COVIEMCALI

Contribuyendo a mejorar tu calidad de vida

MANUAL SARLAFT

Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Aprobado mediante **Acta # 1446**
Cooperativa Multiactiva de Trabajadores, Jubilados y Pensionados del Sector Público y Privado
julio 18 de 2025

CONTENIDO

CAPITULO I - GENERALIDADES 6

1. JUSTIFICACION DEL SARLAFT 6
2. OBJETIVOS DEL MANUAL SARLAFT 8
2.1. OBJETIVO GENERAL 8
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8
2.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN NORMATIVO 9
2.4. AMBITO DE APLICACIÓN INTERNO 9
2.5. INTERPRETACION, CONSULTA Y ACTUALIZACIONES 9

CAPITULO II - POLITICAS SARLAFT 10

3. OBJETIVOS DE LAS POLITICAS DEL SARLAFT 10
4. POLITICAS SOBRE LAS ETAPAS DEL SARLAFT 10
4.1. POLÍTICAS GENERALES 10
4.2. ETAPAS DEL SARLAFT 13
4.3. POLITICAS DE IDENTIFICACION DE RIESGOS 13
5. POLITICAS SOBRE LOS ELEMENTOS DEL SARLAFT 19
5.1. POLÍTICAS SOBRE PROCEDIMIENTOS 19
5.2. POLÍTICAS SOBRE DOCUMENTACIÓN 19
5.3. POLÍTICAS SOBRE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 21
5.4. CODIGO DE CONDUCTA 27
5.5. POLÍTICAS SOBRE ORGANOS DE CONTROL 28
5.6. POLÍTICAS SOBRE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA 29
5.7. POLÍTICAS SOBRE DIVULGACION DE LA INFORMACION 29
5.8. POLÍTICAS SOBRE CAPACITACION 29

CAPITULO III - PROCEDIMIENTOS SARLAFT 32

6. PROCEDIMIENTOS GENERALES. 32
6.1. Procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes. 32
6.2. Procedimientos para efectuar monitoreo, seguimiento especial y reporte a los asociados o clientes de mayor riesgo. 34
6.3. Procedimientos para la ejecución de los distintos mecanismos e instrumentos de prevención y control 37
6.4. Procedimiento para la Detección de Operaciones Inusuales 40
6.5. Procedimiento para la Determinación y Reporte de Transacciones 40
6.6. Procesos para el Conocimiento de los Clientes actuales y potenciales, así como para la Verificación y Actualización de la información suministrada por éstos. 41
6.7. Procedimientos para aplicar las sanciones por Incumplimiento de las normas para controlar el riesgo de LA/FT. 47
6.8. Procedimientos para dar Cumplimiento a las Obligaciones relacionadas con Listas Internacionales Vinculantes para Colombia 48

6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS. *48*
7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. 50
7.1. PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) *50*
7.2. SANCIONES FINANCIERAS DIRIGIDAS *51*
7.3. PAÍSES DE MAYOR RIESGO. *52*

CAPITULO IV - MECANISMOS. **54**

8. CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO 54
9. CONOCIMIENTO DEL MERCADO. 56
10. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES. 58
11. DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS. 59

CAPITULO V - INSTRUMENTOS. **61**

12. SEÑALES DE ALERTA 61
12.1. DEFINICIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES *61*
12.2. ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE ALTO RIESGO. *62*
12.3. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS FRENTE A LAS SEÑALES DE ALERTA *63*
12.4. SEÑALES DE ALERTA POR PRODUCTO *63*
13. SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO. 65
14. SEGUIMIENTO DE OPERACIONES. 69
15. CONSOLIDACIÓN ELECTRÓNICA DE OPERACIONES. 69

CAPITULO VI - REPORTES **71**

16. INTERNOS 71
16.1. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES *71*
16.2. REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO Y/O CHEQUE *72*
16.3. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES *72*
16.4. REPORTE SOBRE OPERACIONES SOSPECHOSAS *72*
16.5. REPORTES DE LA ETAPA DE MONITOREO. *73*
17. REPORTES EXTERNOS. 73
17.1. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS – ROS. *73*
17.2. REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS *73*
17.3. REPORTE DE TRANSACCIONES *73*
17.4. REPORTE DE OPERACIONES INDIVIDUALES *74*
17.5. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES *74*
17.6. REPORTE DE PRODUCTOS DE LOS ASOCIADOS *74*
17.7. REPORTE DE TARJETAS *74*
17.8. DISPOSICIONES FINALES *74*

ANEXOS **76**

18. ANEXO 1 - CONCEPTOS GENERALES DEL LAVADO DE ACTIVOS 76
18.1. LAVADO DE ACTIVOS *76*

18.2. TIPOLOGÍAS O MÉTODOS DEL LAVADO DE ACTIVOS 76
18.3. TERMINOLOGÍA BÁSICA 77
19. CRITERIOS APLICABLES A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS 79
19.1. ALCANCE Y EFECTOS DEL LAVADO DE ACTIVOS 79
19.2. OBLIGACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. 79
20. ETAPAS DEL LAVADO DE ACTIVOS 80
20.1. OBTENCIÓN O RECOLECCIÓN. 80
20.2. COLOCACIÓN O CIRCULACIÓN. 80
20.3. TRANSFORMACIÓN DIVERSIFICACIÓN, ESTRATIFICACIÓN MEZCLA. 80
20.4. INTEGRACIÓN O INVERSIÓN. 80
21. ANEXO 2 - FORMATO REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES – ROI. 82
22. ANEXO 3 - DECLARACION DE PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE 83
23. ANEXO 4 – MARCO LEGAL 85

COOPERATIVA MULTIACTIVA DE TRABAJADORES, JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO "COVIEMCALI"

El Consejo de Administración de la cooperativa, en uso de sus facultades legales y estatutarias.

CONSIDERANDO

1. Que COVIEMCALI es una Cooperativa.
2. Que es deber del Consejo de Administración de COVIEMCALI, a quien compete, en su condición de órgano de dirección y administración de la Cooperativa, dictar las normas necesarias para un adecuado funcionamiento de la cooperativa.
3. Que es deber del Consejo de Administración enmarcar las actividades de COVIEMCALI dentro de la Ley y los Estatutos.
4. Que se requiere definir claramente las políticas, parámetros, competencias y condiciones que deben cumplir los asociados, Directivos y Empleados en el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
5. Que la Circular básica Jurídica establece entre las funciones y responsabilidades del Consejo de Administración el fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la cooperativa y los demás elementos que integran el SARLAFT.

ACUERDA

Expedir el Manual Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT para la Cooperativa COVIEMCALI el cual es del siguiente tenor:

CAPITULO I - GENERALIDADES

1. JUSTIFICACIÓN DEL SARLAFT

El lavado de activos, también denominado lavado de dinero, blanqueo o legitimación de capitales es el conjunto acciones u operaciones de toda índole, realizados por una persona para dar apariencia de legalidad u ocultar la existencia, el origen o destino de activos o beneficios económicos obtenidos a través de una actividad ilícita. Constituye uno de los fenómenos ilícitos más graves, que puede afectar al sistema financiero, la economía y la seguridad nacional.

El Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo se vincula al riesgo legal y reputacional a que se exponen las entidades, con el consecuente efecto económico negativo que representa para su estabilidad financiera, al ser utilizadas para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de dinero u otros provenientes de actividades delictivas o destinadas a ellas, o para dar apariencia de legalidad a los mismos.

Colombia, por lo tanto, ha adoptado el camino de la regulación legal de ciertas conductas o pautas que, de ser observadas, permiten razonablemente prevenir y detectar el lavado de dinero.

Colombia cuenta con altos estándares en relación con el control y represión del lavado de activos:

- Cumple las 40 recomendaciones del GAFI.
- Cumple las recomendaciones hemisféricas de la OEA – CICAD y del GAFISUD.
- Tiene autoridades técnicamente capacitadas y estructuradas.
- Cuenta con la colaboración del sistema financiero.
- Tiene instrumentos jurídicos eficaces.

La Superintendencia de Economía Solidaria es responsable de que las entidades que se encuentran bajo su supervisión adopten sistemas adecuados de administración del riesgo de lavado de activos y financiación al terrorismo y que tales sistemas operen correctamente, no siendo su objetivo detectar casos concretos de LA/FT dentro de una institución vigilada.

En desarrollo de lo previsto en la circular básica jurídica Capítulo I del Título V de la Circular Básica Jurídica de la Supersolidaria y el artículo 9 de la Ley 1121 de 2006 que modificó el artículo 23 de la Ley 365 de 1997, todas las entidades del sector solidario están sujetas al cumplimiento de lo previsto en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero – EOSF (Decreto 663 de 1993) y para ello deberán adoptar un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, en adelante SARLAFT.

La Cooperativa es responsable de hacer lo que esté a su alcance para que el SARLAFT adoptado funcione, de modo tal que en el desarrollo de sus operaciones puedan prevenir ser utilizadas como vehículos para la realización de actividades delictivas.

COVIEMCALI, en cumplimiento de las normas y pautas establecidas por los organismos de control externo, ha implementado un Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de financiación del terrorismo (SARLAFT), que consiste en la adopción de medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar la realización de cualquier operación en efectivo, documentaria, servicios o productos, en la cual se pueda utilizar a COVIEMCALI como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

Con base en lo anterior, el presente manual ha sido elaborado como una herramienta de consulta, para que todos los Directivos y empleados vinculados a COVIEMCALI tengan claro dentro de sus funciones particulares, cuál es su participación en el control para evitar que se lleven a cabo actos delictivos.

El oficial de cumplimiento de COVIEMCALI velará por que todos los Directivos y Empleados tengan conocimiento y acceso permanente a este Manual, mediante comunicación escrita y aceptada por cada Directivo y Empleado, la cual reposará en la hoja de vida o en el archivo de capacitaciones, de igual manera anualmente se capacitaran todos los Directivos y Empleados de COVIEMCALI con el fin de que cada uno tenga conocimientos claros sobre el SARLAFT, tendrán acceso al formato para informar sobre las señales de alerta y operaciones inusuales (ver anexo 2). Todos los Directivos y Empleados de COVIEMCALI tendrán el deber de comunicar al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y operaciones inusuales, así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden dar lugar a actividades delictivas de las contrapartes de la cooperativa.

El incumplimiento de lo dispuesto en este manual conlleva a la aplicación de las sanciones disciplinarias, administrativas y aún penales, que establece la organización en su reglamento interno, las contempladas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código Penal y las demás normas pertinentes.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL SARLAFT

2.1. OBJETIVO GENERAL

Este documento tiene por objeto definir los lineamientos y controles que debe adoptar la cooperativa para la prevención de los delitos LA/FT, de manera tal, que a través de sus distintas actividades y en relación con cada una de sus contrapartes, se disminuyan los diferentes factores de riesgo y consecuentemente la posibilidad de que se introduzcan recursos provenientes del lavado de activos o se financie el terrorismo.

A través de este manual se incluyen procesos transparentes, así como una cultura interna de prevención, detección e investigación de conductas riesgosas vulnerables para la ocurrencia de delitos de LA/FT, principalmente en las operaciones de la cooperativa frente a interesados internos y externos.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evitar que, en el desarrollo de las actividades propias del objeto social, la cooperativa sea utilizada para el lavado de activos u ocultamiento de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o la financiación del terrorismo.
- Consolidar las Políticas, Procedimientos y Controles que deben cumplir los órganos de administración y control, el oficial de Cumplimiento, los empleados en su esfuerzo común por prevenir la materialización del riesgo LA/FT, al cual está expuesta la cooperativa en razón de su objeto social, productos, servicios, actividades internas y externas.
- Llevar a cabo todas las gestiones necesarias para que el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo adoptado, funcione de modo tal, que en el desarrollo de sus operaciones se pueda prevenir que la cooperativa sea utilizada como vehículo para la realización de actividades delictivas.
- Dar cumplimiento a la legislación colombiana vigente relacionada con LA/FT.
- Capacitar al personal acerca de los controles y procedimientos LA/FT, con el fin de asegurar que sean entendidos e implementados.
- Asignar los recursos económicos y humanos para brindar soporte y apoyo para la implementación del Sistema de Administración de Riesgos LA/FT.
- Estandarizar y documentar los procedimientos para la prevención de riesgos inherentes al objeto social.
- Realizar seguimiento y monitoreo de manera oportuna y eficiente al Sistema de Administración de Riesgos LA/FT.
- Minimizar las actividades que generen riesgo de LA/FT mediante reportes oportunos de operaciones intentadas o sospechosas y transacciones

2.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN NORMATIVO

De conformidad con lo establecido por la Superintendencia de la Economía Solidaria en el numeral 1 del Capítulo I del Título V de la Circular Básica Jurídica le corresponde a las organizaciones solidarias vigiladas diseñar e implementar el SARLAFT de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos para cada entidad según el ámbito de aplicación que les corresponda; COVIEMCALI es una entidad de naturaleza cooperativa, perteneciente al "Segundo Nivel de Supervisión" ante la Superintendencia de Economía Solidaria, que presenta activos inferiores a $10.000 millones y en tal sentido su SARLAFT se encuentra estructurado conforme lo indica el numeral 1.2 del Capítulo I del Título V para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas a partir del numeral 3.2, del Título V, Capítulo I de la Circular Básica Jurídica.

2.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN INTERNO

El presente Manual, es de aplicación para todos los directivos y empleados de COVIEMCALI. Los procedimientos de prevención y el control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, aquí establecidos, serán aplicables a COVIEMCALI.

2.5. INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ACTUALIZACIONES

Es competencia del Oficial Cumplimiento la interpretación de los Procedimientos para Prevención y el Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. De la misma manera, será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento la actualización de dichas normas, quien las tramitará ante los niveles pertinentes y El Consejo de Administración. Por lo anterior, cualquier consulta o comunicación sobre los conceptos reglamentados en este Manual se tramitarán ante el Oficial de Cumplimiento.

CAPITULO II - POLÍTICAS SARLAFT

3. OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS DEL SARLAFT

a) Prevenir que COVIEMCALI sea utilizada como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

b) Evitar que COVIEMCALI sea empleado para el ocultamiento de activos provenientes de actividades ilícitas.

c) Generar herramientas de apoyo que le faciliten al recurso humano de la cooperativa (como directo responsable del conocimiento y administración de los Asociados) la interpretación de normas, políticas y controles en materia de prevención de lavado de dinero.

d) Contribuir al fortalecimiento del sistema de pagos de la economía y al aseguramiento de la confianza del público en el sector solidario, velando por la seguridad, transparencia y confiabilidad en las operaciones.

e) Asegurar el estricto y oportuno cumplimiento de las normas legales encaminadas a prevenir y detectar "el lavado de activos", particularmente de las contenidas en la circular básica jurídica de la Supersolidaria y los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, a efecto de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional del sistema cooperativo financiero.

f) Crear en Directivos y Empleados cultura de autocontrol, mediante habilidades en la identificación y valoración de riesgos operativos, jurídicos y reputacionales a los cuales se puede ver expuesto COVIEMCALI y su recurso humano.

g) Implantar medidas de control para la prevención de actividades delictivas no sólo con respecto a transacciones en efectivo en moneda legal, sino también con respecto a las documentarías y frente a toda clase de servicios o productos que ofrezca COVIEMCALI.

h) Asegurar el estricto y oportuno cumplimiento de las normas legales encaminadas a prevenir y detectar "el lavado de activos y el Financiamiento del Terrorismo", particularmente las contenidas la Circular Básica Jurídica de la Supersolidaria

i) Colaborar con la administración de la justicia, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 95 de la Constitución Nacional.

j) Finalmente, como evitar los peligros latentes y a identificar, enfrentar y administrar el riesgo.

4. POLÍTICAS SOBRE SARLAFT

4.1. POLÍTICAS GENERALES

Los órganos de administración y control de COVIEMCALI, comprometidos con la gestión del riesgo de LA/FT brindan el soporte necesario para velar por su adecuado funcionamiento y para ello, han definido los siguientes lineamientos generales:

- El Consejo de Administración de COVIEMCALI a través del Oficial de Cumplimiento será el responsable de impulsar a nivel institucional una cultura de administración de riesgos de LA/FT, implementando herramientas las cuales podrán ser socializadas del manual SARLAFT, capacitaciones, software para administrar el riesgo de LA/FT, entre otros que permitan el funcionamiento apropiado de la gestión de riesgos y sus riesgos asociados.
- La cultura corporativa en gestión de riesgos de LA/FT en COVIEMCALI, es entendida como la conciencia, el compromiso y desarrollo de las competencias de los Directivos y Empleados de la Cooperativa: El Consejo de Administración, La Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, los Órganos de Control (Revisoría Fiscal y Junta de vigilancia) y demás funcionarios que estén a cargo del asociado.

Teniendo en cuenta que COVIEMCALI debe contribuir al fortalecimiento del sistema de pagos de la economía y al aseguramiento de la confianza del público en el sector solidario, además de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional del sistema cooperativo velando por la seguridad, transparencia y confiabilidad en las operaciones que ella realice, el SARLAFT contiene las políticas que fija el Consejo de Administración para el cumplimiento de las normas sobre LA/FT contenidas en los artículos 102 al 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en la Ley 1121 de 2006.

Las políticas son los lineamientos generales que COVIEMCALI adopta obligadas en relación con el SARLAFT.

Estas políticas permiten el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SARLAFT y se traducen en reglas de conducta y procedimientos que orientan la actuación de COVIEMCALI, sus Directivos y Empleados y la de sus Asociados.

Las políticas que se adoptan en COVIEMCALI consideran los siguientes presupuestos:

- EL SARLAFT atiende la naturaleza, objeto social y demás características particulares de COVIEMCALI y abarca todas las actividades que realiza, conforme a los estatutos de la cooperativa como una empresa de economía solidaria de responsabilidad limitada, con número de asociados y capital variables e ilimitados, que se regirá por sus estatutos y por los principios y valores universales del cooperativismo, dentro del marco de la Constitución Política y de las leyes de Colombia" y el "OBJETO DEL ACUERDO COOPERATIVO".
- El objeto del acuerdo cooperativo será propender por el desarrollo integral de sus asociados y la satisfacción de sus necesidades, sus familias y la comunidad en general, mediante la prestación de los servicios. Ser operador de descuento por nómina, a través de libranza u otros mecanismos autorizados por la ley para tal fin, La cooperativa podrá implementar los mecanismos necesarios como la debida diligencia del conocimiento de la contraparte, entre otros para verificar la licitud de sus recursos.

- Es deber de los Órganos de Administración, de los Órganos de Control, del Oficial de Cumplimiento y de todos los Empleados de COVIEMCALI, de verificar el cumplimiento de los reglamentos internos y de todas las disposiciones relacionadas con el SARLAFT.
- El abstenerse de considerar como asociados y de celebrar operaciones con personas que no estén plenamente identificadas.
- El SARLAFT contiene procedimientos específicos para que en caso de presentarse la vinculación de asociados que por su perfil o por las funciones que desempeñan podrían exponer en mayor grado a COVIEMCALI al riesgo de LA/FT.
- La obligación de los Directivos y Empleados de COVIEMCALI de colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 95 de la Constitución Nacional.
- La reserva bancaria, cambiaria, bursátil y tributaria no es oponible para los temas de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, según lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1121 de 2006.
- Garantizar la reserva de la información recaudada y reportada atendiendo lo señalado en el artículo 105 del EOSF, modificado por el artículo 2 de la Ley 1121 de 2006.
- En COVIEMCALI, sus Directivos y Empleados, no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha remitido a la UIAF información sobre las mismas y deberán guardar reserva sobre dicha información.
- Fijar políticas para prevenir y resolver los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo del objeto social de COVIEMCALI.
- La obligación de la administración de establecer las sanciones por incumplimiento a las normas relacionadas con el SARLAFT, así como los procedimientos para su imposición.
- El SARLAFT está acorde con los estándares internacionales sobre la materia, particularmente, los pronunciados por GAFI, según lo dispuesto en el literal e) del numeral 2 del artículo 102 del EOSF.
- COVIEMCALI debe impulsar a nivel institucional la cultura en materia de prevención y control del LA/FT
- El presente manual fija las Políticas para la conservación de documentos relacionados con el SARLAFT en COVIEMCALI.
- COVIEMCALI establece un apetito de riesgo cero en materia de prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT), lo que significa que no acepta ninguna exposición a operaciones, clientes, sectores o jurisdicciones que representen un riesgo alto sin medidas de mitigación suficientes. En este sentido, implementa controles rigurosos de debida diligencia, monitoreo transaccional y reporte de operaciones sospechosas, asegurando el cumplimiento normativo y la integridad de la Cooperativa.

