



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE
LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL
TERRORISMO - SARLAFT**

Versión: 1
Fecha de
Emisión:
20190310

Por la cual se implementa el **Manual de Políticas y Procedimientos del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo – SARLAFT de la Cooperativa Cooperael “COOPERAEL”**

El Consejo de Administración de la COOPERATIVA COOPERAEL, en adelante denominada **COOPERAEL**, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que las Circulares Básica Jurídica No. 6 del año 2015, Externa No. 15 del 2017, 4 y 10 del 2017 y 14 del 2018 expedidas por la Supersolidaria dan instrucciones a las entidades solidarias para adoptar un Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo - SARLAFT

RESUELVE

Adoptar el siguiente Manual de Políticas y Procedimientos del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo – SARLAFT, el cual es de imperativo cumplimiento por parte de todos los directivos, trabajadores e integrantes de los comités, asociados y contrapartes de COOPERAEL, de manera que sus postulados se observen en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

LISTA DE ABREVIATURAS

LA/FT	Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
GAFI	Grupo de Acción Financiera Internacional
GAFILAT	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica
EOSF	Estatuto Orgánico del Sistema Financiero
PEP	Persona Expuesta Públicamente
UIAF	Unidad de Información y Análisis Financiero
SIREL	Sistema de Reporte en Línea
ROS	Reporte de Operaciones Sospechosas
RIOI	Reporte Interno de Operaciones Inusuales
SARLAFT	Sistema Administración de Riesgos de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo
SES	Superintendencia de la Economía Solidaria

Contenido

INTRODUCCION	6
1. TERMINOLOGIA DE INTERES	7
2. ALCANCE DEL SARLAFT	12
3. ESTRUCTURA DEL SARLAFT EN COOPERAEL	13
4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	13
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBEN DESARROLLAR LOS DIRECTIVOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE COOPERAEL FRENTE AL SARLAFT.....	16
5.1. Funciones del Consejo de Administración:	16
5.2. Funciones del Representante Legal:	18
5.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento:.....	18
5.4. Funciones y Responsabilidades de los demás empleados frente al SARLAFT:	21
5.5. Funciones de la Revisoría Fiscal:	21
6. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LA/FT	22
6.1. Procedimientos para Identificar a los Asociados	23
PASO 1: Diligenciamiento del Formato de Conocimiento del Asociado	23
PASO 2. Consulta de Listas Restrictivas	24
PASO 3. Solicitud de soportes para la identificación y conocimiento de los Asociados	24
PASO 4. Documentos anexos para justificar la procedencia de los recursos en movimientos relacionados con los servicios de la cooperativa.	25
PASO 5. Verificación de la información suministrada por asociado	25
PASO 6. Aprobación de la afiliación del asociado	26
PASO 7. Archivo de documentos y creación del expediente del asociado	26
PASO 8. Confirmación y Actualización de datos del Asociado	27
PASO 9. Procedimiento para el monitoreo de personas que se hayan identificado como de mayor riesgo en la organización.	27
6.2. Procedimientos para la identificación y conocimiento de Personas Expuestas Públicamente - PEP.....	27
6.3. Procedimientos para la identificación y conocimiento de otras contrapartes que interactúan en las actividades de COOPERAEL.....	28
6.3.1. Procedimientos para el conocimiento de las empresas empleadoras o patronales o las que generan el vínculo asociativo.....	28

6.3.2.	Procedimientos para el conocimiento de los empleados o trabajadores de la Cooperativa	29
6.3.3.	Procedimientos para la identificación de Proveedores de bienes y servicios	30
6.4.	Procedimientos de <i>debida diligencia</i> sobre otras contrapartes relacionadas con las actividades de la Cooperativa	32
6.5.	Procedimientos para realizar la verificación de la documentación soporte recibida en diferentes procesos propios de COOPERAEL	33
6.6.	Procedimientos para la detección y análisis de operaciones inusuales	33
6.7.	Procedimientos para la determinación y reporte de operaciones sospechosas	35
7.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA Y CONTROL DEL LA/FT	37
7.1.	Señales de alerta	37
7.2.	Conocimiento del mercado	39
7.3.	Consolidación de Movimientos del Asociado	39
7.4.	Seguimiento y análisis de operaciones o transacciones	40
7.5.	Verificación de Listas Restrictivas	40
7.6.	Infraestructura tecnológica	41
8.	REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS.....	41
8.1.	Reportes Internos.....	41
8.2.	Reportes externos a la UIAF	42
9.	CAPACITACIÓN	43
10.	PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES COMPETENTES	45
11.	PROCEDIMIENTOS PARA LA SANCIÓN DE EVENTUALES INCUMPLIMIENTOS DEL SARLAFT.	47
12.	DEBER DE DENUNCIA	48
13.	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SARLAFT	48
14.	PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SARLAFT	49
14.1.	Comunicación.....	49
14.2.	Divulgación del manual	50
15.	ACTUALIZACION DEL MANUAL.....	50
16.	PRACTICAS INSEGURAS	50
17.	DISPOSICIONES FINALES.....	50