- COVIEMCALI adopta una **política de perfil de riesgo residual bajo** en la gestión del SARLAFT, garantizando que, a pesar de la existencia de riesgos inherentes, estos sean mitigados a niveles de riesgo bajo mediante controles efectivos, monitoreo constante y mejora continua. Para ello, la Cooperativa contempla en este manual procedimientos rigurosos de debida diligencia, capacitación permanente y el uso de herramientas tecnológicas avanzadas para la detección temprana de amenazas. En caso de que el riesgo residual aumente a niveles moderados o superiores, se adoptarán medidas correctivas que se mencionan más adelante en el presente manual y que son inmediatas para restablecerlo a un nivel aceptable, asegurando el cumplimiento normativo, la sostenibilidad y la protección de la reputación institucional.

4.2. ETAPAS DEL SARLAFT

En atención a lo indicado en el numeral 1.2 del Título V, Capítulo I de la Circular Básica Jurídica, el SARLAFT implementado por COVIEMCALI no requiere el desarrollo de las siguientes etapas:

• Identificación
• Medición
• Control
• Monitoreo

No obstante, con el fin de contar con un sistema que sea operativamente más funcional y efectivo, la entidad ha decido desarrollar conforme a sus características y necesidades una matriz de riesgos en donde bajo la metodología establecida en el Estándar Australiano Administración de Riesgos. AS/NZS 4360:1999 que es idéntico al NTC-ISO 31000 se puedan identificar los riesgos LA/FT a los cuales se encuentra expuesta la entidad, así como sus mediciones, las cuales se ejecutarán en función de la probabilidad e impacto, en la matriz también se deberán registrar los controles diseñados. Los procesos de revisión de controles serán ejecutados de manera semestral. *(Si se contempla la etapa de control exige que sea de manera semestral, de lo contrario la entidad está facultada para acordar su periodicidad, se aconseja ANUAL).*

4.3. POLÍTICAS DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Conforme a las instrucciones de la Cartilla emanada de la Supersolidaria sobre SARLAFT, COVIEMCALI implementará para el SARLAFT la METODOLOGÍA establecida en el Estándar Australiano Administración de Riesgos. AS/NZS 4360:1999 que es idéntico al NTC-ISO 31000.

4.3.1. Políticas para establecer el contexto y el diagnostico (anexo contexto evaluación del riesgo)

Este elemento pretende llevar a cabo un análisis inicial sobre el riesgo de LA/FT, con el objetivo de establecer el contexto estratégico, la estructura organizacional y establecer los mecanismos e instrumentos para la administración del riesgo que permitan definir las metodologías, técnicas y herramientas para el diseño e implementación del SARLAFT. En COVIEMCALI el contexto será descriptivo respecto a la naturaleza de su entidad, sus orígenes, objetivos, nicho de mercado, localización geográfica, productos y marco legal entre otros, antes de pasar a la segmentación.

La contextualización del riesgo es muy relevante ya que le permite antes de empezar el diseño e implementación de SARLAFT evaluar y entender el entorno externo e interno en el cual se mueve COVIEMCALI la cual pueden influir de manera significativa en el diseño de dicho marco. En la evaluación del contexto externo se debe tener en cuenta:

- El ambiente social, cultural y político
- El marco legal y/o reglamentario
- El ámbito financiero, tecnológico, natural y competitivo y,
- Contexto nacional regional y local en la gestión del riesgo.

4.3.2. Políticas de Segmentación de los Factores de Riesgo

Se segmentarán las operaciones efectuadas para cada FACTOR DE RIESGO a fin de establecer la frecuencia y monto promedio de las operaciones de ingreso y salida de recursos para cada uno de los segmentos de asociados, proveedores y clientes señalados utilizando medidas de tendencia central tales como: Cuenta, Suma, Promedio, Media, Mediana, Moda, Desviación estándar, 1 desviación estándar y 2 desviaciones estándar, considerándose inusual a partir de 2 desviaciones estándar.

Para la identificación de los riesgos se segmentarán así:

4.3.2.1. Contrapartes / Clientes

Están representadas en los asociados, proveedores, empleados y eventualmente clientes de otros servicios que pueda hacer extensiva la entidad a personas no asociadas en cumplimiento del artículo 10 de ley 70 de 1988:

Los asociados se segmentarán así:

Análisis de variables cuantitativas y cualitativas correlacionadas en el MODELO IN HOUSE de SCORE las cuales determinan los clúster o grupos (niveles de riesgo), estos se analizan mediante resumen de estadísticas, y percentiles con el objetivo de definir parámetros que permitirán configurar señales de alerta.

a) Los proveedores serán segmentados entre personas naturales y personas jurídicas. se tomará como base el formato 1001 de la información exógena reportada anualmente a la DIAN.
b) Los empleados que tengan la calidad de asociados serán segmentados como asociados empleados. Los empleados no asociados serán segmentados en el formato 1001 como personas naturales declarantes o no declarantes según corresponda.

4.3.2.2. Canales:

Están representadas en Caja, Bancos.

Caja: corresponde a las operaciones recibidas en efectivo o cheque directamente a través del servicio de caja prestado en las oficinas de la cooperativa y se segmentarán utilizando el auxiliar de la cuenta 1105.

Bancos: corresponde a las operaciones efectuadas a través de las cuentas bancarias de la entidad las cuales se segmentarán a partir del auxiliar contable de la cuenta 1110. La cuenta de la Cooperativa de liquidez no es utilizada para transacciones.

4.3.2.3. Portafolio – Productos

Serán segmentados según la clasificación contable establecida por la Superintendencia de la Economía Solidaria para cada uno de los segmentos de asociados establecidos precedentemente:

- Cartera
- Aportes

4.3.2.4. Jurisdicción:

Serán segmentados según la zona geográfica en la cual reside.

4.3.3. Políticas de Identificación de los Factores de Riesgo

El oficial de cumplimiento con la Gerencia y el Staff del equipo de trabajo de la cooperativa, con el acompañamiento o no de directivos y de asesores externos procederá a identificar y enlistar los posibles eventos de riesgo que podrían presentarse en COVIEMCALI a partir del análisis del CONTEXTO y la SEGMENTACIÓN, con sus riesgos asociados (legal, operativo, reputacional y de contagio) teniendo en cuenta:

a) Experiencia de COVIEMCALI y eventos de materialización del riesgo presentados, o de operaciones inusuales y sospechosas reportadas.

b) Tipificaciones de la Supersolidaria, UIAF, DIAN, GAFI de las principales operaciones, modalidades, mecanismos, experiencias relativas al LA/FT.

c) Experiencias sectoriales o de otras entidades similares.

Cada evento de riesgo será descrito, qué puede suceder, cómo puede suceder y por qué puede suceder, listado que quedará en una matriz consignado.

4.3.4. Políticas de Medición de los Riesgos

El equipo de trabajo precedentemente señalado procederá a calificar de manera subjetiva la probabilidad e impacto de cada uno de los eventos de riesgo en la MATRIZ utilizando 5 niveles para cada uno así:

PROBABILIDAD		IMPACTO	
Raro:	1	Insignificante:	1
Improbable:	2	Menor:	2
Potencial:	3	Moderado:	3
Probable:	4	Mayor:	4
Casi Certeza:	5	Catastrófico:	5

La multiplicación de la calificación de probabilidad y del impacto será el puntaje de riesgo INHERENTE el cual se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Probabilidad	0	0	1	1	2	1	3	1	2	4	1	5	2	3	2	4	3	2	5	3	4	3	5	4	4	5	5
Severidad	0	1	1	2	1	3	1	4	2	1	5	1	3	2	4	2	3	5	2	4	3	5	3	4	5	4	5
Score	0	0	1	2	2	3	3	4	4	4	5	5	6	6	8	8	9	10	10	12	12	15	15	16	20	20	25
Riesgo Inherente	Bajo												Moderado							Alto				Crítico			

4.3.5. Políticas de Control de los Riesgos

En la respectiva matriz se señalarán los controles diseñados por la entidad y se señalará la efectividad que puede tener sobre la probabilidad o la severidad del evento de riesgo a fin de establecer el riesgo residual:

EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES EXISTENTES					RIESGO RESIDUAL		
Descripción del Control Existente	Responsable de la ejecución del Control	Frecuencia de la aplicación del Control	Tipo de Control	Efectividad del Control	Reducción de la Probabilidad (1, 2, 3, 4, 5) donde 1 casi no la reduce y 5	Reducción del Impacto (1, 2, 3, 4, 5) donde 1 casi no reduce el	RIESGO RESIDUAL

					la reduce al máximo.	impacto y 5 lo reduce al máximo.	

Con el puntaje final de riesgo obtenido a partir de restar la reducción que tiene el control sobre el riesgo inherente se establecerá el riesgo residual nuevamente con la tabla señalada precedentemente.

Los riesgos cuyo riesgo residual continúen siendo altos o críticos se les deberá diseñar un plan de tratamiento y seguimiento del riesgo así:

TRATAMIENTO DEL RIESGO			SEGUIMIENTO		
Descripción del Control Requerido	Responsable del Diseño e implementación	Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable del Seguimiento	Fecha de Seguimiento	Estado de implementación

Una vez identificadas las opciones de tratamiento por parte del Oficial de Cumplimiento, El Consejo de Administración y la Gerencia tienen la responsabilidad de seleccionar las más apropiadas partir de un análisis de costo beneficio1, en otras palabras, determinar cuál es el costo de implementar cada opción contra los beneficios derivados de la misma frente a la disminución del nivel de riesgo.

La prioridad deberá ser en primera instancia la de seleccionar las opciones que logran grandes reducciones del riesgo inherente en términos del riesgo residual versus costos relativamente bajos en su implementación (eficiencia o eficacia), existirán otras medidas que en términos de gastos son altos pero reducen los niveles de riesgo y existirán otras medidas que si bien en términos de probabilidad son muy bajos pero revisten altos costos en términos de impacto, es decir, se pueden priorizar análisis que no son solo de orden económico y/o financiero.

Si las opciones de tratamiento exceden el presupuesto disponible para dichos controles, es necesario definir prioridades, las cuales inician con los riesgos que merecen tratamiento inmediato hasta llegar a aquellos riesgos que se pueden asumir o están en términos de aceptación.

Frente al riesgo de LA/FT el objetivo es priorizar y escoger las opciones de control de naturaleza preventiva y detectiva, estos últimos que se armonizan con los objetivos del sistema LA/FT, precisamente lo que buscan es detectar operaciones realizadas con las contrapartes que puedan

[1]Adaptado de la Guía de Gestión del Riesgo de LA/FT para el sector solidario expedida por la Supersolidaria página 44.

generar una “alerta” y constituirse en operaciones inusuales o sospechosas que deban ser reportadas a las autoridades competentes.

Los controles establecidos, no importa su naturaleza, deben diseñarse en función de los procesos establecidos, es decir, los controles deben ser integrados a los demás procesos de la organización.

Nivel de Riesgo	Definición	Acciones
Riesgo Bajo (Aceptable - Controlado)	El riesgo residual es mínimo y no compromete la estabilidad ni la reputación de la Cooperativa.	Mantener los controles actuales y continuar con su monitoreo. Capacitación periódica del personal en SARLAFT. Ajustes menores en procedimientos según evolución normativa.
Riesgo Moderado (Requiere Seguimiento y Ajustes)	Existen vulnerabilidades que, si no se gestionan, podrían aumentar el riesgo.	Reforzar controles y procedimientos de debida diligencia. Implementar alertas tempranas y aumentar la supervisión. Revisar el perfil de clientes o sectores con mayor exposición.
Riesgo Alto (Crítico - Medidas Correctivas Urgentes)	Se identifican brechas significativas que pueden comprometer la Cooperativa.	Implementar medidas correctivas inmediatas. Aplicar debida diligencia reforzada en clientes y operaciones sospechosas. Fortalecer controles en monitoreo transaccional y reportes regulatorios.
Riesgo Crítico (Inaceptable - Acción Inmediata y Correctiva)	Exposición extrema con alta probabilidad de incumplimiento normativo o sanciones.	Suspender relaciones comerciales con clientes o sectores de alto riesgo. Reportar inmediatamente a las autoridades competentes. Rediseñar la estrategia SARLAFT, realizar auditorías extraordinarias y reforzar controles internos.

4.3.6. Políticas de Monitoreo

A partir del análisis del contexto, la segmentación y la evaluación del riesgo inherente y riesgo residual de cada uno de los eventos de riesgo, la entidad definirá unas señales de alerta que pueden ser subjetivas o cuantitativas que puedan ser evaluadas a partir de la información disponible en la base de datos, con las que se construyan indicadores y a las cuales puedan efectuárseles seguimientos individuales o colectivos a través de un SCORE DE MONITOREO semi – predictivo de riesgo SARLAFT donde se definan los indicadores que pueden tener algún

poder predictivo en la NOTA FINAL que reflejará la probabilidad de que un asociado esté efectuando “operaciones no coincidentes” que deban ser reportadas como sospechosas o la base de datos tenga “datos no consistentes” que puedan requerir actualización.

5. POLÍTICAS SOBRE LOS ELEMENTOS DEL SARLAFT

5.1. POLÍTICAS SOBRE PROCEDIMIENTOS

5.1.1. Procedimientos Específicos

Los procedimientos para las actividades del SARLAFT y MONITOREO serán descritos de manera general en el presente MANUAL son:

a) Reportes UIAF
b) Capacitación
c) Informe al Consejo de Administración
d) Consolidación mensual de la información
e) Actualización MATRIZ y manual de Riesgo LA/FT
f) Seguimiento actualización de datos
g) Debida Diligencia Vinculación
h) Actualización LISTAS VINCULANTES
i) Seguimiento Especial Empleados, Directivos y PEP

5.2. POLÍTICAS SOBRE DOCUMENTACIÓN

Los elementos del SARLAFT implementados por la organización deben constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

El tratamiento de la documentación y registros que se generen por la implementación y ejecución del SARLAFT deberá ajustarse a las prescripciones legales contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y demás normas concordantes y complementarias, en lo que guarda relación con la protección de datos personales.

5.2.1. Requisitos de la Documentación

Dicha documentación y registros debe contar como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

2. El tratamiento de la documentación y registros será acorde con los principios rectores enunciados en la Ley 1581.
3. Conservación de los documentos por el término que establece el artículo 60 del Código de Comercio, concordante con el artículo 2832 de la Ley 962 así:
   a) Los libros y papeles deberán ser conservados cuando menos por diez años, contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante.
   b) Transcurrido este lapso, podrán ser destruidos, siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta. Además, ante la cámara de comercio donde fueron registrados los libros se verificará la exactitud de la reproducción de la copia, y el secretario de esta firmará acta en la que anotará los libros y papeles que se destruyeron y el procedimiento utilizado para su reproducción. Cuando se expida copia de un documento conservado como se prevé en este artículo, se hará constar el cumplimiento de las formalidades anteriores.
   c) Los libros y papeles deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
   d) Igual término aplicará en relación con las de 2005 y los artículos 1233 y 1334 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que modifiquen o aclaren. Es importante resaltar que, vencido el plazo de conservación exigido en las disposiciones legales en mención la organización podrá destruirlos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.

5.2.2. Contenido Mínimo de la Documentación

La documentación debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Manual de procedimientos del SARLAFT, el cual contiene:
   a) Las políticas para la administración del riesgo de LA/FT.
   b) Las metodologías para la segmentación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT.
   c) La estructura organizacional del SARLAFT.
   d) Las funciones y responsabilidades de quienes participan en la administración del riesgo de LA/FT.
   e) Las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas del SARLAFT.
   f) Los procedimientos para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de LA/FT.
   g) Los procedimientos de control interno y revisión del SARLAFT.
   h) Los programas de capacitación del SARLAFT.

2. Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT, entre ellos la elaboración mensual del SCORE de monitoreo, la revisión mensual de las transacciones sujetas al reporte de la UIAF, la matriz de evaluación del riesgo inherente y riesgo residual, las constancias de las capacitaciones de LA/FT efectuadas anualmente a los directivos y empleados, las pruebas de seguimiento al proceso de debida diligencia en la vinculación de asociados y terceros, las pruebas de seguimiento a la actualización de datos y en general los papeles de trabajo y documentación que soporte la ejecución de los procedimientos específicos de SARLAFT señalados en el presente manual.
3. Los informes del Oficial de Cumplimiento al Consejo de Administración.
4. Los Reportes de Operaciones Inusuales identificados por el Oficial de Cumplimiento o enviados por otros funcionarios o asociados con sus respectivos comentarios.
5. Los reportes de transacciones y operaciones sospechosas o las constancias de ausencia de reporte presentados a la UIAF, así como los reportes de productos, tarjetas cuando exista la obligación legal de hacerlo.
6. Los requerimientos de información de autoridades competentes en materias de LA/FT con la respuesta dada por la entidad, así como copia de los requerimientos efectuados por la Supersolidaria relativos al LA/FT y la respuesta de la administración.

5.3. POLÍTICAS SOBRE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Será responsabilidad de todos los Directivos y Empleados de COVIEMCALI acatar las instrucciones, controles, medidas y requisitos señalados en el presente manual y en los manuales de funciones y procedimientos, so pena de incurrir en faltas sancionables. Igualmente deberán informar al Oficial de cumplimiento de cualquier operación inusual o sospechosa que detecten o fallas en los sistemas de control y monitoreo diseñados por la entidad frente al LA/FT.

El sistema de riesgo al lavado de activos y financiamiento al terrorismo de la cooperativa es transversal dentro de la organización de manera que la dirección en el manejo del riesgo la tiene el Oficial de Cumplimiento, pero los procesos requieren del concurso de varias áreas y los procedimientos están distribuidos entre ellas según se detallan en este manual. Los perfiles de los cargos del Oficial de Cumplimiento y de su suplente deben considerar la formación en los asuntos que le competen a cada uno dentro de este Manual y en la descripción de funciones de cada cargo se deben incluir las que son específicamente asignadas por este Manual.

Para cumplir con las responsabilidades a nivel administrativo de la cooperativa se fijan la siguiente política: El Manual del SARLAFT será diseñado y propuesto al Consejo de Administración por el Oficial de Cumplimiento.

La Superintendencia Financiera califica como prácticas inseguras y no autorizadas, conforme a lo establecido en el literal c) del numeral 5° del artículo 3° del decreto 186 de 2004, en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 5° del artículo 326 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la realización de operaciones en las siguientes condiciones: sin

el cumplimiento de las regulaciones de la Superintendencia de Economía Solidaria, en especial sin cumplir con la debida diligencia en el proceso de conocimiento del cliente conforme a lo definido por el Manual; con personas que estando en la obligación legal de adoptar mecanismos de prevención contra el lavado de activos y financiamiento al terrorismo no los adopten; con personas que realizan actividades económicas que requieran previa autorización gubernamental sin cumplir dicho requisito. En consecuencia, las operaciones en estos casos se entienden como no autorizadas dentro de las políticas de la cooperativa.

El Consejo de Administración, el Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y demás funcionarios que intervienen en el SARLAFT, deberán cumplir con las funciones y responsabilidades descritas en este manual, equitativas a las exigidas por la Superintendencia de Economía Solidaria.

5.3.1. Funciones y Responsabilidades del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración será el máximo responsable del sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT. Recibirá anualmente una capacitación sobre el mismo y semestralmente un informe del Oficial de Cumplimiento por éste designado para evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos señalados en el presente Manual.

Además de las funciones propias del cargo, los miembros del Consejo de Administración ejercerán las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT:

a) Fijar las políticas del SARLAFT.
b) Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
c) Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
d) Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
e) Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
f) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
g) Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

5.3.2. Funciones y Responsabilidades del Representante Legal.

La Gerencia brindará toda la colaboración técnica y operativa que requiera el oficial de cumplimiento para el éxito de su labor.

a) Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el Consejo de Administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.

b) Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.

c) Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración.

d) Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.

e) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.

f) Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

g) Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas, Directivos y Empleados de COVIEMCALI, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

5.3.3. Requisitos y Funciones del Oficial de Cumplimiento.

COVIEMCALI tiene la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento con su respectivo suplente. Tan pronto el tamaño de la organización y sus resultados lo permitan, Mientras tanto el oficial de cumplimiento podrá tener otros aspectos administrativos bajo su responsabilidad que no le generen conflictos de intereses.

5.3.3.1. Requisitos del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

a) Debe pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa y depender directamente del Consejo de Administración (este requisito no es obligatorio para el oficial de cumplimiento suplente).

b) Su designación estará a cargo del Consejo de Administración.

c) El aspirante debe tener capacidad de decisión.

d) Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de organización.

e) Contar con el efectivo apoyo del Consejo de Administración y Gerencia de COVIEMCALI.

f) Acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán a la organización la siguiente información: (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

g) No pertenecer al área de auditoría interna y/o revisoría fiscal, a las áreas comerciales o estar vinculado con actividades previstas en el objeto social principal de la organización, que le puedan generar conflicto de interés.

h) Ser empleado de COVIEMCALI.

i) Una vez nombrado, COVIEMCALI deberá informar tal hecho a la Supersolidaria y actualizar el usuario ante la UIAF cuando se produzca un nuevo nombramiento.

5.3.3.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

a) Vigilar el cumplimento de todos los aspectos señalados en la ley, en este capítulo y los que determine COVIEMCALI en el SARLAFT.

b) Proponer al Consejo de Administración y al Representante Legal la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización. El oficial de cumplimiento presentará al Consejo de Administración las medidas que a su juicio deban adoptarse para fortalecer el control de LA/FT y los mecanismos tecnológicos que deban implementarse para tal propósito.

c) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

d) Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de las contrapartes para que se adopten las medidas a que haya lugar.

e) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en la presente instrucción.

f) Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la presente instrucción, individualmente o con la instancia designada para tal efecto

g) Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien haga sus veces, sobre la gestión del riesgo LA/FT y proponer al órgano permanente de administración los correctivos que se consideren pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dichos informes velando por su aplicación.

h) Mantener actualizados los datos de la organización con la UIAF.

i) Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos

j) Presentar semestralmente informes presenciales y por escrito al Consejo de Administración, el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:

   i. Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.

ii. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.

iii. Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados/clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados/clientes y de los productos y servicios.

iv. La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.

v. Los casos específicos de incumplimiento por parte de los Empleados de la organización, así como los resultados de las órdenes impartidas por El Consejo de Administración.

vi. Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.

vii. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

En todo caso, la organización no podrá celebrar contrato con un externo para ejercer el cargo de Oficial de cumplimiento, en específico aquellas relacionadas con la identificación y reporte de operaciones inusuales, así como las relacionadas con la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

5.3.4. Personal del Área Comercial

a) Efectuar todo el procedimiento relativo a la vinculación de asociados: diligenciamiento del formulario, recepción de documentación, consulta a listas vinculantes, entrevista, verificación de datos, creación de Hoja de Vida.

b) Definir y ejecutar actividades tendientes a lograr la actualización de la información de los Asociados y efectuar los reportes de operaciones inusuales y / o sospechosas al Oficial de Cumplimiento, cuando sean del caso.

c) Reportar las operaciones que tengan los atributos de las señales de alerta, o cualquier hecho sospechoso durante el ejercicio de sus funciones.

d) Velar por el adecuado archivo y conservación de documentos soporte de operaciones.

5.3.5. Personal del Área de Caja y Tesorería

a) Aplicar los parámetros establecidos para el cabal conocimiento del asociado, solicitando a éstos la información necesaria para identificarlos, conocer su actividad y hacer seguimiento efectivo y frecuente a sus operaciones.

b) Les corresponde igualmente, diligenciar el formato Declaración de Operaciones en Efectivo y efectuar los reportes de “Operaciones Inusuales y / o Sospechosas” exigidos por las normas legales e internas y demás organismos autorizados para requerir información sobre el particular.

c) Verificar y controlar el reporte de la información dentro de los términos exigidos para tal fin, y que esté dando cabal cumplimiento a los Mecanismos de Control para la prevención y control al lavado de activos establecidos por COVIEMCALI y se actúe dentro de los principios establecidos en el Código de Conducta.

d) Aplicar los parámetros establecidos en el Manual de prevención y control al Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo para el cabal conocimiento del usuario, mínimo se debe obtener del asociado fotocopia de documento de identificación, nombres completos, dirección de residencia o laboral, teléfono y actividad económica.

e) Estudiar, analizar y aplicar el Manual de Prevención y Control al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo sugiriendo los cambios respectivos.

f) Informar a su jefe inmediato cualquier hecho irregular que se presente en el ejercicio de sus funciones.

g) Reportar las operaciones que tengan los atributos de las señales de alerta, o cualquier hecho sospechoso durante el ejercicio de sus funciones.

h) Confirmar la información declarada por los clientes en las declaraciones de operaciones en efectivo, declaraciones de cambio y cualquier otra reportada.

i) Tramitar a través de los jefes la corrección de datos de asociados u operaciones que se encuentren errados o desactualizados en la base de datos.

j) No dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas que han sido reportadas a los organismos competentes.

5.3.6. Personal del Área de Crédito y Cartera

Informar al Oficial de Cumplimiento sobre las operaciones inusuales y/o sospechosas detectadas.

5.3.7. De los demás funcionarios

A todos los demás funcionarios de COVIEMCALI les corresponde conocer, acatar, cumplir y difundir todos los aspectos relacionados en el Manual Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, así como las normas y controles establecidos por COVIEMCALI en materia de control y prevención del lavado de activos, para evitar que COVIEMCALI en la realización de sus operaciones pueda ser utilizado como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero, proveniente de actividades delictivas.

De igual forma dar estricta aplicación a los mecanismos de control contenidos en el SARLAFT, en especial prevenir y detectar operaciones que reúnan las condiciones para ser catalogadas como inusuales o sospechosas y reportarlas al Oficial de Cumplimiento.

Velar por la veracidad de la información suministrada por los asociados de COVIEMCALI, al momento de vinculación como los que soportan las transacciones.

5.4. CÓDIGO DE CONDUCTA

Coviemcali cuenta con un Código de Buen Gobierno que incorpora código de conducta, este documento será vinculante para las actuaciones que tengan que ver con la prevención del SARLAFT.

5.5. POLÍTICAS SOBRE ÓRGANOS DE CONTROL.

5.5.1. Revisoría Fiscal

Los revisores fiscales realizarán las funciones asignadas en los estatutos, reglamentos y las asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan al ejercicio de la profesión tal como lo disponen el artículo 41 de la Ley 79 de 1988; artículo 41 del Decreto 1481 de 1989 y artículo 40 del Decreto 1480 de 1989 y demás normas concordantes y complementarias.

En este orden de ideas, los revisores fiscales deberán actuar con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, tal como lo dispone el numeral 242 del artículo 8 de la Ley 43 de 1990.

Adicionalmente, deberán acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán a la organización la siguiente información: (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

Bajo este enfoque, corresponde a los revisores fiscales velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades. En consecuencia, deberán:

a) Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT.
b) Presentar un informe semestral al Consejo de Administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
c) Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe semestral que presenta de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por COVIEMCALI vigilada.
d) Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
e) Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
f) Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

5.5.2. Auditoría Interna.

Si bien el diseño y aplicación de los mecanismos de control es responsabilidad de los órganos de administración de cada organización, que tengan auditoría interna o quien haga sus veces, deberán incluir dentro de sus procesos de auditoría, un programa específico para verificar el cumplimiento del SARLAFT de cada organización, basado en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

Los resultados de estas evaluaciones deberán ser informados a la mayor brevedad al órgano permanente de administración y al oficial de cumplimiento, para que se realicen los análisis correspondientes y se adopten los correctivos necesarios.

La entidad por su tamaño actual no contará con Auditoría Interna, hasta tanto su nivel de asociados supere los 10.000 y su tamaño de activos supere los 50.000 SMLMV. La Auditoría Interna cuando se cree, podrá prestar su colaboración al Oficial de Cumplimiento para adelantar pruebas de monitoreo mancomunadamente y bajo su liderazgo y orientación encaminadas a la verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos del SARLAFT.

Hasta tanto no se cree la figura de Auditor Interno, corresponderá a la Revisoría Fiscal velar por el cumplimiento del presente MANUAL, así como a la Junta de vigilancia.

COVIEMCALI contará con un Oficial de Cumplimiento empleado de la Cooperativa perteneciente como mínimo al segundo nivel jerárquico de la organización, con su respectivo suplente.

5.6. POLÍTICAS SOBRE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

COVIEMCALI tiene si infraestructura tecnológica en funcionamiento con el software STARSOL, el cual funciona de acuerdo al cargue mensual de los archivos que son generados de acuerdo al SICSES. Este software no está integrado con el software contable.

COVIEMCALI permanentemente buscará las herramientas tecnológicas y los sistemas para garantizar la adecuada administración del riesgo de LA/FT.

El soporte tecnológico de COVIEMCALI estará acorde con las actividades, operaciones, riesgo, tamaño y permite como mínimo:

a) Capturar, validar y actualizar periódicamente la información de los distintos factores de riesgo.
b) Consolidar las operaciones de los distintos factores de riesgo de acuerdo con los criterios establecidos por la organización.
c) Centralizar los registros correspondientes a cada uno de los factores de riesgo y en forma particular a cada uno de los asociados.
d) Generar los reportes externos especialmente los relativos al módulo de reportes objetivos.

5.7. POLÍTICAS SOBRE DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Oficial de Cumplimiento efectuará una amplia divulgación a sus contrapartes sobre las políticas adoptadas en materia de gestión del riesgo de LA/FT de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) A cada empleado le será entregado un ejemplar del Manual de SARLAFT de lo cual dejará constancia en la hoja de vida del empleado.

b) Anualmente la capacitación y actualización sobre SARLAFT abarcará empleados y miembros de los órganos de administración y control.

c) Mensualmente el Oficial de Cumplimiento presentará los reportes a la UIAF, Los informes requeridos por la Supersolidaria y un informe semestral sobre sus actividades adelantadas respecto al monitoreo del cumplimiento de lo establecido en el presente MANUAL que será entregado al Consejo de Administración.

d) En la página WEB de la cooperativa se publicará el manual SARLAFT que dispone COVIEMCALI para controlar el riesgo de LA/FT.

5.8. POLÍTICAS SOBRE CAPACITACIÓN

El oficial de cumplimiento deberá diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y empleados de COVIEMCALI, así como a los órganos de administración y control La capacitación debe, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

a) Periodicidad anual.

b) Ser impartida durante el proceso de inducción de los nuevos empleados y contratistas.

c) Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

d) Señalar el alcance del programa, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.

El oficial de cumplimiento principal y suplente deberán contar además con DIPLOMADO en gestión de riesgos con una duración mínima de 90 horas donde al menos un módulo sea sobre SARLAFT con una intensidad de 20 horas, que será impartido por una institución de Educación Superior autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.

Durante el año el Oficial de Cumplimiento, Gerente, empleados y directivos podrá asistir a eventos de actualización, capacitación y profundización en SARLAFT a través de la asistencia a cursos, seminarios, congresos, foros y demás temas relacionados con dicho riesgo.

COVIEMCALI implementará programas de capacitación de forma general dirigidos a todos sus Directivos y Empleados, así como los documentos publicados por la UIAF y los organismos de

supervisión para la prevención del lavado de activos y la represión del financiamiento del Terrorismo.

Estos programas de capacitación serán revisados y actualizados frecuentemente de acuerdo con las necesidades y la normatividad vigente, dentro de los mismos se incluirá paulatinamente los estándares internacionales emitidos sobre la materia:

5.8.1. Programa de Capacitación Anual.

Población	Programa	Descripción
Directivos	Inducción	Cada que sean elegidos órganos de administración, y miembros de Comités, se coordinará con los nuevos miembros una inducción que deberá comprender las normas de SARLAFT y el presente manual.
	Actualización	Se deberá programar una conferencia de actualización para todos los directivos y miembros de Comités, en el que se traten temas relacionados al SARLAFT que permitan actualizar los conocimientos adquiridos sobre el mismo.
Empleados	Inducción	Todos los empleados que sean contratados, independientemente de su posición, deberán estudiar el presente manual como parte de su proceso de inducción y responder examen adjunto para evaluación de conocimientos.
	Actualización	Una vez al año se efectuará jornada de actualización coordinada por el Oficial de cumplimiento.
Oficial de Cumplimiento y Gerencia	Seminarios, Foros, Encuentros	Periódicamente el Oficial de Cumplimiento deberá capacitarse conforme a las actualizaciones que se vayan presentando.

5.8.2. Periodicidad

De acuerdo con lo dispuesto en la Circular Básica Jurídica, los programas de capacitación serán diseñados por el Oficial de Cumplimiento y difundidos a los nuevos empleados y directivos a través de los procesos de inducción, así como también efectuará capacitaciones a todo el personal y una (1) vez cada año.

La administración de COVIEMCALI podrá contratar capacitaciones externas con personal especializado. Las capacitaciones se impartirán principalmente, a través de conferencias, reuniones, conversatorios, etc. Para ello se utilizarán las ayudas didácticas que se consideren necesarias.

5.8.3. Constancias y Evaluaciones

Se deberá dejar como constancia firmada la capacitación recibida y de la entrega de estos documentos por parte de los participantes.

Las evaluaciones estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la Gerencia y/o Representante Legal, y se realizarán en forma posterior a cada capacitación por un formulario de Google. Estas evaluaciones serán calificadas y el resultado se presentará en la reunión del Consejo de Administración y las puntuaciones por debajo de 4 se realizará retroalimentación o lo que decida el Consejo de Administración.

CAPITULO III - PROCEDIMIENTOS SARLAFT

6. PROCEDIMIENTOS GENERALES.

Se realizará la revisión de la matriz de riesgos semestralmente para evaluar la eficacia, existencia e implementación de los controles asociados a los riesgos LA/FT.

6.1. Procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.

COVIEMCALI**,** atenderá a través del oficial de cumplimiento la entrega de información que le soliciten las autoridades competentes. Informará a las autoridades administrativas y judiciales correspondientes, de las operaciones que sus empleados califiquen como sospechosas.

Se consideran autoridades competentes las autoridades judiciales, la UIAF, la Fiscalía General de la Nación y la Superintendencia de la Economía Solidaria, entidades frente a las cuales no resultaría oponible la Reserva Bancaria, siempre que mediante acto administrativo, resolución o requerimiento soliciten de manera expresa la entrega de información o documentación relativa a las transacciones y saldos de productos relacionados de cualquier contraparte con la que la cooperativa mantenga relaciones económicas.

En caso de que llegue cualquier requerimiento de información relativa al SARLAFT o a información de las contrapartes solicitada por autoridad competente se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Verificar que el oficio este dirigido a nombre de COVIEMCALI, si es a título general no se debe aceptar.
2. El oficio debe hacer referencia a un delito de lavado de activos, en caso contrario no debe aceptarse y remitirse al área correspondiente dentro de COVIEMCALI.
3. Los oficios tienen un plazo, hay que analizar si se tiene la capacidad para responder dentro de este, de no ser así se debe negociar este plazo y enviar información parcial.
4. Consultar la base de datos y verificar si las personas mencionadas en el oficio han tenido productos en COVIEMCALI. Si el resultado es positivo, verificar las operaciones efectuadas, pedir la carpeta del asociado, verificar si se han realizado alertas en estas transacciones o han sido transacciones que no cumplen los requisitos para ser monitoreadas.
5. El requerimiento será radicado a través de los mecanismos internos de recepción de documentación al interior de la cooperativa y entregado inmediatamente a la Gerencia para su conocimiento, quien entregará copia de este al Oficial de Cumplimiento.
6. Sera responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y la Gerencia proyectar la respuesta con los documentos adjuntos solicitados, pudiéndose para ello apoyar en los demás Empleados de la cooperativa para la recolección de esta.

7. La respectiva respuesta será suscrita por ambos, y cuando la autoridad competente lo requiera por la Revisoría Fiscal o demás personas requeridas.
8. La respuesta con sus soportes será enviada oportunamente a quien la solicita en los términos precisos solicitados, a través de los medios solicitados, sin entregar información de más o de menos de la que expresamente se solicita y sobre quien se solicita.
9. Tales requerimientos serán confidenciales cuando se trate de procesos investigativos particulares dirigidos a una persona o personas específicas, sobre las cuales posiblemente se esté recolectando pruebas o información para fines judiciales o sancionatorios por parte de las entidades de control y a ellos solo tendrá acceso el Oficial de Cumplimiento, la Gerencia, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna.
10. Ni El Consejo de Administración, ni el órgano de control social, ni ninguna otra persona, podrá solicitar acceso o información particular sobre los requerimientos de información que, en el marco de la investigación de una autoridad competente, se formulen sobre una o varias personas en particular.
11. En ninguna circunstancia, tal información será puesta en conocimiento de la persona sobre la cual se solicita la respectiva información, ni de ningún otro particular para ningún efecto a menos que medie orden de autoridad competente en dicho sentido.
12. Si el requerimiento es de tipo general sobre el cumplimiento del SARLAFT, éste, junto con su respectiva respuesta deberán ser conocidos por la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, pero además formará parte del siguiente informe semestral que el Oficial de Cumplimiento debe presentar al Consejo de Administración y a ella podrá tener acceso el órgano de control social en las instalaciones de la cooperativa, pero bajo ninguna circunstancia se entregarán copias de los requerimientos o de las respuestas entregadas, a menos que exista orden de autoridad competente sobre el particular.
13. Ningún asociado en particular podrá solicitar acceso a la información individual o respuestas de los requerimientos de información por parte de la Supersolidaria y mucho menos se les entregará copia de estos o sus soportes.
14. Cuando el requerimiento sea específico sobre una o varias personas, simultáneamente el oficial de cumplimiento lo consultará nuevamente en las listas vinculantes y efectuará un análisis sobre la naturaleza y características (frecuencia, volumen) de las operaciones que la cooperativa ha desarrollado con dicha persona desde su vinculación a cualquier título, con un horizonte mínimo de cinco años hacia atrás para establecer si las mismas guardan relación con la actividad económica, documentación y perfil que le permitió vincularse a la cooperativa, así como si sobre ella se efectuaron reportes internos de operaciones inusuales o se efectuaron reportes de operación sospechosa o transacciones y sobre el mismo, el Oficial de cumplimiento procederá a efectuar un informe interno CONFIDENCIAL que será compartido con la Gerencia y archivado junto con el requerimiento de información y sus soportes.
15. Cabe resaltar que toda la información relacionada con los requerimientos de autoridad competente para efectos de SARLAFT, se considera información confidencial y sobre ella

deberán guardar estricta reserva quienes tengan acceso a ella tanto empleados como miembros de los órganos de administración y control, incluida la Revisoría Fiscal.

16. El oficio debe responderse informando quien es el asociado, que tipo de producto tiene y cuál ha sido su comportamiento.
17. El caso se debe reportar a la UIAF de manera inmediata.
18. La Violación de la reserva sobre dicha información se considerará falta gravísima y dará aplicación al régimen disciplinario que corresponda a quien cometió la falta.
19. La información deberá ser almacenada en medio físico y/o virtual tomando las respectivas precauciones respecto a la confidencialidad y acceso restringido de la misma.
20. Cualquier persona de las anteriores que tenga conocimiento de la presunta comisión de un delito al interior de la cooperativa, cualquiera que esta sea, tendrá la obligación legal que todo ciudadano tiene constitucionalmente de ponerla en conocimiento de la autoridad competente bajo su responsabilidad individual, lo cual incluye el reporte directo de operación sospechosa a la UIAF si lo considera pertinente.

Reserva de Información. El Oficial de cumplimiento, todos los Empleados y Directivos de COVIEMCALI, deben guardar en reserva cualquier información que llegue a su conocimiento en el desempeño de sus funciones, acerca de la situación financiera de los asociados o la identificación de operaciones inusuales o sospechosas, como también sobre los mecanismos de control establecidos por COVIEMCALI en relación con el delito de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo. Salvo cuando exista orden judicial motivada, expedida por autoridad competente dentro del proceso formal y de manera expresa, la Gerencia revelará información dando respuesta de acuerdo con las normas impartidas en el presente manual referentes a la atención de requerimientos.

RECUERDE…

EN TODO SENTIDO SE DEBE PROCEDER CON LA PRUDENCIA NECESARIA, SIN QUE ELLO LE RESTE DINÁMICA AL SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES, CON EL FIN DE EVITAR POSIBLES SUPLANTACIONES DE LAS AUTORIDADES POR PERSONAS INESCRUPULOSAS.