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO - SARLAFT	Versión: 1 Fecha de Emisión: 20190310
---	--	--

ANEXOS

ANEXO 1	Matriz de Identificación Situaciones Generadoras de Riesgo LA/FT
ANEXO 2	Formato de Conocimiento del Asociado
ANEXO 3	Declaración de Origen de Fondos para Transacciones de Mayor Cuantía
ANEXO 4	Acta de Entrega y Compromiso aplicación SARLAFT
ANEXO 5	Formulario de Identificación para Proveedores
ANEXO 6	Procedimientos para realizar la verificación de la documentación soporte recibido en diferentes procesos propios de COOPERAEL
ANEXO 7	Formato para el Reporte Interno de Operaciones Inusuales
ANEXO 8	Procedimiento para consultar Listas Restrictivas en forma Manual
ANEXO 9	Formato registro de firmas capacitaciones o entrega material
ANEXO 10	Guía para la elaboración de la segmentación
ANEXO 11	Formato hoja de vida para directivos y trabajadores



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO - SARLAFT

Versión: 1
Fecha de
Emisión:
20190310

INTRODUCCION

El Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (en adelante SARLAFT) es el modelo que adopta LA COOPERATIVA COOPERAEL (en adelante COOPERAEL) para administrar el riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo de acuerdo con la naturaleza, características y tamaño de las operaciones que realizamos como entidad perteneciente al sector de la economía solidaria.

Este conjunto de instrucciones ha sido diseñadas e implementadas en consideración de las obligaciones descritas en la Circulares Externas 004 y 010 de 2017 y 014 del 2018 expedidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, acatando además, lo dispuesto en la Ley 1121 de 2006 y el *Documento Compes 3793 de 2013* y las mejores prácticas promovidas por el estándar internacional en especial lo señalado por el GAFI y el GAFILAT, para las entidades sin fines de lucro¹.

Como parte de nuestro compromiso frente al SARLAFT, COOPERAEL reconoce que el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo son delitos de alto impacto que requieren gran competencia de las instituciones del sector de la economía solidaria sin actividad financiera, para combatirlos no solo con la aplicación de mecanismos e instrumentos, sino en garantizar que estos componentes se desarrollen de manera oportuna, efectiva, eficiente.

Nuestro SARLAFT se desarrolla a través de las directrices integradas para las entidades del sector solidario consideradas en la Circular Externa No. 14 del año 2018 expedida por la Supersolidaria.

El modelo SARLAFT, también lo integran una serie de elementos traducidos en políticas, roles, procedimientos, tecnología, reporte, mecanismos de formación para los colaboradores los cuales definen el *quehacer* de la Entidad para minimizar cualquier exposición al riesgo.

De esta forma, en el presente manual se documentan y formalizan procedimientos que le permitirán a COOPERAEL protegerse de las situaciones de riesgo identificadas en sus operaciones y de una manera proactiva desarrollar una *debida diligencia* de control sobre las mismas.

A su vez la Circular Externa No. 15 de 2015, expedida por la Superintendencia de Economía Solidaria da instrucciones para la implementación del Sistema Integral de Administración de Riesgos SIAR, del cual hace parte el SARLAFT, por tanto, este documento no es independiente a otros procesos y procedimientos de COOPERAEL, sino que hace parte de un solo Sistema que implementa la entidad solidaria.

¹ Recomendación No.8 de las Cuarenta (40) Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI, actualizadas en febrero del año 2012.