6.2. Procedimientos para efectuar monitoreo, seguimiento especial y reporte a los asociados o clientes de mayor riesgo.

En COVIEMCALI los controles de tipo preventivo y detectivo se implementarán a través de un sistema de señales de alerta, procesos de debida diligencia y un SCORE interno semi predictivo para identificación de asociados o proveedores con comportamientos inusuales que podrían sugerir que esté desarrollando volúmenes de operaciones que no guardan relación con su

actividad económica o con la información disponible caso en el cual o es una operación sospechosa o se requiere actualización de la información en el sistema.

Inicialmente los controles de COVIEMCALI se desarrollarán mediante herramientas como seguimiento de operaciones individuales y consolidadas a partir de reportes del aplicativo y cálculo de SCORE e indicadores manualmente a través de hojas electrónicas. En una sola base de datos se debe consolidar las siguientes bases de datos:

a) Informe de usuarios (Asociados, empleados y deudores por venta de bienes y servicios)
b) Informe individual de aportes
c) Informe individual de cartera
d) Movimiento Auxiliar de la cuenta 11 por tercero

Cada tercero debe matricularse dentro de una de las segmentaciones efectuadas para efectos del SARLAFT.

Una vez tenga consolidada la base de datos aplique el SCORE diseñado para la cooperativa con 16 variables predictivas de comportamiento inusual establecidas que permiten calificar cada una por su nivel de riesgo SARLAFT donde 0 es el nivel de riesgo más bajo y 5 el nivel de riesgo más alto.

Las variables son:

- Criminalidad de la Zona
- Carga Financiera mínima interna
- Endeudamiento Interno
- Capitalización
- Desembolso
- Numero de movimientos débitos Caja-bancos
- Numero de movimientos créditos Caja-bancos
- Estado Civil
- Género
- Estrato
- Antigüedad
- Edad
- Años desde la última actualización de datos
- Nivel de Escolaridad
- Ocupación
- PEP

Para entender el SCORE anterior por ejemplo cada asociado se evalúa de acuerdo con la tabla anterior y se le da un puntaje que va desde 0 a 5, por ejemplo, si el asociado observado tiene una fidelidad superior a 5 años, tiene un puntaje de 0 dado que por su trayectoria se tiene más conocimiento sobre su actividad económica y comportamiento transaccional.

Para cada variable o indicador se debe establecer por el oficial de cumplimiento los motivos por los cuales resultaron calificadas en el nivel máximo de riesgos y se debe establecer si es una operación inusual o se debe a calidad de la DATA. Totalizando por cada asociado el valor total del puntaje obtenido se debe calificar su nivel de riesgo SARLAFT así:

PUNTAJE	NIVEL DE RIESGO
Hasta 16	1. Mínimo
> 17 – 32	2. Bajo
> 33 – 48	3. Medio
> 49 – 64	4. Superior
> 65 - 80	5. Crítico

Los puntajes de riesgo crítico y superior se deben analizar si corresponde a asociados que podrían considerarse están desarrollando operaciones sospechosas con La cooperativa a partir de una revisión exhaustiva de su perfil en la cooperativa.

Se debe elaborar una estadística descriptiva de la evaluación por factor de riesgo y segmento y preparar un informe para el Consejo de Administración con el resumen de la evaluación sin especificar terceros o número específico del producto, solo estadística descriptiva.

Cualquier funcionario, empleado, directivo o asociado que a partir de las señales de alerta establecidas en el presente manual establezca que puede estar frente a la realización de una operación inusual o considera que existen elementos suficientes para considerarla sospechosa procederá a elaborar el reporte de operación inusual o sospechosa dispuesto en formato virtual a disposición en la carpeta pública de la cooperativa para lo cual podrá diligenciarlo allí mismo o proceder a imprimirlo para diligenciarlo a mano y será entregado al oficial de cumplimiento o enviado por correo electrónico.

Este reporte será inmediatamente revisado por el OFICIAL de cumplimiento para establecer si se trata de una operación sospechosa mediante la revisión de sus transacciones con COVIEMCALI y proceder a reportarlo a la UIAF, previa verificación si con dicha persona se siguieron todos los protocolos de debida diligencia al momento de su vinculación y las posteriores actualizaciones.

Tales reportes serán archivados junto con la documentación de SARLAFT y su acceso será confidencial y restringido solo a la Gerencia, la Revisoría Fiscal, el oficial de cumplimiento, la Supersolidaria y otras autoridades con orden judicial.

Las operaciones inusuales o sospechosas detectadas directamente por el oficial de cumplimiento en el desarrollo de su trabajo de MONITOREO tendrán el tratamiento descrito anteriormente para las operaciones inusuales reportadas por otras personas.

6.3. Procedimientos para la ejecución de los distintos mecanismos e instrumentos de prevención y control.

El OFICIAL DE CUMPLIMIENTO deberá desarrollar anualmente el siguiente CRONOGRAMA de AUDITORIA DE SARLAFT acorde con los procedimientos incluidos en el respectivo MANUAL dejando constancia en cada uno de los hallazgos y recomendaciones:

N°	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Reportes UIAF	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Capacitación									1			
3	Reporte Consejo	1						1					
4	Consolidación electrónica de las operaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Actualización MATRIZ de riesgos									1			
6	Actualización manual					1							
7	Seguimiento actualización de datos					1						1	
8	Debida Diligencia Vinculación			1			1			1			1
9	Actualización LISTAS VINCULANTES										1		
10	Seguimiento Especial Empleados, Directivos y PEP´s			1			1			1			1
	TOTAL ACTIVIDADES	2	4	4	2	4	4	3	4	5	3	4	4

6.3.1. Prueba de recorrido Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente	
Responsable	Oficial De Cumplimiento
Frecuencia	Trimestral
Procedimiento	• Genere el listado de asociados y expórtelo a EXCEL • Filtre los ingresados en los tres meses precedentes al corte de la evaluación • Seleccione una muestra utilizando la función ANÁLISIS DE DATOS de Excel. • Para la muestra seleccionada proceda a verificar en el consecutivo de formatos de vinculación que reposa en el archivo de SARLAFT: o Diligenciamiento completo del formato de vinculación de asociados incluyendo, firma, realización de la entrevista y la verificación de los datos. o Consulta en listas vinculantes y/o restrictivas o Copia de cedula y comprobante de ingresos deben reposar en el expediente del asociado. • En caso de encontrar fallas en la debida diligencia señalada en el MANUAL SARLAFT para la vinculación de asociados proceda a informar a la Gerencia para que se dé cumplimiento al régimen disciplinario contemplado en el MANUAL SARLAFT.

Documentos que deben producirse	• Listado con muestra seleccionada y evaluación de cada uno de los criterios establecidos, los cuales serán marcados con una X al lado del nombre de cada evaluado así: • Diligenciado completamente SI _ NO __ Observación • ¿Constancia de entrevista con responsable, fecha y hora? SI _ NO __ Observación • ¿Constancia de verificación con responsable, fecha y hora? SI _ NO __ Observación • ¿Consulta (listas vinculantes y/o restrictivas)? SI _ NO __ Observación

6.3.2. Prueba de Actualización de Datos	
Responsable	Oficial de Cumplimiento
Frecuencia	Semestral
Procedimiento	• Como requisito previo a la apertura de cualquier producto o la entrega de cualquier auxilio y en general la realización de cualquier transacción, es obligatoria la actualización de datos de los terceros al momento de realizar cualquier operación. • Del archivo compartido en Excel identifique el número de cedula y la fecha de actualización de datos. • Asocie el dato de la última fecha de actualización en el modelo de la consolidación (Score de monitoreo) para calcular el tiempo trascurrido desde la última actualización. • Seleccione los que tienen antigüedad mayor a 12 meses • Determine si la no actualización se debe a fallas del proceso de actualización de los datos en el sistema o a que el asociado no ha efectuado operaciones con La cooperativa recientemente o se ha mostrado renuente a actualizarlos. • Proceda a informar a la Gerencia para que se despliegue actividad de actualización de datos sobre los mismos que puede ser escrita, telefónica o mediante el proceso de CONSULTA masiva a través de proveedor especializado, para establecer sus datos de localización e ingreso mínimo probable. • Establezca un bloqueo manual o automático de las transacciones con estas personas hasta tanto no actualicen los datos. • El software STARSOL determina los perfiles de riesgo de acuerdo al análisis de las variables.

Documentos	• Listado, base de datos en Excel con prueba efectuada • Informe de estadística descriptiva de actualización de datos

6.3.3. Actualización Listas Vinculantes	
Responsables	Oficial de Cumplimiento
Frecuencia	Anual
Procedimiento	• Realice la consulta masiva con una empresa que provea servicios de consulta en listas vinculantes, restrictivas e informativas. • En caso de encontrar cualquier cédula proceda a bloquear inmediatamente el portafolio de ese asociado, inicie el proceso de exclusión respectivo e informe la operación a la UIAF. • Evalúe si se cumplieron en su momento todos los protocolos de debida diligencia y actualización de la información de dicha persona y establezca el volumen, saldo y características de las operaciones efectuadas por cada producto, canal y jurisdicción de esa persona con La cooperativa. • Genere un reporte inmediatamente para el Revisor Fiscal, la Gerencia y El Consejo de Administración.
Documentos	• Informe entregado por el proveedor especializado o base de datos descargada de la ONU y/o la OFAC • Informe de coincidencias

6.3.4. Informe al Consejo de Administración	
Responsables	Oficial De cumplimiento
Frecuencia	Semestral
Procedimiento	• Revise los papeles de trabajo de las pruebas adelantadas durante los seis meses previos al mes en el cual se efectuará la reunión del Consejo de Administración donde se presentará el informe • Elabore un resumen señalando el cumplimiento del cronograma de actividades incluido en MANUAL SARLAFT y para cada actividad señale: • Actividad desarrollada: Objetivo y Breve Descripción de esta • Metodología empleada, datos analizados o muestra empleada • Resultados o hallazgos: estadística descriptiva • Recomendaciones efectuadas

	• Acciones correctivas adelantadas por la administración • Procesos disciplinarios adelantados
Documentos que deben producirse.	• Informe para el Consejo de Administración

6.4. Procedimiento para la Detección de Operaciones Inusuales

6.4.1. Evaluación con SCORE propio INHOUSE de SARLAFT	
Responsables	Oficial De Cumplimiento
Frecuencia	Mensual
Procedimiento	En una sola base de datos consolide la siguiente información: • Informe de usuarios (Asociados, empleados y deudores por venta de bienes y servicios) • Informe individual de aportes • Informe individual de cartera • Movimiento Auxiliar de la cuenta 11 por tercero Cada tercero debe matricularse dentro de un segmento de acuerdo con la metodología expuesta en el presente manual.
Documentos que deben producirse	• Informe para el Consejo de Administración.

6.5. Procedimiento para la Determinación y Reporte de Transacciones

6.5.1. Reporte de Transacciones	
Responsables	Oficial De Cumplimiento
Frecuencia	Acorde al instructivo de la UIAF uiaf.gov.co
Procedimiento	Ver documento técnico e instructivo del anexo 2 – uiaf uiaf.gov.co
Documentos que deben producirse	• Movimiento auxiliar de la cuenta 11 • Archivo plano para el reporte de transacciones (Si hay operaciones a reportar)

6.5.2. Seguimiento de Operaciones Inusuales Reportadas	
Responsables	Oficial De Cumplimiento
Frecuencia	Cuando sean reportadas por un empleado o detectadas por el oficial de cumplimiento

Procedimiento	• Si un empleado, asociado o directivo detecta o tiene conocimiento de una operación inusual está en el deber de reportar dicha operación en el formato contenido en el MANUAL SARLAFT y hacerlo llegar por medio físico impreso o virtual a través de correo electrónico. • El oficial de cumplimiento deberá proceder a contrastar el volumen de operaciones usual del asociado y su actividad económica con la información reportada de la respectiva operación. • Si definitivamente la operación no guarda relación con las actividades económicas y transacciones desarrolladas con La cooperativa y / o el origen de los recursos no es claro, se procederá de manera inmediata a efectuar el reporte de la operación como sospechosa ante la UIAF.
Documentos que deben producirse	Formato de operación inusual con su correspondiente evaluación y calificación final sustentada de sospechosa o NO.

6.6. Procesos para el Conocimiento de los Clientes actuales y potenciales, así como para la Verificación y Actualización de la información suministrada por éstos.

6.6.1. Generalidades

Se consideran ASOCIADOS de COVIEMCALI, aquellas personas naturales con las que se establece y/o se mantiene una relación contractual para la prestación de cualquier servicio y/o suministro de cualquier producto propio de su actividad.

El conocimiento del asociado empieza por el registro de entrada al sistema y cumplimiento de requisitos de cada uno de los productos, negocios o servicios a través de los cuales se puede vincular. Es necesario que las Áreas responsables indaguen por los medios que consideren más eficaces acerca de los datos personales y comerciales más relevantes de los asociados, datos estos que deben verificarse, dentro de los términos establecidos, estar soportados adecuadamente y contar con las aprobaciones reglamentarias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 663 de 1993, artículos 102 a 105, y el Código de Conducta, la responsabilidad del conocimiento del asociado en COVIEMCALI recae directamente en cada uno de los empleados de la cooperativa, el ámbito de la red prestadora de servicios, y en los responsables de los Departamentos, se administran proveedores, se realizan ventas de bienes, se contratan servicios y se administra el Recurso Humano.

El conocimiento de las actividades del asociado a vincular y del mercado, permiten garantizar la vinculación de personas idóneas como usuarias de los productos y servicios de COVIEMCALI.

Cuando se considere necesario, COVIEMCALI establecerá por tipo de producto, servicio ofrecido, segmento de mercado, los requisitos mínimos de información y documentación necesarios para la vinculación de asociados.

- Para efectos de lo señalado sobre el conocimiento del asociado, COVIEMCALI debe solicitar a los potenciales asociados el diligenciamiento del formato de vinculación y actualización de datos cuando ya se haya vinculado y utilice un producto, servicio o lleve más de un año con esta condición, sin perjuicio de los requisitos de información y documentación adicionales que establezca la cooperativa.
- COVIEMCALI establece un Formulario de vinculación y/o actualización de datos que cumpla con los requisitos mínimos exigidos por la Superintendencia de Economía Solidaria y con la verificación pertinente de la información por parte del o de los encargados para dicha actividad.
- No se exime a ninguna contraparte del suministro de información contemplado en el formato y del procedimiento del conocimiento del cliente, salvo las excepciones que permitan la ley, la regulación financiera. Para este efecto la entidad contará con sus propios formatos de vinculación de asociados, proveedores y empleados.

Es clave dentro de esta política, tener identificados los siguientes aspectos:

- El amplio conocimiento de las transacciones llevadas a cabo por el Asociado.
- Una clara identificación de las características básicas de las transacciones.
- Identificar el tipo de actividad e información básica para matricularlo en un segmento.

Con el conocimiento de estos tres aspectos se define claramente si la actividad está acorde con su volumen y tipo de transacciones y con la cantidad de dinero manejado en las mismas.

COVIEMCALI debe realizar las diligencias necesarias para confirmar y actualizar por lo menos una vez al año, los datos suministrados en el formulario de vinculación del asociado, que por su naturaleza puedan variar. Para tal propósito en el formulario de vinculación y actualización del asociado se debe informar al mismo de la obligación de actualizar sus datos, por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de los soportes y documentos exigidos.

6.6.2. Reservas y Limitaciones a la Vinculación

COVIEMCALI se reserva el derecho de admisión, en los siguientes casos:

a) Cuando los futuros Asociados se nieguen a suministrar información y/o documentación requerida para la vinculación.

b) Cuando la información y/o documentación que se adjunte como soporte para la vinculación sea falsa o inexacta.

c) Cuando los solicitantes estén incluidos en listas de control del gobierno nacional (Lista terrorismo expedida por el Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas y la Lista OFAC o denominada “Lista CLINTON”).

d) Cuando el origen de los dineros provenga del exterior, de países no cooperantes o que no sea comprobable el origen licito de los fondos.

6.6.3. Exclusión

COVIEMCALI podrá excluir a los asociados que presenten el siguiente comportamiento:

a) Aquellos para los que se reporte más de una operación sospechosa en el mismo año.

b) Quienes reiterativamente se nieguen a actualizar la información.

c) Asociados que sean incluidos en listas de control del gobierno.

d) Los condenados por delitos asociados al lavado de activos y/o financiación al terrorismo.

6.6.4. Condiciones Mínimas para el Conocimiento del Asociado

La información mínima para el conocimiento del asociado al igual que para cada autorizado es la siguiente:

- **Identificación** de la persona que aspira a tener una relación contractual con COVIEMCALI, previa verificación de la información suministrada.
- **Actividad económica y ocupación** del asociado. Características y montos de los ingresos y egresos de los asociados.

La información antes anotada se encuentra contemplada en los formatos de solicitud, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad como requisito previo para la vinculación de los asociados. Igualmente deberán suministrar la información anexa requerida para su vinculación.

6.6.5. Clases de Asociados

a) Asociado LIBRANZA: Persona que paga sus obligaciones con la cooperativa, hace sus aportes a través del sistema de libranza mediante descuento autorizado a la respectiva pagaduría bien como empleados, pensionados o contratistas de la respectiva entidad.

b) Asociado Persona Natural NO libranza – Rentas del Trabajo: Es aquella persona natural cuyos ingresos se derivan de un contrato formal de trabajo, de un contrato formal por honorarios profesionales o por la prestación de servicios personales de manera formal pero que no cuentan con convenio de LIBRANZA.

c) Asociado persona Natural otras actividades DECLARANTE: Comerciantes, agricultores, ganaderos, rentistas de capital, transportadores, declarantes del impuesto de renta.

d) Asociado persona Natural INFORMAL: otra actividad informal NO declarante, amas de casa, menores de edad y estudiantes.

6.6.6. Procedimiento de Vinculación de Asociados

Es responsabilidad de quienes desempeñen la actividad de vinculación, efectuar el siguiente procedimiento para el conocimiento de nuevos asociados:

a) Efectuar labor de conocimiento del potencial asociado, mediante entrevista, que le permita establecer claramente; la actividad, la trayectoria, la capacidad transaccional y solicitar toda la documentación e información adicional que por ley y/o reglamentación interna sea necesaria.

b) La copia del formulario de vinculación del asociado deberá conservarse conjuntamente con los demás documentos establecidos del SARLAFT, de acuerdo con las reglas de subsistencia de documentos.

c) Cuando el producto de esta investigación dé como resultado, algún indicio sobre la ilicitud de las actividades o que los fondos tienen procedencia directa o indirecta de actividades delictivas, se abstendrá de entablar cualquier tipo de vínculo.

d) Es responsabilidad del personal de cada área de la cooperativa conocer e indagar sobre las actividades económicas desarrolladas en la zona de influencia comercial, con el fin de obtener elementos de juicio que les permitan realizar análisis más objetivos.

e) El oficial de cumplimiento debe mantener una vigilancia especial sobre los productos y transacciones realizadas por aquellas personas que manejan recursos públicos, poseen algún poder público o gozan de reconocimiento en la zona de influencia de la cooperativa.

La vinculación de asociados para cualquier producto debe efectuarse conforme a lo establecido en el Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero) artículo 326 literal a), artículos 102, 103, 104, 105; y a lo contemplado en la Circular Externa Básica Jurídica emanada de la Supersolidaria.

Los empleados encargados del proceso de vinculación de los asociados deben permanentemente cumplir con los requisitos establecidos en las normas legales e internas.

Con el objeto de conocer los cambios en los datos del asociado de manera clara y oportuna, se deberá procurar mantener siempre actualizada la información de cada asociado la cual deberá quedar documentada en su carpeta y/o en los registros automáticos.

La información básica del asociado debe ser archivada en la carpeta en la cual se deben conservar los documentos de vinculación a cualquier producto por él solicitado y su documentación actualizada.

El incumplimiento de las instrucciones impartidas sobre este particular se considera práctica insegura y no autorizada.

6.6.7. Requisitos para Vinculación de Asociados

a) Diligenciar el formato de vinculación denominado FORMULARIO DE VINCULACIÓN; el cual debe contener los campos del Anexo 5 de la Circular Básica Jurídica Capitulo VXII Titulo V.

b) Anexos

- Original del certificado de existencia y representación legal con vigencia de 1 mes.
- Fotocopia del NIT
- Registro de la firma y huella dactilar del representante legal y de las personas autorizadas con firma registrada.
- Fotocopia del Número Único de Identificación Personal-NUIP del representante legal y de las personas autorizadas con firma registrada
- Lista de los principales socios y/o accionistas, cuando esta información no conste en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio y su participación sea del 5% más del capital social
- Declaración voluntaria del origen de fondos
- Declaración de renta del último período gravable disponible
- Copia del acta del órgano de la administración competente que autorice la afiliación a COVIEMCALI.
- Autorización para la consulta a las Centrales de Riesgo.

6.6.8. Verificación de la Información del Asociado

La verificación de la información de los asociados debe ser realizada dejando evidencia clara del hecho en el formato de información básica del asociado, donde se indicará:

- Fecha de la confirmación
- Nombre de las personas con las cuales se confirmaron datos
- Resultados de la confirmación
- Nombre del empleado que realiza el procedimiento

La verificación se puede realizar de forma telefónica o mediante reunión virtual, de la cual se deja constancia escrita en la carpeta del asociado, dicha verificación de información es responsabilidad del encargado de la vinculación del asociado y/o contraparte.

6.6.9. Prácticas Inseguras en la Aceptación de Asociados

COVIEMCALI no aceptará una vinculación cuando no se pueda establecer la identidad del potencial asociado, ni se puedan confirmar sus datos personales satisfactoriamente, constituyendo así, una señal de alerta y una práctica insegura para la cooperativa, la cual no se debe realizar, de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Jurídica.

- Cuando no exista relación coherente o proporcionalidad entre los ingresos y el tipo de actividad económica y negocios que realiza.

- Cuando no se actualice la información del asociado oportunamente, solicitada por parte de COVIEMCALI.
- Así mismo se consideran prácticas inseguras y no autorizadas, las siguientes: El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente manual y el incumplimiento con la debida diligencia en el proceso de conocimiento del asociado.

No se consideran asociados idóneos:

Las personas naturales que capten dinero del público en forma masiva y habitual sin contar con la previa autorización de la autoridad competente.

RECUERDE...

EN NINGÚN CASO PODRÁ APROBARSE LA VINCULACIÓN DE UN NUEVO ASOCIADOS SIN LA VERIFICACIÓN PREVIA DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL INTERESADO O SI DENTRO DE ÉSTA SE ENCUENTRAN DIFERENCIAS ENTRE LO INFORMADO POR EL SOLICITANTE Y LAS CONFIRMACIONES REALIZADAS POR EL ÁREA RESPONSABLE.

6.6.10. Régimen de Excepciones

Se exceptúan, exclusivamente del cumplimiento de las reglas particulares establecidas en la Circular Externa 014 de 2000 de la Superintendencia de Economía Solidaria, para la vinculación de asociados (diligenciamiento del formulario de vinculación), las siguientes operaciones:

- Aquellas realizadas con entidades públicas de orden nacional, Departamental y municipal, salvo las realizadas con empresas industriales y comerciales del estado sociedades de economía mixta que no estén vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, respecto de las cuales se deberá continuar dando cumplimiento a las políticas de conocimiento de referidas en el presente Manual.

El régimen de excepciones antes mencionado no releva a COVIEMCALI de la obligación general que tienen de conocer a todos sus asociados y desarrollar los demás aspectos del SARLAFT.

Las “reglas de conducta” a las que hace referencia el numeral 2º del artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, son de imperativo cumplimiento por parte de los órganos de administración, órganos de control y vigilancia y los empleados de la cooperativa, de manera que sus postulados se observen en cada una de sus actuaciones con un propósito preventivo.

Los preceptos mínimos que se deben observar por parte de cada uno de los miembros de COVIEMCALI, son los siguientes:

- Respeto absoluto a las disposiciones Legales Estatutarias y Reglamentarias.
- Reserva.

- Colaboración con las autoridades.
- Utilización adecuada de la información.
- Lealtad.
- Actuación frente a conflictos de interés.
- Conocimiento de las contrapartes.
- Diligencia.
- Transparencia y Equidad.
- Sanciones

6.7. Procedimientos para aplicar las sanciones por Incumplimiento de las normas para controlar el riesgo de LA/FT.

Este manual es de obligatorio cumplimiento y en consecuencia se aplican a los empleados las normas laborales y las del reglamento de trabajo y a los miembros del Consejo de Administración las normas civiles y administrativas que apliquen.

El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo contenidas en la Circular Básica Jurídica, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas señaladas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, numerales 1 y 2 del artículo 2 del Decreto 186 de 2004 en concordancia con lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales a que hubiere lugar.

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, COVIEMCALI deberá oír al empleado sus explicaciones. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la cooperativa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, ARTÍCULO 115).

COVIEMCALI ha establecido el siguiente trámite con el fin de garantizar los derechos al debido proceso y defensa de los trabajadores:

a) Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona imputada y la formulación de cargos, lo cual se hará en la diligencia de descargos. (ARTÍCULO 115 C.S.T.).
b) Traslado al imputado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
c) La indicación de un término para que el acusado formule sus descargos controvierta las pruebas en su contra y entregue aquellas que sustenten sus descargos.
d) Pronunciamiento definitivo del empleador mediante un acto motivado y congruente y la imposición de una sanción proporcional a la falta.
e) Posibilidad de que el trabajador pueda controvertir las decisiones, mediante los recursos pertinentes.

6.8. Procedimientos para dar Cumplimiento a las Obligaciones relacionadas con Listas Internacionales Vinculantes para Colombia

Previa a la vinculación del asociado, este se debe consultar en las listas vinculantes y/o restrictivas, antes de pasar la solicitud de ingreso al Consejo de Administración de COVIEMCALI, quienes son los encargados de aprobar las admisiones de nuevos asociados.

Anualmente se debe efectuar consulta masiva anual en listas vinculantes, restrictivas e informativas.

En caso de cualquier coincidencia proceder a evaluar si se cumplieron los controles y procedimientos de debida diligencia oportunamente y el volumen, saldo y naturaleza de las operaciones desarrolladas con dicha persona en el último año.

La lista OFAC es también conocida con el nombre de lista CLINTON, por cuanto esta fue implementada durante el gobierno del presidente Bill Clinton en el año 1995, es aquella en la cual figuran las personas naturales y jurídicas que son inhabilitadas por el Gobierno Norteamericano para realizar transacciones financieras o comerciales, por estar involucradas en delitos transnacionales, en particular por estar inmersos en actividades de narcotráfico y terrorismo, por lo tanto no se podrá tener ninguna clase de relación o negocio comercial, no se les deberá prestar ningún servicio por parte de COVIEMCALI.

De conformidad a los criterios de las autoridades norteamericanas, las instituciones o funcionarios que presten servicios a las personas registradas en la Lista OFAC, serán incluidos en la misma, lo cual implica que no pueden efectuar ningún negocio con Estados Unidos.

6.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención al lavado de activos y financiamiento al terrorismo serán digitalizados. El Oficial de Cumplimiento conservará dentro de su archivo físico y/o digital la siguiente documentación:

- Diagnóstico: que incluye el contexto y la segmentación:
- La Matriz de evaluación del riesgo: la identificación, evaluación, medición y control del riesgo de SARLAFT de acuerdo con la matriz creada de la metodología ISO 31000.
- El Manual SARLAFT.
- La documentación relativa a las pruebas de MONITOREO y CUMPLIMIENTO del presente manual de acuerdo con el cronograma establecido.
- Los informes presentados semestralmente al Consejo de Administración
- Los reportes a la UIAF con su documentación soporte.
- Los reportes de operaciones inusuales que le sean enviados.

- Los listados, evaluaciones y material utilizado en las capacitaciones anuales.
- Los archivos de consulta masiva anual de listas vinculantes y PEP's.
- Los requerimientos de autoridades competentes relativos al suministro de información del SARLAFT o de operaciones de asociados, proveedores o empleados.
- Los requerimientos y respuestas de la Supersolidaria y Fogacoop relativos al SARLAFT.

Esta información deberá estar salvaguardada por el Oficial de Cumplimiento. Una vez la documentación sea muy voluminosa para reposar en la oficina del oficial de cumplimiento, esta podrá ser trasladada con acta al archivo INACTIVO y deberá conservarse por lo menos durante cinco (5) años conforme al artículo 96 del EOSF.

Los formularios de vinculación de asociados, proveedores y empleados reposarán en las respectivas carpetas del archivo principal de la cooperativa, a las cuales tendrá acceso permanente el oficial de cumplimiento. Tales expedientes de ex – asociados, ex – empleados o demás documentación se trasladará a archivo INACTIVO al cual continuará teniendo acceso el oficial de cumplimiento para sus labores relativas al SARLAFT.

El Manual de SARLAFT debe ser actualizado cada año como mínimo o eventualmente, de acuerdo con las necesidades de la cooperativa, las modificaciones deben ser aprobadas por El Consejo de Administración.

Las normas de la Superintendencia de Economía Solidaria se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual sin que se requiera aprobación del Consejo de Administración y sin perjuicio de la obligación de información sobre la reforma respectiva. Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos en el glosario, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse sin aprobación previa, con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento y el informe posterior al Consejo de Administración. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del manual.

Al cabo de CINCO (5) años pueden ser destruidos siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no medie solicitud de entrega de estos formulada por autoridad competente.
- Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los decretos 2527 de 1950, 3354 de 1954 y 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la ley 527 de 1999.

En caso de fusión, La cooperativa absorbente debe garantizar la continuidad en estricto cumplimiento de esta disposición.

Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, estos serán conservados con las debidas seguridades y en forma centralizada por

el Oficial de Cumplimiento, serán organizados secuencial y cronológicamente junto con el respectivo reporte a la UIAF, de tal manera que puedan ser entregados en forma completa y oportuna a las autoridades cuando estas los soliciten.

Es obligación del área de gestión documental conservar adecuadamente y organizada la documentación de COVIEMCALI**,** implementando los métodos o sistemas que permitan su consulta fácil y oportuna.

7. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

7.1. PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Para COVIEMCALI son clasificados como PEP los referenciados en el decreto 830 del 2021.

En el evento en que un asociado, cliente o beneficiario se vincule o pase a ser una Persona Expuesta políticamente en los términos señalados en el presente numeral o en el Decreto 830 de 2021, y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adiciones, aclaren o complementen, debe informarse a la Gerencia y al Consejo de Administración para la aprobación de ingreso y/o continuidad de este.

Se mantendrá la calificación y el tratamiento especial a los PEP durante el período que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido, o declaración de insubsistencia del nombramiento o cualquier otra forma de desvinculación. Dentro de las Personas Expuestas Políticamente.

Adicionalmente, esta definición y procedimiento se extiende a los cónyuges o compañeros permanentes y a los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

A estos PEP se les solicitará la información adicional según el Anexo 3 y se les hará el seguimiento que se defina para personas con firmas autorizadas para disponer de los recursos.

En COVIEMCALI, los procedimientos para el conocimiento del asociado serán más estrictos cuando se trata de personas que por su perfil o por las funciones que desempeñan podrían exponer en mayor grado a La cooperativa al riesgo de LA/FT, como es el caso de personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detectan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.

Para este caso, el aplicativo contará con un anexo especial en el formulario de captura de información en el sistema que amplia lo datos de la persona que se marca como públicamente expuesta. Esta marcación en el sistema permitirá identificar las personas designadas como PEP quienes por lo menos anualmente se les efectuará una revisión especial del movimiento de sus transacciones con la entidad (frecuencia, montos individuales, volumen consolidado para el año, saldos etc.) a fin de establecer que guarden correspondencia con la actividad económica y nivel de ingresos demostrado por el asociado, proveedor o empleado.

Anualmente, se procederá a la consulta masiva de listas vinculantes y PEP para actualizar aquellos que tengan coincidencia exacta con el desempeño de algún cargo público que pueda ameritar ser clasificados y marcados como PEP al interior de la cooperativa, caso en el cual, se designará a un empleado, para proceder a actualizar la información del asociado y al diligenciamiento del anexo especial del aplicativo en lo concerniente a PEP.

7.2. SANCIONES FINANCIERAS DIRIGIDAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales de Colombia relativas a la aplicación de disposiciones sobre congelamiento y prohibición de manejo de fondos u otros activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, asociadas a financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las recomendaciones 6 y 7 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), los sujetos obligados durante la aplicación del SARLAFT deberán hacer seguimiento y monitoreo permanente a las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen.

En el evento de encontrar cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre, administración o control de cualquier país, persona o entidad designada por estas Resoluciones, el Oficial de Cumplimiento o funcionario responsable, de manera inmediata, debe reportarlo a la UIAF ver (REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS – ROS) y ponerlo en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación a través del siguiente link dispuesto por la Fiscalía General de la nación: policia.gov.co guardando la respectiva reserva legal.

Para el efecto, La cooperativa hará consultas y cruces de información, a través de la consulta masiva anual de todos los asociados, proveedores o empleados activos a través de un proveedor especializado que garantice el cruce con dichas listas y bases de datos, incluyendo además las listas de PEP y otras listas suministradas por el proveedor tales como aparición en noticias e investigaciones judiciales, penales, disciplinarias o fiscales.

Igualmente, se efectuará la consulta individual antes de la vinculación de cualquier asociado, proveedor o empleado en esas mismas listas a través del respectivo proveedor seleccionado dejando copia de la consulta en el respectivo expediente.

La Cooperativa hará estos cruces respecto de: asociados, empleados permanentes y temporales, compradores de bienes recibidos en dación en pago, proveedores y contratistas de la cooperativa. Igualmente cruzará contra estas bases de datos, todos los terceros a quienes la cooperativa le realice pagos, en la oportunidad y forma que se indica en este manual. Así mismo, COVIEMCALI evaluara la efectividad de los controles existentes, presentara modificaciones o tratamientos especiales para mitigar los riesgos identificados.

En el evento de encontrar cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre, administración o control de cualquier país, persona o entidad designada por estas Resoluciones, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento del fiscal general de la Nación a través de los canales electrónicos seguros que determinen estas entidades, guardando la respectiva reserva legal.

El término sanciones financieras dirigidas significa tanto el congelamiento de activos como las prohibiciones para prevenir que los fondos u otros activos sean suministrados, directa o indirectamente, para el beneficio de las personas y entidades designadas

7.3. PAÍSES DE MAYOR RIESGO.

COVIEMCALI deberá establecer procedimientos más estrictos para la iniciación y seguimiento a las relaciones comerciales y operaciones con personas naturales o jurídicas e instituciones financieras procedentes de países donde no se aplican las recomendaciones del GAFI o no se les aplica suficientemente.

COVIEMCALI no desarrolla ningún tipo de operación internacional, ni presta servicios relacionados con remesas o transferencias de recursos desde el exterior.

COVIEMCALI efectuará un seguimiento más riguroso a los asociados que declaren en el formulario de vinculación que realizan operaciones en moneda extranjera o reciben giros del exterior, para lo cual tendrá un listado elaborado manualmente con estas personas o efectuará una marcación especial en el sistema cuando ello sea posible. Estas personas se les efectuará un seguimiento trimestral similar al de los PEP estableciendo la correspondencia entre el monto, frecuencia y volumen de las operaciones del titular realizadas con la cooperativa versus los ingresos declarados y soportados.

Especialmente, requieren un análisis exhaustivo y detallado trimestral aquellos cuyos recursos de los asociados que declaran provenir de giros, transferencias o transacciones realizadas en los siguientes países donde no se aplican las recomendaciones del GAFI: Corea del Norte, Irán, Afganistán, Bosnia-Herzegovina, Irak, Guyana, Laos PDR, Siria, Uganda, Vanuatu y Yemen y los países declarados como paraísos fiscales por Colombia:

1. Antigua y Barbuda.
2. Archipiélago de Svalbard.
3. Colectividad Territorial de San Pedro y Miguelón.
4. Estado de Brunéi Darussalam.
5. Estado de Kuwait.
6. Estado de Qatar.
7. Estado Independiente de Samoa Occidental.
8. Granada.
9. Hong Kong.
10. Isla Qeshm.
11. Islas Cook.
12. Islas Pitcairn, Henderson, Ducie y Oeno.
13. Islas Salomón.
14. Labuán.
15. Macao.
16. Mancomunidad de Dominica.
17. Mancomunidad de las Bahamas.
18. Reino de Bahrein.
19. Reino Hachemí de Jordania.

20. República Cooperativa de Guyana.
21. República de Angola.
22. República de Cabo Verde.
23. República de las Islas Marshall.
24. República de Liberia.
25. República de Maldivas.
26. República de Mauricio.
27. República de Naurú.
28. República de Seychelles.
29. República de Trinidad y Tobago.
30. República de Vanuatu.
31. República del Yemen.
32. República Libanesa.
33. San Kitts & Nevis.
34. San Vicente y las Granadinas.
35. Santa Elena, Ascensión y Tristán de Acuña.
36. Santa Lucía.
37. Sultanato de Omán.
38. Panamá.

La Cooperativa, igualmente ha definido hacer seguimiento especial a quienes declaran que sus ingresos provienen de giros, transferencias o transacciones en el Exterior con cualquier país, siendo más riesgosos los de Frontera tales como Ecuador, Venezuela, Panamá y Brasil y los de Estados Unidos y la Unión Europea por posibles delitos relacionados con el tráfico de estupefacientes y el contrabando.

CAPITULO IV - MECANISMOS.

El Consejo de Administración, Revisoría Fiscal, Junta de vigilancia, Gerencia, Oficial de Cumplimiento y demás empleados de la cooperativa, deben asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y las normas legales encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo y la observancia de los mecanismos e instrumentos establecidos internamente para la autorización, ejecución y revisión de las operaciones.

8. CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO

Para COVIEMCALI, El conocimiento del asociado actual o potencial es el primero de los mecanismos de prevención y control. El conocimiento del asociado implica para COVIEMCALI, conocer y contar de manera permanente y actualizada por lo menos con la siguiente información:

a) Identificación del asociado: Supone el conocimiento y verificación de los datos exigidos en el formulario de solicitud de vinculación que permiten identificar plenamente al potencial asociado que se pretende vincular.
b) Actividad económica del asociado.
c) Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.
d) Características y montos de las transacciones y operaciones de los asociados actuales de COVIEMCALI.

El conocimiento del asociado debe permitir a COVIEMCALI cuando menos:

a) Contar con la información que le permita comparar las características de las transacciones de sus asociados con las de su actividad económica.
b) Monitorear continuamente las operaciones de los asociados con la cooperativa
c) Contar con elementos de juicio y soportes documentales que permitan analizar las transacciones con la cooperativa que se consideren inusuales de sus asociados y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

Para COVIEMCALI las instrucciones sobre conocimiento del asociado deben también aplicarse a las personas naturales o jurídicas que pretendan ser proveedores, adquirir activos fijos de la cooperativa o cuando se trate de bienes entregados en dación en pago de personas no asociadas.

Los procedimientos de conocimiento del asociado aplicados por otras entidades vigiladas con relación a un mismo solicitante no eximen de la responsabilidad que tiene COVIEMCALI de conocer a su propio asociado.

La vinculación como asociado o celebración de operaciones con personas naturales o jurídicas que se encuentran sometidas a algún tipo de vigilancia estatal o que por virtud de dicha vigilancia

deben contar con un SARLAFT u otro sistema similar de prevención de actividades de LA/FT, no exime a COVIEMCALI de desarrollar las actividades para un adecuado conocimiento de su asociado y de la aplicación integral del SARLAFT.

El Oficial de Cumplimiento valorará y calificará el riesgo al lavado de activos y al financiamiento al terrorismo a la totalidad de la base social de la cooperativa y determinará la matriz de riesgo respectiva.

La aprobación para la vinculación del asociado la otorga el gerente y el oficial de cumplimiento incluye el reporte de la consulta en listas.

Para efectos de exonerar la actualización de documentos a asociados inactivos se fija como política la de catalogar como asociados inactivos las personas naturales que teniendo vínculo contractual con COVIEMCALI, no tienen ningún tipo de operaciones, durante un periodo mayor a un (1) año, para lo cual se fijan controles a la base de datos los cuales determinen la inactividad de un asociado al cumplir este periodo sin ningún tipo de operación, ya que esta inactividad se considera como de riesgo alto, salvo que sea debidamente justificada.

Las instrucciones sobre conocimiento del asociado o cliente deben también aplicarse a las personas naturales o jurídicas que pretendan adquirir activos fijos de COVIEMCALI o cuando se trate de bienes entregados en dación en pago de personas no asociadas.

Los procedimientos de conocimiento del asociado o cliente aplicados por otras organizaciones vigiladas con relación a un mismo solicitante no eximen de la responsabilidad que tiene COVIEMCALI de conocer a su propio asociado o cliente.