Por lo anterior, el Consejo de Administración de COOPERAEL fomentando la cultura frente al SARLAFT insta a que todas las personas que colaboran con la Entidad, acaten las políticas, instrucciones, mecanismos y demás procedimientos que se establecen en este manual, integrándolas en forma oportuna y responsable al ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

1. TERMINOLOGIA DE INTERES

Para una mejor comprensión de los procedimientos formalizados en este SARLAFT, a continuación, se relaciona una serie de términos comunes al contexto de la Administración del Riesgo del LA/FT; aunque pueden existir muchos más, estos son los más básicos:

- a) **Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo:** Es la posibilidad de pérdida daño que puede sufrir COOPERAEL por su propensión a ser utilizado directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.
- b) **Lavado de Activos:** Proceso mediante el cual se busca dar apariencia de legalidad a recursos de procedencia ilícita; se conoce también como reciclaje de dinero sucio o blanqueo de capitales ilícitos. El lavado involucra activos de origen ilícito, es decir, aquellos provenientes de cualquiera de los delitos consagrados como tales por el *artículo 323 del Código Penal Colombiano*.
- c) **Financiación del terrorismo:** Actividad mediante la cual se apoya de alguna manera a organizaciones criminales que pretenden generar pánico en la sociedad o atentar contra la integridad de la misma; La financiación del terrorismo utiliza recursos de procedencia lícita como ilícita. Este delito se encuentra consagrado en el artículo 345 del Código Penal Colombiano.
- d) **Control del riesgo de LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo de LA/FT en el sector de la economía solidaria.
- e) **Oficial de cumplimiento:** Es la persona encargada en COOPERAEL, de verificar el cumplimiento de las políticas, mecanismos e instrumentos en materia de Administración del Riesgo del lavado de activos y la financiación del terrorismo, contenidos y adoptados en este Manual.
- f) **Evento:** Incidente o situación de LA/FT que puede ocurrir en COOPERAEL durante un intervalo particular de tiempo.
- g) **Gestión de Riesgo de LA/FT:** Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.

- h) **Herramientas:** Son los medios que utiliza COOPERAEL para prevenir y controlar que se presente el riesgo de LA/FT y para determinar operaciones inusuales y sospechosas.
- i) **Monitoreo:** Evaluación periódica de las políticas y procedimientos utilizados por COOPERAEL, para mejorar la eficiencia de los reportes.
- j) **Factores de Riesgo:** Son los agentes generadores del riesgo de Lavado de activos y de la Financiación del terrorismo, que aplican de acuerdo con la naturaleza, características y las actividades de la economía solidaria.
- ✓ Los asociados
 - ✓ Los servicios de crédito y aporte
 - ✓ Los canales de distribución
 - ✓ Las jurisdicciones

También se consideran como factores generadores de riesgo, las siguientes personas:

- ✓ Los empleados
 - ✓ Proveedores
 - ✓ Terceros
 - ✓ Deudores solidarios
 - ✓ Los beneficiarios finales
- k) **Canal de distribución:** Corresponden a los medios que utiliza COOPERAEL, para la promoción y realización de las operaciones lícitas autorizadas en su objeto social.
- l) **Debida Diligencia (*Due Diligence*).** Es el conjunto de procesos que debe realizar COOPERAEL para la incorporación de los documentos e información exigidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria y suministrada por los asociados que hace posible el desarrollo del objeto social bajo sanos lineamientos de constitucionalidad y legalidad.
- m) **Jurisdicciones:** Zona geográfica, localización, entorno, ubicación donde se encuentra localizado COOPERAEL o la jurisdicción donde se encuentran los asociados o las demás contrapartes a las que se les dará tratamiento en este Manual.

En este sentido se tiene en cuenta que COOPERAEL desarrolla sus operaciones en el mercado nacional, en las ciudades y poblaciones donde opera o tiene presencial la Empresa Empleadora o Patronal.