Para efectos de lo señalado sobre el conocimiento del asociado, las vigiladas deben solicitarles el diligenciamiento del formato 5, el cual anexamos al presente manual, en las condiciones indicadas en su instructivo, sin perjuicio de los requisitos de información y documentación adicionales que establezcan dichas organizaciones, de acuerdo con las características particulares de sus asociados o clientes y de los productos o servicios que se ofrecen:

a) Las personas encargadas de la vinculación de asociados, clientes, proveedores o empleados deben asegurarse de que el formulario de vinculación del asociado o cliente esté adecuadamente diligenciado previamente a su aceptación como asociado y verificar la veracidad de la información allí contenida.
b) La organización debe realizar las diligencias necesarias para confirmar y actualizar por lo menos una vez al año, los datos suministrados en el formulario de vinculación del asociado, que por su naturaleza puedan variar. Para tal propósito en el mismo formulario de vinculación se debe informar al asociado o cliente de la obligación de actualizar sus datos, por lo menos anualmente, suministrando los soportes documentales que COVIEMCALI haya determinado.

Beneficiarios Finales:

Son las personas o entidades que poseen o controlan de manera efectiva una empresa o activo. Estos beneficiarios finales pueden tener una participación directa o indirecta en la entidad o activo, y son aquellos que finalmente obtienen los beneficios económicos de su propiedad o control.

En muchos casos, las empresas u organizaciones pueden utilizar estructuras complejas de propiedad y control para ocultar la identidad de sus beneficiarios finales, lo que dificulta su identificación. Sin embargo, la identificación de los beneficiarios finales es importante porque permite conocer quiénes son las personas que en última instancia están detrás de las actividades de una empresa o activo, lo que puede ser relevante para identificar posibles riesgos financieros, fiscales o de lavado de dinero, entre otros. Por esta razón, muchos países han establecido regulaciones para la identificación y registro de beneficiarios finales.

¿Cómo se identifica al beneficiario final?

- Ser propietario directa o indirectamente de una participación superior al 5 % en la persona jurídica.
- No ser propietario, pero ejercer el control en la empresa.
- Ser el beneficiario de una transacción.

En la situación que se identifique un beneficiario final por consecuencia de estar relacionado con un asociado, proveedor, empleado o tercero se procederá a consultar en listas vinculantes restrictivas e informativas y en el caso de encontrar alguna coincidencia no se realizará la operación con el beneficiario final y se reportará inmediatamente a la UIAF y si es el caso a las autoridades competentes.

9. CONOCIMIENTO DEL MERCADO.

Cuando COVIEMCALI desarrolle un nuevo producto que involucre operaciones que impliquen un cambio de fondo en los sistemas de control para el lavado de activos y el financiamiento al terrorismo se seguirá el siguiente procedimiento:

- El Gerente deberá reglamentar el proyecto comercial del nuevo producto o servicio con la normatividad legal asociada al mismo.
- El Oficial de Cumplimiento debe evaluar los aspectos relacionados con el SARLAFT, formulando a la administración recomendaciones sobre los controles a implementar en esta materia.
- El Oficial de Cumplimiento debe presentar la modificación o adición del Manual al Consejo de Administración.

- Esta política también hace referencia al análisis e identificación de riesgos asociados a los nuevos productos, así como la identificación de los riesgos de LA/FT inherentes al objeto de la cooperativa.

Antes de lanzar un nuevo producto o vincular un nuevo nicho de mercado, el Oficial de cumplimiento deberá efectuar un estudio de riesgo de dicho producto o de mercado utilizando la misma metodología de la MATRIZ general de riesgo INHERENTE y RESIDUAL de COVIEMCALI, el cual será sustentado ante El Consejo de Administración y quien deberá pronunciarse dejando constancia en el Acta sobre dicha evaluación y las recomendaciones del Oficial de Cumplimiento sobre los controles que deben adoptarse para mantener los niveles de riesgo en niveles aceptables.

Los procedimientos establecidos para el Conocimiento del Mercado, señalados en la Circular Básica Jurídica, Capítulo I Titulo V le permite a COVIEMCALI tener un procedimiento claro para alcanzar el mercado objetivo de sus potenciales asociados, para que sean usuarios apropiados de sus productos y servicios, determinando las características usuales de las transacciones que realizan.

El conocimiento de nuestro mercado permite establecer con claridad cuáles son los asociados de COVIEMCALI sus operaciones, las áreas y quienes representan un mayor riesgo; cuales son las características de los asociados que pertenecen a un determinado segmento de mercado, las principales variables macroeconómicas que influencian el mercado, los ciclos que rigen las actividades de nuestros asociados, entre otros. Las personas encargadas que desempeñan la labor inicial de vinculación deben identificar claramente su mercado y las variables que lo componen, según las actividades económicas y ocupaciones que desarrollen los asociados.

Segmento es el rango de mercado dentro del cual se inscribe cada uno de los factores de riesgo LA/FT de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos. Son factores de riesgo como mínimo los siguientes:

a) Contrapartes
b) Productos
c) Canales
d) Zona.

El propósito de la segmentación es el de determinar, las características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro del mismo y compararlas con las transacciones que realicen los correspondientes asociados a efectos de detectar operaciones inusuales. COVIEMCALI debe diseñar y poner en práctica metodologías que hagan posible el conocimiento del mercado correspondiente a cada uno los servicios que ofrece la cooperativa, según los siguientes aspectos:

COVIEMCALI con el fin de lograr un adecuado control de las operaciones que se realizan a través de la cooperativa, debe adoptar los criterios de segmentación del mercado y cualquier otro instrumento de similar eficacia que les permita identificar las operaciones inusuales. La segmentación se efectuará inicialmente con un modelo estadístico para lo cual se podrá contar con el asesoramiento de expertos externos.

COVIEMCALI estudiará los factores de riesgo de acuerdo con las características particulares de cada uno de los segmentos establecidos, determinando las características usuales de las transacciones que se desarrollan en cada segmento a fin de detectar las operaciones que se consideran inusuales, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología que previamente haya establecido COVIEMCALI. Sin perjuicio de cualquier otro criterio que se establezca, La cooperativa debe segmentar atendiendo como mínimo los CRITERIOS señalados en el presente en el MANUAL.

A través de la segmentación, COVIEMCALI debe determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan y compararlas con aquellas que realizan los asociados, a efectos de detectar las operaciones inusuales. El Oficial de Cumplimiento alimentará la base de datos y agrupará los asociados según el segmento seleccionado. Por todo lo anterior en la primera etapa del SARLAFT se recurrirá a la metodología de modelo scoring para segmentar.

En este sentido el MODELO IN HOUSE de SCORE que se propone resulta un primer paso importante en esta dirección ya que tiene características predictivas y sirven para realizar seguimiento transaccional. La integración de los resultados puramente estadísticos con el conocimiento del experto, así como la combinación de variables objetivas y subjetivas, es un factor que enriquece el modelo y lo hace más efectivo.

10. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES.

Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o característica no guardan relación con la actividad económica de los asociados y/o contraparte, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los criterios y parámetros de normalidad establecidos por escrito por la organización en el presente manual, o respecto de las cuales la organización solidaria no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.

COVIEMCALI debe dejar constancia de cada una de las operaciones inusuales detectadas a través de las actividades descritas en el presente MANUAL, así como del responsable de su análisis y los resultados de este. La prevención y control del lavado de activos, incluye todas las operaciones relacionadas con los servicios y productos de la cooperativa, realizados en efectivo o de cualquier otra forma y por medio electrónico o documental en moneda legal.

Independientemente de que las operaciones se realicen en cheque o en efectivo, cuando una señal de alerta se origine, por la identificación de riesgos según la segmentación de los asociados

y el mercado, todas las operaciones deben ser analizadas por el Oficial de cumplimiento con el fin de identificar su relación con la actividad económica del asociado.

Cualquier empleado o administrador de COVIEMCALI que participe en el proceso de operaciones con los asociados, está en la obligación de reportar al Oficial de Cumplimiento, la relación de aquellas operaciones inusuales que se detecten, a fin de que sean analizadas para determinar si la operación es sospechosa y por ende ser reportada a la UIAF.

La descripción de una operación inusual se basa en diferentes aspectos, siendo las señales de alerta la herramienta más precisa que puede orientar acerca de su configuración y la más importante con la que cuentan los funcionarios para detectar operaciones inusuales, en particular el Oficial de Cumplimiento y sus dependientes, al igual que los demás empleados que en desarrollo de sus funciones y de acuerdo con la capacitación que sobre el tema imparte COVIEMCALI están en condiciones de detectarlas. Para COVIEMCALI, Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los asociados, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los criterios y parámetros de normalidad establecidos por la cooperativa en el manual o respecto de las cuales no encuentre explicación o justificación que se considere razonable. COVIEMCALI dejará constancia de cada una de las operaciones inusuales detectadas, así como del responsable de su análisis y los resultados de este.

11. DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

La confrontación de las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los asociados o contrapartes y de los mercados, debe permitir, conforme a los criterios objetivos previamente establecidos por COVIEMCALI, determinar si una operación es o no sospechosa.

El SARLAFT debe permitirle a COVIEMCALI efectuar una evaluación y análisis eficaz de las operaciones inusuales de sus asociados o clientes de modo tal que pueda establecer si una operación escapa de lo simplemente inusual, y proceder a calificarla como sospechosa aplicando para ello las políticas y criterios previamente definidos por la organización en su manual. Para estos efectos, el SARLAFT debe establecer el tipo de prueba documental que soporte los resultados del análisis y la evaluación realizada.

En todo caso, COVIEMCALI podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones del asociado que no se enmarcan dentro de los parámetros de su perfil o escapan de lo simplemente usual y a las cuales la organización no les ha encontrado justificación satisfactoria.

Los procedimientos de determinación y reporte de operaciones sospechosas deben tener en cuenta que COVIEMCALI está en la obligación de informar a las autoridades competentes de manera inmediata y eficiente sobre cada operación de este tipo que conozcan.

En términos generales debe considerarse como sospechosa una transacción cuyas características, volumen y frecuencia no armonizan con las características del perfil del asociado, la trayectoria de sus negocios o con las propias del segmento del mercado al que pertenece.

Consideraciones sobre las operaciones sospechosas:

a) Para considerar una operación como sospechosa no se requiere que COVIEMCALI tenga la certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni tampoco el tipo de delito en que se pueda estar incurriendo, basta que, conforme a los estándares establecidos, su sentido común y las señales de alerta presentadas por el asociado.

b) Bajo el entendido de que el reporte de operación sospechosa no constituye una denuncia penal, no se exige que el reporte de operaciones este suscrito por empleado alguno de la cooperativa.

c) En otras palabras, dicha información “REPORTE**”** y según lo consagrado en el artículo 42 de la Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción) NO constituye DENUNCIA PENAL Y NO GENERA RESPONSABILIDAD para la persona jurídica Informante, ni para los directivos o empleados de COVIEMCALI**.**

d) El reporte de una operación sospechosa es un elemento fundamental para dar inicio a las acciones de las autoridades contra quienes lavan activos y desarrollan otras actividades ilícitas. Por lo anterior, es deber de COVIEMCALI efectuar un reporte oportuno y claro, de forma que su contenido favorezca la evaluación que efectúa la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF- y, de esta manera, su divulgación a las autoridades encargadas de iniciar las actuaciones judiciales correspondientes.

e) Reserva de Información: Para efectos de la Información de Operaciones Sospechosas reportada a la UIAF, COVIEMCALI tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 526 de 1999: “… Las entidades y sus funcionarios no podrán dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Unidad de Información y Análisis Financiero pesquisa sobre las mismas, y deberán guardar reserva sobre dicha información.”

Es importante tener en cuenta que esta información estará dispuesta además para cualquier solicitud de la autoridad competente para sus fines investigativos y judiciales.

CAPITULO V - INSTRUMENTOS.

12. SEÑALES DE ALERTA

12.1. DEFINICIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES

Son entre otras, hechos situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia nacional e internacional ha identificado como elementos de juicio, a partir de los cuales un empleado puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Cooperativa en el giro ordinario de sus negocios ha determinado como normal.

Las señales de alerta son los indicadores cualitativos o cuantitativos que le permiten a la organización inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales. Estas señales de alerta deben considerar cada uno de los factores de riesgo y las características de sus operaciones, así como cualquier otro criterio que a juicio de COVIEMCALI resulte adecuado.

Las señales de alerta como su nombre lo indica, nos muestran los comportamientos particulares de los asociados y las situaciones atípicas que presentan las operaciones y que pueden encubrir operaciones de Lavado de Activos y/o Financiación del terrorismo.

Las señales de alerta facilitan el reconocimiento de una operación ilícita que corresponde a los procesos característicos de los diferentes métodos adoptados por la delincuencia para el lavado de activos.

Las señales de alerta permiten identificar operaciones que presentan situaciones inusuales y que en algunos casos son operaciones de lavado de activos. Las señales de alerta se identifican gracias al conocimiento que se tiene de los métodos de lavado de dinero.

La información que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, debe constituir una señal de alerta para la organización.

El principal propósito de hacer conocer algunas señales de alerta es el de facilitar y hacer más eficaz el trabajo de los empleados de COVIEMCALI en el reporte y, poder contribuir a la construcción de elementos de juicio sólidos y relevantes que sirvan como punto de partida para una mejor investigación y juzgamiento de los casos sobre Lavado de Activos y/o Financiación del terrorismo.

Dada la gran cantidad de señales de alerta existentes, con el ánimo de proporcionar la consulta y análisis de aquellas que atañen en particular a las actividades desarrolladas por COVIEMCALI, se incluyen las que pueden considerarse como alertas aplicables, sin embargo, es importante advertir que este mecanismo de control tiene una finalidad adicional de ser puramente ilustrativa y no pretende ser exhaustivo, por lo tanto no incluye ni pretende incluir la totalidad de las señales de alerta y es posible también que algunas señales de alerta aquí incluidas resulten

controvertibles para algún empleado de COVIEMCALI, o que exista diversidad de opiniones sobre la forma específica como han sido redactadas.

En resumen, lo que pretende establecer El Consejo de Administración es contribuir al mejor cumplimiento de las obligaciones de reporte que atañen a este tipo de entidades. En todo caso, y de acuerdo con lo explicado, de ninguna manera podrá o deberá entenderse que las señales de alerta aplicables a este sector a nuestro negocio en particular son únicamente las incluidas en este numeral.

RECUERDE...

HAY QUE TENER EN CUENTA QUE NO TODAS LAS OPERACIONES QUE PRESENTAN COMPORTAMIENTOS ATÍPICOS E INUSUALES SON OPERACIONES ILEGALES, POR TAL RAZÓN, EL HECHO DE IDENTIFICAR SEÑALES DE ALERTA NO SIGNIFICA QUE LA OPERACIÓN DEBA SER REPORTADA DE MANERA INMEDIATA Y AUTOMÁTICA A LAS AUTORIDADES COMO SOSPECHOSA

12.2. ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE ALTO RIESGO

Existen ciertos sectores de la economía que resultan más permeables de ser utilizados para el lavado de activos, por el volumen de sus operaciones y efectivo que regularmente es asociado a su actividad económica, por lo que constituye obligación de todos los empleados de COVIEMCALI en el desempeño de sus funciones observar con especial cuidado las operaciones con estos asociados, a saber.

Negocios comerciales donde generalmente las ventas o pagos se registran en efectivo, tales como.

- Almacenes de Cadena
- Supermercados.
- Droguerías.
- Empresas de transporte.
- Distribuidores de licores.
- Restaurantes.
- Discotecas.
- Casinos.
- Personas que desarrollen operaciones de cambio
- El comercio de joyas, piedras preciosas y metales.
- Casinos

- Negocios de San Andresito
- Compraventa de vehículos.
- Mercado de venta de autopartes para vehículos usados.
- Compraventa de obras de arte y antigüedades
- Proyectos o actividades relacionadas con la construcción y compra venta de finca raíz.
- Exportación de bienes o servicios de bienes no tradicionales.
- Importación y comercialización de precursores químicos por empresas no reconocidas.
- Rentistas de capital
- Distribuidores de combustibles
- ONG. - Organizaciones sin ánimo de lucro

12.3. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS FRENTE A LAS SEÑALES DE ALERTA

Es importante destacar que la responsabilidad de identificar y verificar las "Señales de Alerta" recae en primera instancia sobre los empleados que controlan las operaciones normales del negocio y sobre aquellos que tienen contacto permanente con el asociado.

Lo anterior, no pretende liberar de responsabilidad a los demás miembros de la organización que deben estar igualmente capacitados para reconocer las señales de alerta.

De conformidad con lo anterior, las responsabilidades de control y vigilancia dependerían de las funciones que desempeñe cada individuo en la organización.

12.4. SEÑALES DE ALERTA POR PRODUCTO

Algunas de las siguientes señales de alerta han sido tomadas de las guías interpretativas de “SEÑALES DE ALERTA” publicadas por la UIAF en su página de Internet [2] y que recoge la experiencia de las entidades reportantes frente a la aplicación de las señales de alerta para la detección de actividades ilícitas.

12.4.1. Préstamos con o sin Garantía

a) Solicitud de crédito respaldado con activos de procedencia desconocida.

b) No pago de préstamos intencionalmente, con el propósito de que se haga efectiva la garantía.

c) Dejar ejecutar las garantías para el reembolso de los créditos, habiendo utilizado el importe de estos para actividades comerciales legales o transferido a otra sociedad, persona o entidad, sin causa aparente necesaria que lo justifique.

[2] Link UIAF: www.uiaf.gov.co

d) Baja utilización de fuentes de financiamiento frente al volumen del negocio o actividad económica.
e) Cancelación anticipada inmediata de créditos u obligaciones de valores importantes.
f) Disminución acelerada de los pasivos financieros frente a fuentes no establecidas de financiamiento.
g) Préstamos sin un propósito claro

12.4.2. Señales de Alerta Generales

12.4.2.1. Señales de Alerta para Empleados de COVIEMCALI

Se considera señal de alerta, empleados que exhiben las siguientes conductas:

a) Tramitan frecuentemente operaciones con excepciones, evaden los controles internos o de aprobación establecidos.
b) Tienen un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
c) Impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados asociados.
d) Sean renuentes a disfrutar vacaciones, a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
e) Se ausentan del lugar de trabajo con frecuencia.
f) Permanecen frecuentemente en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.
g) Se descuadran con frecuencia en caja dando explicación insuficiente o inadecuada.

12.4.2.2. Señales de alerta para asociados recién vinculados

a) Fraccionan transacciones para evitar requerimientos de documentación presentación de declaración de origen de fondos.
b) Amenazan o intentan sobornar al empleado de COVIEMCALI con el fin de que acepte información incompleta, falsa o para que no diligencie el formulario de registro de información.
c) Inicialmente realizan transacciones por montos bajos, pero al corto tiempo las incrementan en altas cantidades.
d) Poseen gran solvencia económica y sin embargo les resulta difícil la consecución de referencias o codeudores.
e) Realizan operaciones en cantidades o valores no acordes con su actividad económica u ocupación.
f) Registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación aparente.

g) Se niegan a soportar una operación o a actualizar la información básica.
h) Intentan realizar operaciones con dinero falso.
i) Diligencian los formularios o formatos con letra ilegible o amañada.
j) Solicitan que se les exonere del reporte individual sin tener derecho a ello.
k) Son recomendadas por asociados que exhiben actitudes poco confiables.
l) Exigen ser atendidos o manifiestan marcada preferencia por un específico empleado de COVIEMCALI.
m) Suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
n) Se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos obligatorios para poder realizar ciertas clases de operaciones.
o) Son asociados espontáneos sin vinculación con el sector financiero.
p) Asociados cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
q) Solicitudes que no incluyen referencias laborales sobre empleos anteriores o actuales
r) Rehúsan facilitar la información sobre su actividad o no proporcionar los estados financieros.
s) Personas que rehúsan dar la información necesaria para el registro obligatorio de transacciones en efectivo o para continuar con la transacción después de informarles que el formato debe ser diligenciado.

RECUERDE...

¿Entonces por qué es importante la aplicación de las señales de alerta?

- PERMITEN IDENTIFICAR CUANDO UNA OPERACIÓN FINANCIERA SE SALE DE LO COTIDIANO Y SE DEBE CLASIFICAR COMO INUSUAL.
- FACILITAN EL TRABAJO DE CONTROL DE OPERACIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

13. SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

Para la metodología de segmentación, se debe tener en cuenta cuáles son las necesidades y requerimientos legales y cuál es el propósito u objetivo que se busca con la segmentación, así las cosas, la segmentación se debe entender como la separación de elementos en grupos homogéneos al interior y heterogéneos entre ellos el cual se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características.

Para lograr dicho propósito de agrupamiento se debe tener en cuenta que existen metodologías estadísticas y no estadísticas que permiten hacer un análisis a nivel de grupos, la selección de esta también dependerá de los recursos, información disponible y la capacidad para llevarla a cabo.

De acuerdo con artículo virtual de INFOLAFT[3]:

"El núcleo del SARLAFT es la segmentación. Esta herramienta que hace parte del ciclo de gestión del riesgo no ha sido desarrollada conceptualmente y por lo tanto existen muchas diferencias en la aplicación que le dan las entidades. …segmentar es agrupar. Para poder segmentar debemos tener elementos (por ejemplo, clientes) y criterios que los diferencien.

La Superintendencia Financiera define la segmentación así: "Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación)[4]".

La segmentación es un proceso estadístico y no jurídico, para mayor ilustración hay que acudir a dicha técnica en busca de mayor referencia. A su vez, el campo en que más se ha empleado esta técnica con propósitos prácticos es el mercadeo, por lo tanto, una buena fuente de consulta es el libro Segmentación de Mercados Aspectos Estratégicos y Metodológicos. Basados en dicha obra, presentamos la siguiente propuesta de segmentación SARLAFT[5].

Picón, Varela y Lévy (2004, p. 6) han definido a la segmentación de mercados como: "La estrategia de marketing que consiste en dividir el mercado en una serie de subgrupos o segmentos homogéneos respecto a una o varias variables, mediante diferentes procedimientos estadísticos, con el fin de poder aplicar a cada uno de ellos programas específicos de marketing que permitan satisfacer de forma más efectiva las necesidades de sus miembros y los objetivos de la empresa".

- **Tabulaciones cruzadas:** son tablas construidas para segmentar basándose en los criterios establecidos de antemano por el propio investigador.
- **Análisis factorial:** es una técnica estadística de reducción de datos que sirve para encontrar grupos homogéneos de variables a partir de un conjunto numeroso de variables.
- **Árboles de clasificación:** es una técnica que permite encontrar patrones de comportamiento basados en un conjunto de variables independientes, básicamente son gráficos que ilustran reglas de decisión y que tienen como finalidad explicar la clasificación

[3] http://infolaft.com/es/art%C3%ADculo/las-distintas-formas-de-segmentar
[4] Circular Básica Jurídica Parte I Titulo IV Capítulo IV Numeral 1.12
[5] Segmentación de Mercados: Aspectos Estratégicos y Metodologicos. Jean-Pierre Levy Magin; Eduardo Picon Prado; Jesus Varela Mallou, 2004

y predecir los elementos (clientes) que provienen de estos sistemas de clasificación, los cuales corresponden a una serie de reglas de decisión que predicen o clasifican observaciones futuras.

- **Análisis de conglomerados (clúster):** es un método estadístico que permite formar grupos de elementos (clientes) utilizando sus características (ingreso, monto de las transacciones, frecuencia de operación, etc.). Este método será el utilizado en COVIEMCALI para la segmentación.
- **Mezclas finitas:** permiten identificar un conjunto de grupos mutuamente exclusivos (los segmentos o clases) latentes que explican la similitud de los casos medidos en una serie de variables observables categóricas o métricas.
- **Redes neuronales de Kohonen:** categorizan o interpretan grandes cantidades de datos mediante su representación en un mapa bidimensional, que muestra las similitudes de los datos, de tal modo que datos similares aparecen representados en regiones contiguas o adyacentes.
- **Análisis log-lineal:** el procedimiento del análisis log-lineal analiza la relación entre variables dependientes (o de respuesta) y variables independientes (o explicativas). Las variables dependientes siempre son categóricas, mientras que las variables independientes pueden ser categóricas (factores).
- **Regresión de mezclas finitas**: este método parte del supuesto de que las preferencias de los sujetos conforman una población que, es de hecho, una mezcla de diversos segmentos en proporciones desconocidas, razón por la cual se desconoce a priori el segmento al que pertenece un sujeto concreto.

El mayor error conceptual es el de confundir la segmentación con otras etapas o elementos del SARLAFT. La segmentación es una subetapa del SARLAFT donde se desarrolla el tema de la identificación del riesgo. La segmentación no detecta, la segmentación no mide, la segmentación no controla. La segmentación es la base para todo lo anterior. No se puede confundir la segmentación con la herramienta informática (software) que permite procesar la información y realizar algoritmos estadísticos. La segmentación NO es solamente una herramienta tecnológica. Las siguientes son las modalidades de segmentación más características en nuestro medio:

- **Segmentación descriptiva**: Cumple con los fundamentos legales y cuenta con sólidas bases estadísticas que pueden servir para describir los segmentos, no busca predecir el comportamiento de los clientes (o cualquier otro factor de riesgo).
- **Segmentación de a modo de SCORING:** Este método será el utilizado para la segmentación de los cuatros factores de riesgo, consta del análisis de variables cuantitativas y cualitativas correlacionadas en el MODELO de SCORE las cuales determinan niveles de riesgo o segmentos y estos se analizan mediante resumen de estadísticas, y percentiles con el objetivo de definir parámetros que permitirán configurar señales de alerta en cada factor de riesgo (Contrapartes, Productos, canal y Zona)

Teniendo en cuenta que la segmentación es la base, la médula y el gran articulador de todo el SARLAFT. Es necesario desarrollar metodologías innovadoras para integrar en la segmentación los dos propósitos principales que se exigen: identificar y medir. En este sentido el MODELO de SCORE que se propone resulta un primer paso importante en esta dirección ya que tiene características predictivas y sirven para realizar seguimiento transaccional además de segmentar por perfiles de riesgo a través de la combinación y el análisis de variables cualitativas y cuantitativas.

Los resultados de la segmentación se visualizan en STARSOL® modulo segmentación:

La segmentación es la base y el gran articulador de todo el SARLAFT, por lo tanto, los errores conceptuales o de implementación en este tema afectan todo el sistema. Las entidades deben aplicar metodologías innovadoras para integrar en la segmentación los dos propósitos principales que se exigen: medir riesgo y detectar.

COVIEMCALI identificará, con base en la segmentación de mercado que realice, los Asociados de mayor riesgo potencial, especialmente aquellos que manejan recursos públicos, que tengan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, para desarrollar monitoreo de sus transacciones en razón de su exposición al lavado de dinero.

El sistema de detección de operaciones mediante segmentación del mercado se basa en los siguientes principios:

a) Cada segmento o grupo de operaciones debe corresponder a un grupo de asociados que tiene características comunes.
b) Los asociados que realizan normalmente operaciones en un determinado segmento, no tienen justificación financiera para realizar operaciones en ciertos segmentos (segmentos superiores).
c) Si un asociado cambia a un segmento diferente, esto necesariamente se debe a un cambio en su actividad económica o laboral.

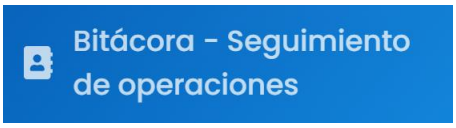
d) Ciertos cambios de segmento, por ejemplo, cuando disminuye el volumen de las operaciones (segmentos inferiores), no son inusuales.

14. SEGUIMIENTO DE OPERACIONES.

COVIEMCALI, está en capacidad de hacer seguimiento a las operaciones que realicen sus asociados o clientes o usuarios a través de los demás factores de riesgo. Para dar cumplimiento a lo anterior, COVIEMCALI establece como mínimo lo siguiente:

- Realizar seguimiento a las operaciones con una frecuencia MENSUAL.
- Monitorea las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo.

Todo esto a través del SOFTWARE STARSOL® modulo bitácora seguimiento a las operaciones



En este módulo y producto del comportamiento de las contrapartes, saldos en productos, movimientos, frecuencias de las operaciones y según la zona el sistema determina objetivamente las operaciones que deben tener un seguimiento especial por parte del oficial de cumplimiento. En este módulo se lleva una trazabilidad de las operaciones y se lleva un control de todas las operaciones inusuales identificadas.

La Cooperativa mantiene monitoreo permanente a todos los productos y asociados, apoyado STARSOL le permite cruzar los asociados contra las listas restrictivas, así mismo detectar las operaciones que se hayan salido de los rangos o cupos asignados para las transacciones usuales, de acuerdo con la segmentación establecida.

COVIEMCALI tiene una solución informática de monitoreo automatizada que permite parametrizar automáticamente señales de alerta que generan reportes directamente al oficial de cumplimiento periódicamente cuando se detectan transacciones inusuales conforme a los parámetros señalados, lo cual permite en el tiempo construir una base estadística solida respecto a la probabilidad de ocurrencia de transacciones inusuales y además permitirá dejar evidencia sobre el monitoreo de las transacciones inusuales y su análisis para calificación como sospechosas o NO.

15. CONSOLIDACIÓN ELECTRÓNICA DE OPERACIONES.

COVIEMCALI realiza un seguimiento y monitoreo a las operaciones que ejecutan los asociados. Para estos efectos se tiene desarrollado en el SOFTWARE STARSOL un módulo que permite consolidar electrónicamente las operaciones de los distintos factores de riesgo que realizan las

contrapartes dentro de cada mes calendario, de manera que pueden establecer con criterios objetivos las operaciones que serán sujetas de un seguimiento especial.

Para la consolidación electrónica de las operaciones, el aplicativo de La cooperativa debe generar información confiable, oportuna y con los niveles de integridad requeridos para que el personal y el Oficial de Cumplimiento de COVIEMCALI realicen los análisis correspondientes. Para tal efecto el aplicativo debe generar los siguientes listados que permiten identificar la consolidación de operaciones por asociado:

- Informe de asociados empleados y deudores por venta de bienes y servicios
- Informe individual de aportes
- Informe individual de la cartera
- Movimiento cuenta 11 del mes.

Ver instructivo Cargue de Información STARSOL® Modulo SARLAFT

CAPITULO VI - REPORTES

El presente Manual, prevé un sistema adecuado de reportes tanto internos como externos, que garantizan el funcionamiento de sus propios procedimientos internos de control de riesgos, así como el cumplimiento de los deberes legales que tiene la sociedad de colaborar con las autoridades a cargo de la lucha contra el delito de lavado de activos y la financiación del terrorismo.

COVIEMCALI, no opondrá la reserva bancaria como argumento para la entrega de información de sus Asociados y/o operaciones, a las autoridades dentro de los procesos de investigación de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Nacional y en los artículos 63 del Código de Comercio, 260 del Código de procedimiento Penal, 288 del Código de Procedimiento Civil y 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, o en aquellas normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

RESERVA BANCARIA Artículo 8 Ley 1121 de 2006 y art 105 del EOSF. Se entiende por reserva bancaria, el deber jurídico que tienen, las entidades financieras en su calidad de personas jurídicas, y sus funcionarios (administradores, gerentes, directivos, empleados) de guardar reserva, secreto y discreción sobre la información de sus asociados, con relación a: saldos, cuentas, transacciones, negocios, ingresos, patrimonio, bienes declarados, etc. o sobre aquellos datos relacionados con la situación propia de la persona o compañía, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio.

Esta obligación comprende tanto los datos que suministre directamente el asociado, como aquellos que configuren la relación comercial entre él y la cooperativa, y debe cumplirse durante la vigencia del vínculo comercial y aun cuando éste haya terminado.

Para tal efecto, a continuación, se encuentra los reportes que los funcionarios encargados deben efectuar en esta materia:

16. INTERNOS.

16.1. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES

Toda operación que pueda calificarse de inusual por presentar indicios o certeza de que está relacionada con el lavado de activos, así como cualquier circunstancia relacionada con dichas operaciones que se produzca con posterioridad, debe comunicarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento a través del módulo “Asociados” del Software STARSOL®

señalando claramente los motivos del reporte y soportando el mismo con información que ayude al Oficial de Cumplimiento a realizar un análisis más detallado de la operación.

Si se identifica que el motivo del reporte es por datos desactualizados en la información básica, se procede a indagar al asociado para actualizar la información.

En el evento de que el reporte obedezca a un hecho fortuito en las finanzas del asociado tales como: la venta de un bien raíz, un vehículo u otro activo, se debe evaluar, con base en el monto transado, la conveniencia de solicitar soportes que comprueben el hecho argumentado por el asociado. No obstante, el comprobar el hecho fortuito, es prudente monitorear que el asociado no continúe apareciendo en los próximos reportes.

16.2. REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO Y/O CHEQUE

El sistema emitirá mensualmente un listado en el cual indique todos aquellos asociados que realizaron operaciones unitarias, fraccionadas o superiores al monto de reporte establecido por la UIAF y la Supersolidaria en efectivo o en cheque. Este listado debe ser analizado por el Oficial de Cumplimiento con los siguientes fines:

a) Determinar los asociados que realizaron transacciones en efectivo superiores o iguales al monto establecido por la UIAF se registró la respectiva información necesaria para el informe a la unidad información y análisis financiero.

b) Evaluar si los movimientos reportados en el listado (tanto en efectivo como en cheque), guardan relación con la actividad económica de los mismos y determinar si se ha presentado alguna operación inusual que deba ser reportada al Oficial de Cumplimiento.

16.3. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES

El sistema emite mensualmente, un reporte que permite consolidar las operaciones mensuales por asociado y determinar cuáles de ellos realizaron operaciones fraccionadas que sumadas en el mes superan o igualen los montos establecidos por la UIAF y la Supersolidaria.

Se evaluará si los montos, tipo de operaciones y características de estas, guardan relación con la actividad económica del asociado, para así determinar si corresponde a una operación inusual o ser declarada sospechosa.

16.4. REPORTE SOBRE OPERACIONES SOSPECHOSAS

Le corresponde al Oficial de Cumplimiento, determinar cuándo una o más operaciones de los asociados, deben ser calificadas de sospechosas.

REGLA**:** Todo empleado de COVIEMCALI diferente al Oficial de Cumplimiento, que en desarrollo de sus funciones detecte una operación que a su criterio debe ser elevada a la categoría de operación sospechosa, está en la obligación de ponerla en conocimiento del Oficial de Cumplimiento una vez haya sido detectado.

La organización debe prever dentro del SARLAFT los procedimientos para que quien detecte operaciones inusuales dentro de COVIEMCALI, reporte tales operaciones al oficial de

cumplimiento. El reporte debe indicar las razones que determinan la calificación de la operación como inusual.

Como quiera que los procedimientos de determinación de operaciones sospechosas deben operar de manera permanente, el SARLAFT debe prever los procedimientos de reporte inmediato y por escrito al Oficial de Cumplimiento, con las razones objetivas que ameritaron tal calificación.

16.5. REPORTES DE MONITOREO.

Como resultado de la etapa de monitoreo se elaborarán reportes semestrales que permitan establecer el perfil de riesgo residual de la organización, la evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.

El oficial de cumplimiento en su informe de gestión al cierre de cada ejercicio contable debe incluir una indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración de riesgo de LA/FT.

17. REPORTES EXTERNOS.

17.1. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS – ROS.

Tan pronto el Oficial de Cumplimiento evalúa la operación inusual reportada por el empleado de COVIEMCALI y determina que efectivamente puede corresponder a una operación sospechosa.

Inmediatamente se declare una operación como sospechosa, se efectúa el reporte Inmediatamente a la UIAF según al anexo técnico referenciado DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE LOS SERVICIOS VIGILADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA anexo 1 en el siguiente enlace https://www.uiaf.gov.co/sites/default/files/2024-10/Anexo%201-%20Reporte%20de%20Operacio%CC%81n%20Sospechosa.pdf

17.2. REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

En caso de que, durante el respectivo mes, COVIEMCALI no haya determinado la existencia de operaciones sospechosas, informará este hecho a la UIAF, dentro de los veinte (20) primeros días calendario del mes siguiente según al anexo técnico referenciado en el siguiente enlace https://www.uiaf.gov.co/sector/ses

17.3. REPORTE DE TRANSACCIONES

COVIEMCALI deberá reportar a la UIAF el informe sobre las transacciones individuales y múltiples según al anexo técnico No. 2 (https://www.uiaf.gov.co/sector/ses) Se entenderá por transacciones, todas aquellas que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de las contrapartes involucren, entrega o recibo de dinero sea en billetes y/o en moneda nacional o

extranjera, cheques o la utilización de un medio electrónico sin la interferencia del personal de COVIEMCALI. El reporte de transacciones se compone de:

17.4. REPORTE DE OPERACIONES INDIVIDUALES

En cumplimiento de lo establecido en la Circular Básica Jurídica, COVIEMCALI reportara a la UIAF periódicamente, las transacciones INDIVIDUALES en efectivo, cheque u operaciones en donde no intervenga personal de COVIEMCALI. El Oficial de cumplimiento será el responsable de generar en los días establecidos, un archivo que identifica todas las contrapartes que hayan realizado este tipo de operaciones. Para el reporte se debe diligenciar la plantilla para el reporte según al instructivo referenciado en el siguiente enlace (https://www.uiaf.gov.co/sector/ses)

En el evento que no se realicen tales transacciones debe indicarlo en el módulo de ausencia de transacciones dispuesto en la plataforma de la UIAF.

17.5. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Básica Jurídica, COVIEMCALI reportará a la UIAF periódicamente, las transacciones MÚLTIPLES en efectivo, cheque u operaciones en donde no intervenga personal de COVIEMCALI. El Oficial de cumplimiento será el responsable de generar la relación de asociados de los cuales se establezca que realizaron operaciones múltiples durante el periodo de observación para el reporte pertinente. Estas operaciones serán informadas según al instructivo referenciado en el siguiente enlace (https://www.uiaf.gov.co/sector/ses)

17.6. REPORTE DE PRODUCTOS DE LOS ASOCIADOS

Para el reporte de productos, COVIEMCALI se remitirá al instructivo publicado por la UIAF. referenciado DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE PRODUCTOS OFRECIDOS POR LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA anexo 3 en el enlace https://www.uiaf.gov.co/sites/default/files/2024-10/2023_PMSO_Anexo3_Reporte_Productos_Mensual.pdf

17.7. REPORTE DE TARJETAS

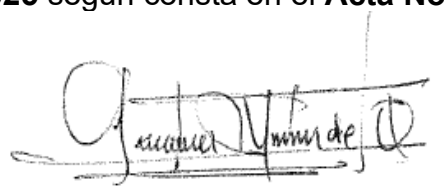
Para el reporte de tarjetas COVIEMCALI se remitirá al instructivo publicado por la UIAF. referenciado DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO PARA EL REPORTE DE LAS TRANSACCIONES CON TARJETAS POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES VIGILADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA anexo 4 en el enlace https://www.uiaf.gov.co/sites/default/files/inline-images/2023_TTSO_Anexo4_Reporte_Tarjetas_Trimestral.pdf

DISPOSICIONES FINALES

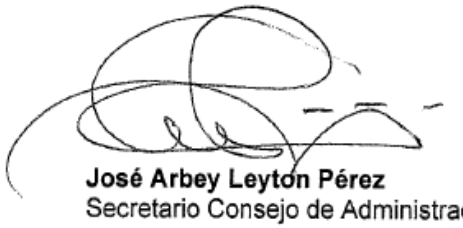
Cualquier modificación de este SARLAFT debe ser aprobada por el Consejo de Administración de COVIEMCALI a excepción de las que se realicen por normativas y/o de obligatorio cumplimiento.

Los órganos autorizados para coordinar la actualización y formalización de los cambios y ajustes del presente Manual SARLAFT, es el Representante Legal y el Oficial de Cumplimiento de COVIEMCALI. Este manual es una herramienta de trabajo por lo tanto toda actualización deberá efectuarse con prontitud y cuidado.

Aprobado por El Consejo de Administración de COVIEMCALI, en reunión ordinaria del **18 de julio del 2025** según consta en el **Acta No. 1446**.