- n) **Riesgo:** Es la probabilidad de que ocurra un evento con características negativas que afecte el funcionamiento y la continuidad de las operaciones y actividades de COOPERAEL.
- o) **Actividad ilícita:** actividad contraria a lo que dispone la ley. Para el caso del contexto de este SARLAFT, corresponde a las transacciones que se tratan de prevenir, controlar, minimizar, detectar y reportar a través de los procedimientos redactados en este Manual.
- p) **Declaración de origen de fondos:** Declaración voluntaria donde un asociado, proveedor, deudor solidario o cualquier tercero manifiestan el origen o procedencia del dinero o los recursos con los que accede a los servicios de aporte o crédito o con los cuales pretende realizar una operación o movimientos en COOPERAEL.
- q) **Prevención:** actitud diligente y cuidadosa que se basa en la preparación o disposición que se toma para evitar algún riesgo, peligro o daño.²
- r) **Señal de alerta:** Las señales de alerta son los hechos, situaciones, eventos o cuantías que llaman la atención y justifican un mayor análisis por parte de los empleados de COOPERAEL, por cuanto escapan a lo que la experiencia ha establecido como normal y pueden ameritar un reporte al Oficial de Cumplimiento.
- s) **Operación inusual:** Son aquellas transacciones u operaciones cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica u ocupación del asociado, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se aparta de determinado comportamiento o perfil, que se ha establecido como normal.
- t) **Operación sospechosa:** Es aquella operación que por su número, cantidad de dinero o características, no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada.
- u) **Operación, transacción o movimientos de alto riesgo:** Son aquellas que presentan alta vulnerabilidad de ser utilizadas para lavar activos o financiar actividades terroristas.
- v) **Personas Expuestas Públicamente -PEP-:** Son personas nacionales o extranjeras que, por su perfil, cargo o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a COOPERAEL, al riesgo de LA/FT, tales como: personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, por ejemplo: políticos, actores,

² Definición Felabán

cantantes, militares de alto rango, o inclusive sus familiares o asociados más cercanos.

- w) **UIAF:** Unidad de Información y Análisis Financiero. Órgano administrativo adscrito al Ministerio de Hacienda que se encarga de procesar, centralizar y analizar la información de operaciones reportada por el sector bancario, cooperativo, cambiario y otros sujetos obligados por las características de sus actividades.
- x) **Riesgos Asociados:** Son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo en COOPERAEL, esto incluye:
- Riesgo Legal,
 - Riesgo Reputacional,
 - Riesgo Operativo y,
 - Riesgo de Contagio
- y) **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida en que puede incurrir COOPERAEL al ser sancionado u obligado a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- z) **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles
- aa) **Riesgo residual o neto:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles
- bb) **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que puede incurrir COOPERAEL, por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, artículos noticiosos respecto de la entidad y sus prácticas comerciales, que cause pérdida de asociados, disminución de ingresos o procesos judiciales, con la posibilidad de ser incluido o vinculado en lista Clinton u otras listas que generen impactos negativos para COOPERAEL.
- cc) **Riesgo de Contagio:** Posibilidad de pérdida que puede sufrir COOPERAEL, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado, vinculado o asociado.
- dd) **Riesgo Operativo:** Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- ee) **ROS:** Reporte de operación sospechosa.

- ff) **Listas Nacionales e Internacionales:** Relación de individuos o empresas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar relacionadas con actividades de LA/FT, como lo son las listas del *Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas*, vinculante para Colombia. Igualmente se incluyen en esta definición la lista *OFAC (Clinton)* y otras como *INTERPOL*, etc.
- gg) **Lista Clinton:** Lista restrictiva creada por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América, donde se incluyen individuos y entidades que han sido identificado como terroristas, narcotraficantes, así como sus colaboradores y relacionados más cercanos. Esta lista no es vinculante para Colombia, no obstante, su inobservancia tiene consecuencias estrictamente reputacionales para el sujeto obligado a prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- hh) **Lista ONU:** Lista publicada por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas donde se incluyen individuos relacionados con *Al Qaeda y los Talibanes*. Es la única lista vinculante para Colombia por el hecho de Colombia pertenecer o acogerse a los postulados de la ONU.
- ii) **Lista Interpol:** Lista publicada por la International Criminal Police Organization, en la cual se publican las personas buscadas por la policía a nivel mundial.
- jj) **Lista policía nacional:** Lista publicada por la policía nacional donde se relacionan las personas que tienen orden de medida de aseguramiento por la comisión de conductas punibles.
- kk) **Controles:** Son políticas, procesos, dispositivos, prácticas u otras acciones ejecutadas por COOPERAEL encaminadas a prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- ll) **Tipologías:** Es la clasificación y descripción de las técnicas o procesos utilizados por las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de procedencia ilícita y transferirlos de un lugar a otro o entre personas para financiar sus actividades criminales.³
- mm) **GAFI:** Grupo de Acción Financiera Internacional. Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el LA/FT.
- nn) **Omisión de denuncia particular:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante la autoridad competente.
- oo) **Prevención del riesgo LA/FT en el sector de la economía solidaria:** Es la implementación de políticas y procedimientos que incluye mecanismos y controles de información, relacionados con la actividad de lavado de activos y financiación