Gustavo German Méndez Ordoñez
Presidente Consejo de Administración



José Arbey Leyton Pérez
Secretario Consejo de Administración

ANEXOS

18. ANEXO 1 - CONCEPTOS GENERALES DEL LAVADO DE ACTIVOS

18.1. LAVADO DE ACTIVOS

Proceso de ocultamiento de dineros provenientes de actividades ilícitas, en moneda nacional o extranjera y los subsiguientes actos de simulación respecto de su origen, para hacerlos aparecer como legítimos. Etapas del lavado de activos:

- **Obtención o recolección:** Es la primera etapa del proceso y consiste en la recepción física de grandes cantidades de dinero producto de una actividad delictiva. La utilidad ilícita obtenida como resultado de la infracción a la ley penal.
- **Acumulación o colocación:** Supone la inclusión de los fondos dentro del sistema financiero, aprovechando especialmente el de los países que son exigentes en materia de reservas bancaria o en su defecto aquellos en los que se tiene debilidades respecto a la identificación y registro de sus asociados o terceros. Esta etapa se pretende desligar o desvincular los fondos ilícitos de su origen a través de transacciones bancarias (transferencias cablegráficas, cheques al portador, cheques de viajero) o comerciales (compra de materia prima), a fin de borrar pistas sobre su procedencia y eludir la gestión de las autoridades.
- **Integración o goce de capitales:** Proceso mediante el cual el dinero líquido se convierte en bienes tanto muebles como inmuebles o en negocios de fachada. Esto es, traspasar los fondos blanqueados a organizaciones o empresas legales, sin vínculos aparentes con el delito organizado. En esta etapa se pretende ingresar los recursos ilícitos en la economía, aparentando que dicho ingreso tiene origen en una actividad lícita (comercial, financiera, industrial u otra índole).

18.2. TIPOLOGÍAS O MÉTODOS DEL LAVADO DE ACTIVOS

Los métodos más utilizados por los delincuentes para la canalización de dineros ilícitos son:

- Estructuración o pitufeo.
- Complicidad de los Empleados de entidades financieras.
- Mezcla de fondos lícitos con capitales ilícitos.
- Compañías fachadas o compañías de papel.
- Contrabando.
- Compra de empresas con dificultades económicas.
- Mediante establecimientos comerciales con alto volumen de efectivo.
- Organizaciones caritativas o sin ánimo de lucro.

De otro lado, en octubre de 2004 la UIAF[6] publicó con base en la información de Operaciones Sospechosas reportadas por las entidades obligadas, las nuevas tipologías de lavado de activos y métodos más usados para ocultar la proveniencia de capitales ilícitos y facilitar la financiación del terrorismo, las cuales serán referentes para evitar la utilización de COVIEMCALI como medio para el lavado de activos, éstas son:

- Exportaciones ficticias de servicios.
- Exportaciones ficticias de bienes.
- Inversión extranjera ficticia en una "empresa local".
- Sustitución de deuda externa contraída por un de una "empresa local" utilizando dinero ilícito.
- Arbitraje cambiario internacional mediante el transporte de dinero ilícito.
- Transferencias fraccionadas de dinero ilícito a través de giros internacionales.
- "Peso Broker" (Black Market Peso Exchange).
- Utilización de empresas legalmente establecidas para apoyar las actividades de organizaciones narcoterroristas.
- Utilización de fondos ilícitos para disminuir endeudamiento o capitalizar empresas legítimas.
- Compra de premios por parte de organizaciones delictivas.
- Declaración de un premio ficticio obtenido en el exterior para el ingreso a un país local de dinero ilícito.
- Lavado de activos en operaciones notariales.

18.3. TERMINOLOGÍA BÁSICA

Para una mejor comprensión de lo reglamentado en este manual, se realiza una interpretación de los principales términos utilizados.

Activo Ilícito:	Es aquel que proviene de cualquier actividad delictiva, como por ejemplo, secuestro, extorsión, hurto de vehículos, contrabando, piratería terrestre, asaltos bancarios, guerrilla, paramilitarismo o narcotráfico.
Cliente:	Persona natural o jurídica que ostenta la calidad de asociado y con la que se establece y/o se mantiene una relación contractual para la prestación de cualquier servicio y/o suministro de cualquier producto propio de la actividad financiera.
Conflicto de interés:	Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguna de las cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales y contractuales.

[6] Unidad de Investigación y Análisis Financiero

Enriquecimiento ilícito:	Obtener para sí o para otro un incremento patrimonial no justificado, derivado en una u otra forma de actividades delictivas
Favorecimiento:	Comete el delito de favorecimiento quien ayuda a eludir la acción de la autoridad o a entorpecer la investigación, teniendo conocimiento de la comisión del hecho punible y sin concierto previo, o quien oculte, asegure, conserve, transforme, invierta, transfiera, transporte, administre o adquiera el objeto material o el producto de una actividad ilícita.
Financiación del terrorismo:	Es el apoyo financiero, de cualquier forma, al terrorismo o a aquellos que lo fomentan, planifican o están implicados en él.
Oficial de Cumplimiento:	Empleado encargado de verificar al interior de la Cooperativa el acatamiento de las políticas de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo aprobadas en el presente Manual.
Operación en efectivo:	Se entiende por tal la transacción que se realiza en moneda física legal o extranjera referida a depósitos, retiros, transferencia de fondos, pagos e inversiones, así como la compra o venta de divisas.
Operación inusual:	Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los asociados, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado.
Operación sospechosa:	Son sospechosas aquellas operaciones inusuales que confrontadas con la información del asociado y del mercado ofrece cualquier tipo de duda sobre su razonabilidad o aquellas transacciones o situaciones irregulares o extrañas que no se ajustan a un mercado.
Receptación:	Ocultación del autor o cómplice de un delito o de los efectos del delito, ya para esconderlos momentáneamente al servicio de los delincuentes, ya para lucrarse con ellos.
Señales de alerta:	Situaciones, actitudes u operaciones que se conozcan de manera interna o externa que indiquen una inusualidad o situación especial de un asociado y que ponen de manifiesto la necesidad de analizar el hecho.
Testaferrato:	Consiste en prestar el nombre para adquirir bienes con dineros provenientes del delito de narcotráfico y conexos.
Transacción Individual en	Toda operación en efectivo o cheque cuyo valor sea igual o superior a cinco millones de pesos ($5.000.000) en moneda legal o diez mil dólares (US $10.000.) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de cambio del día en que se realice la operación conforme lo indique el Banco de la República.
Transacción Múltiple en	Aquellas operaciones que se realicen en una o varias oficinas, durante un mes calendario, por o en beneficio de una misma persona que en su conjunto igualen o superen los cincuenta millones de pesos ($30.000.000) o cincuenta mil dólares (US $50.000) o su equivalente.

19. CRITERIOS APLICABLES A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS

19.1. ALCANCE Y EFECTOS DEL LAVADO DE ACTIVOS

Para los efectos de este Manual, el lavado de activos se vincula al riesgo legal, reputacional, económico, social y personal, entre otros a que se expone COVIEMCALI, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera, al ser utilizada de cualquier forma para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, de dinero o bienes provenientes de actividades delictivas.

En este aspecto hay que ser conscientes que nuestro sector, puede ser vulnerable al riesgo del lavado de activos o que se financien actividades terroristas a través de los servicios que presta La cooperativa. Con la adopción de los mecanismos de control y su adecuada aplicación por parte de todos los funcionarios responsables de la vinculación y administración de asociados, se efectúa la diligencia debida tendiente a minimizar los niveles de riesgo de actividades delictivas.

En el mismo sentido, la estricta aplicación de dichos mecanismos de control evitara que COVIEMCALI, sus directivos, administradores y funcionarios se puedan ver involucrados en investigaciones relacionadas con actividades ilícitas, cuyas consecuencias podrían comprometer el buen nombre de la cooperativa, su patrimonio e incluso la continuidad de sus negocios y la libertad de las personas.

19.2. OBLIGACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

- Todos los funcionarios de la cooperativa, conforme al presente manual deben acoger y aplicar los mecanismos de control para evitar que COVIEMCALI sea utilizada para el lavado de activos y la financiación del terrorismo, con base en las señales de alerta y actuando con amplia responsabilidad frente a los asociados de COVIEMCALI.
- Para un adecuado cumplimiento del deber que tiene COVIEMCALI de prevenir y controlar el Lavado de Activos y la financiación del terrorismo, sus órganos de dirección, administración y de control, así como el Oficial de cumplimiento, deben velar por el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- La prevención y control del Lavado de Activos abarca las operaciones relacionadas con los servicios y productos que ofrece COVIEMCALI efectuadas por medios documentales, electrónicos o desarrolladas en cualquier otra modalidad; de la misma forma se extiende muy especialmente a las transacciones en efectivo con moneda nacional.
- Cuando COVIEMCALI realice operaciones propias de su objeto social, siempre debe identificar al asociado y aplicar sobre este los mecanismos de conocimiento exigidos en el presente Manual.

- El Lavado de Activos involucra activos ilícitos, es decir, aquellos que provienen de cualquiera de los delitos consagrados como tales en las normas penales, por lo cual es tarea de la mayor importancia prevenir cualquier modalidad que tenga este fin.
- COVIEMCALI debe adecuar su SARLAFT a los nuevos productos o servicios que se diseñen, antes de ofrecerlos al público.
- Es del mayor interés que todo empleado o directivo de COVIEMCALI preste la colaboración necesaria a las autoridades de la república, cuando ellas así lo soliciten.
- Es imperativo anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.
- El continuo y constante entrenamiento a los empleados, acerca de las regulaciones y obligaciones para prevenir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, permite contar con personal más calificado para lograr los propósitos previstos en este manual.

20. ETAPAS DEL LAVADO DE ACTIVOS

Conviene resaltar que las diferentes etapas pueden ser utilizadas individualmente o en su conjunto, y no son mutuamente excluyentes o secuenciales.

Las etapas del proceso del lavado de activos son:

20.1. OBTENCIÓN O RECOLECCIÓN.

Es la etapa previa al lavado de activos. En esta se lleva a cabo la recolección o recepción del dinero producto de la actividad delictiva.

20.2. COLOCACIÓN O CIRCULACIÓN.

En esta etapa, se introducen los recursos en los diferentes renglones de la economía, siendo especialmente permeable el sistema financiero.

20.3. TRANSFORMACIÓN DIVERSIFICACIÓN, ESTRATIFICACIÓN MEZCLA.

En esta etapa y con la intervención de varias personas tanto naturales como jurídicas, se realizan múltiples operaciones financieras y comerciales orientadas a ocultar el origen ilícito del dinero. Una vez colocados los recursos en un producto financiero se trata de disgregarlos transfiriéndolos a otras cuentas, dentro o fuera del país, o convirtiéndolos en otro tipo de papeles financieros (cheques de gerencia, certificados de depósito a término, bonos, inversiones a futuro), o entrelazándolos con diferentes operaciones (créditos, hipotecas).

20.4. INTEGRACIÓN O INVERSIÓN.

Esta etapa consiste en integrar los dineros ilícitos con actividades lícitas, dándole al origen de estos, apariencia de legalidad. En esta etapa los recursos son invertidos en otro tipo de activos o bienes. Las grandes sumas así recicladas son destinadas a la constitución o adquisición de

empresas, negocios comerciales, bienes muebles e inmuebles, obras de arte, etc. Algunos de estos negocios son empleados como empresas de fachada. ¿Todos los sectores económicos pueden ser infiltrados por organizaciones criminales; sin embargo, los de mayor riesgo son las actividades económicas que permiten movilizar y/o producir grandes recursos.

21. ANEXO 2 - FORMATO REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES – ROI.

REPORTE INTERNO DE OPERACIONES INUSUALES

Fecha de Elaboración: _____

Elaborado por: _____

Tipo de Operación: _____

Realizada por: _____

Detalles de la operación realizada: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Explique porque la considera una operación inusual: _____

_____

_____

_____

_____

_____

EXCLUSIVO DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Fecha de Recepción: _____

Hora de Recepción: _____

_____ _____

Firma Entrega Firma Recibe

Para mayor ilustración puede consultarse el instructivo de la UIAF de Reporte de Transacciones Sospechosas UIAF Anexo Técnico ROS

22. ANEXO 3 - DECLARACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE

Este formulario debe ser diligenciado escrito a mano en forma clara, letra de imprenta y tinta negra.

- Debe marcar en la casilla correspondiente con una X, según sea el caso.

PERSONAS EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP):

Son personas nacionales o extranjeras, que por razón de su cargo manejan recursos públicos o tienen poder de disposición sobre estos, se les ha confiado una función pública prominente en una organización internacional o del estado, o gozan de reconocimiento público.

1. ¿Por su cargo o Actividad Administra recursos públicos? SI _____ NO _____	2. ¿Por su Cargo o Actividad Ejerce algún Grado de Poder Público? SI _____ NO _____	3. ¿Por su Actividad u oficio, goza usted de reconocimiento Público General? SI _____ NO _____
4. ¿Por su cargo es Representante legal de una Organización Internacional? SI _____ NO _____	5. ¿Existe algún vínculo entre y usted y una persona que maneje recursos públicos o que goza de algún grado de poder público? SI _____ NO _____	

SI EN LA PREGUNTA 5 SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, POR FAVOR DILIGENCIE EL SIGUIENTE CUADRO.

CONOCIMIENTO MEJORADO DEL ASOCIADO			
*Parentesco	Nombre y Apellidos	Tipo de Identificación	Numero
		Nacionalidad	
Entidad	Cargo	Fecha de Nombramiento	Fecha de Desvinculación

* Para los casos en que el empleado tenga parientes PEP, Registre el tipo de parentesco cuando se trate de primer, segundo, de consanguinidad, de afinidad así:

Abuelo (a)	Cónyuge	Hermano(a)	Hijo(a)	Hijo adoptivo (a)
Madre	Madre Adoptante	Nieto (a)	Padre	Padre Adoptante
Yerno	Nuera	Suegro (a)	Cuñado (a)	Compañero(a) permanente

FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL ASOCIADO

Manifiesto bajo la gravedad de Juramento que todos los datos aquí consignados son ciertos, que la información que adjunto es veraz y verificable, y autorizo su verificación ante cualquier persona, nacional o extrajera mientras subsista alguna relación con COVIEMCALI, y me comprometo a actualizarla o confirmarla al menos una vez al año o cada vez que en producto o servicio lo amerite. Igualmente me obligo a informar a COVIEMCALI cualquier cambio en la información relacionada dentro de los 20 días siguientes a la fecha en que produzca el cambio. Certifico que he entregado la información relacionada y soportes correspondientes, con el fin de realizar el proceso de actualización de datos básicos e información financiera. Declaro haber leído, comprendido y aceptado lo indicado y en señal de aceptación fimo el presente documento.

Firma de Autorización del Asociado _____
Nombre: _____
Cédula: _____
Ciudad y Fecha de Diligenciamiento: _____

Huella

La firma del asociado impuesta en este formato podrá ser utilizada para verificaciones internas y cumplimiento de los trámites que por ley la requieran.

NOTA: Si el formato no es suficiente para la información que se solicita, puede diligenciarla en una hoja en blanco con su nombre, firma y huella correspondiente.

Finalidad de la información: Contar con la información que nos permita comparar las características de las transacciones de los asociados con las de su actividad económica, Monitorear continuamente Las operaciones de los asociados y Contar con elementos de juicio y soportes documentales que permitan realizar las transacciones inusuales de los asociados y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

ESPACIO PARA USO DE COVIEMCALI		
Fecha de sistematización de la información:		
Nombre y firma de empleado que Ingreso al sistema la información:	Nombre	Firma
Crear lista	SI	NO
Observaciones:		

23. ANEXO 4 – MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD NACIONAL

El marco legal existente en Colombia sobre prevención y control del Lavado de Activos y la Financiación de Terrorismo, tiene como base fundamental el desarrollo de sistemas que permitan a los diferentes sectores de la economía, protegerse adecuadamente contra el perverso efecto que supone exponerse al riesgo legal y reputacional, de que dineros u otros activos provenientes de actividades delictivas ingresen a las finanzas de las instituciones y se confundan con recursos que han sido legítimamente obtenidos en el giro ordinario de sus negocios.

Para una mayor ilustración se recuerdan en su orden de expedición:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto 1872 de 1992.	Primera norma que impone obligaciones de control para actividades delictivas a las entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria y Valores, de aquella época.
Decreto 663 de abril 2 de 1993	Por medio del cual se actualiza el estatuto orgánico del sistema financiero y se modifica su titulación y numeración Art. 102 - Obligación y control de actividades delictivas, mecanismos de control, adopción de procedimientos y alcance y cobertura de control; Art. 103 - Formulario especialmente diseñado para dejar constancia de transacciones en efectivo sujetas a control Art. 104 - Información periódica sobre el número de transacciones en efectivo y su localización geográfica; Art. 105 - Reserva sobre la información reportada Art. 106 - sobre la modificación de normas de control Art. 107 - Sanciones.
Ley 190 de junio 6 de 1995	Por el cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. Esta Ley contempla un conjunto de normas en donde se establecen una serie de obligaciones para quienes laboran en entidades que realicen actividad financiera en lo relacionado con el Lavado de Activos, conducta esta que ha sido elevada a la categoría de delito. Se resaltan dentro de esta Ley los artículos 39, 40, 41, 42, 43 y 44
Decreto 950 de 1995	Por el cual se crea la Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control del Lavado de Activos y se le asignan funciones.
Circular Externa 100 de 1995 - Superintendencia Bancaria	Circular Básica Contable Anexo I parte 1 Anexo II

Ley 333 de diciembre 19 de 1996	Por la cual se establecen las normas de extinción de dominio sobre los bienes adquiridos en forma ilícita.
Circular Externa 007 de 1996 – Superintendencia Bancaria	Circular Básica Jurídica Numeral 6 del Título I Numerales 1, 2, 3, 4 del Título III
Ley 365 de febrero 21 de 1997	Por la cual se establecen normas tendientes a combatir la delincuencia organizada y se dictan otras disposiciones. Artículos 9, 23, 247A, 247B, 247C, 247D
Ley 383 de julio 10 de 1997	Por la cual se expiden normas tendientes a fortalecer la lucha contra la evasión y el contrabando, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1964 de 1998.	Norma expedida con fundamento en el artículo 40 de la Ley 190 de 1995, mediante la cual se establecen unas políticas coherentes y sistemáticas a nivel nacional encaminadas a combatir y desvertebrar las organizaciones criminales, para lo cual el gobierno exige al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la creación de una Unidad Especial de Información y Análisis para centralizar, sistematizar y analizar toda la información referida en los artículos del 102 al 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
Circular Externa 004 de 1998- Superintendencia de Valores	Mecanismos para la prevención y control de actividades delictivas a través del Mercado de Valores.
Decreto 526 de agosto 12 de 1999	Se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero.
Ley 599 de julio 24 de 2000	Por la cual se expide el Código Penal Modificatoria de la Ley 365 de 1997, adiciona como delitos fuente en relación con el Lavado de Activos el tráfico de armas, los delitos contra el sistema financiero y los delitos contra la administración pública y los vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir Título X, Capítulo Quinto Art. 323 – Lavado de Activos, Art. 324 – Circunstancias específicas de agravación, Art. 325 – omisión de Control, Art. 326 – Testaferrato y Art. 327 – Enriquecimiento ilícito de particulares. Art. 446 Favorecimiento
Ley 600 de 24 de julio de 2000	Código de Procedimiento Penal, establece en su artículo 65, la Cancelación de personería jurídica de sociedades u organizaciones dedicadas al desarrollo de actividades delictivas, o cierre de sus locales o establecimientos abiertos al público.

Circular Externa 0014 de 2000- Superintendencia de la Economía Solidaria	Régimen de control y prevención de Lavado de Activos.
Circular Externa 0004 de 2001. - Superintendencia de la Economía Solidaria	Mediante la cual se precisan los formatos para la prevención de Lavado de Activos.
Ley 793 de 2002	Por la cual deroga la Ley 333 de 1996 y se establecen las reglas que gobiernan la extinción de dominio.
Decreto 1497 de Julio 19 de 2002	Reglamenta la Ley 526 de 1999 y del podemos resaltar que las operaciones inusuales y sospechosas deberán ser reportadas “en forma inmediata y suficiente” a la Unidad de Información y Análisis Financiero, U.I.A.F., eliminado los plazos que existían para ello; también se determinó que los requerimientos realizados por Unidad de Información y Análisis Financiero deben ser atendidos en el plazo otorgado por ellos so pena de las responsabilidad administrativa, institucional y personal de la cooperativa y del funcionario encargado.
Ley 747 de 2002	Establece reformas y adiciones al Código Penal. Modifica el artículo 323 adicionándole las actividades de tráfico de migrantes y la trata de personas como originadores del lavado de activos.
Ley 795 de 2003	Se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema financiero y se dictan otras disposiciones especialmente relacionadas con normas tendientes a prevenir el lavado de activos y al régimen personal de sanciones administrativas.
Circular Básica Jurídica SUPERSOLIDARIA	Las circulares externas 004 y 010 de 2017 modifican la circular básica jurídica en lo relativo al Sistema de Administración de riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo para sus vigilados.