³ UIAF. Tipologías de LA/FT - Julio 2004

del terrorismo, con lo cual la gestión de la organización genera una disuasión mediata, como prevención general dirigida a las personas y organizaciones involucradas en estas actividades.

- pp) **Políticas:** Son lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo LA/FT en COOPERAEL.
- qq) **Reportes Externos:** Son los reportes que debe hacer COOPERAEL ante la UIAF, esto es, ROS (Reporte de Operación Sospechosa) Negativo o Positivo y Transacciones en Efectivo, Negativos o Positivos.
- rr) **Reportes Internos:** Son aquellos que se realizan y manejan al interior de COOPERAEL, los cuales pueden ser efectuados en forma verbal o por escrito al Oficial de Cumplimiento con carácter confidencial, por cualquier trabajador o funcionario de COOPERAEL, que en ejercicio de sus funciones tenga conocimiento de una operación inusual.

2. ALCANCE DEL SARLAFT

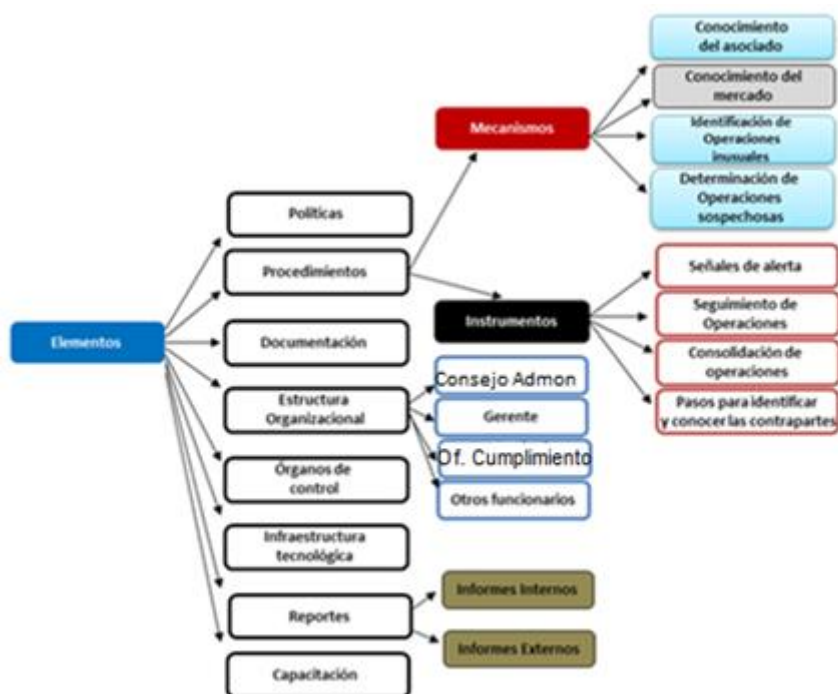
El SARLAFT es el sistema de Administración del Riesgos que implementa **COOPERAEL** para disminuir y minimizar cualquier exposición al riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo. El SARLAFT abarca todas las actividades que realiza la cooperativa, estos son; los servicios de aporte y crédito y sus diferentes líneas, estableciendo procedimientos adicionales para la identificación y conocimiento de otras contrapartes como las Empresas patronales o empleadoras, los proveedores, beneficiarios, empleados, deudores solidarios, entre otros.

El SARLAFT, busca cumplir con los siguientes objetivos:

- Identificar los riesgos derivados del LA/FT
- Focalizar los recursos disponibles a aquellas áreas que implican mayores riesgos mediante un proceso de identificación, evaluación y comprensión de los riesgos.
- Implementar medidas para la mitigación de los riesgos con fundamento en un enfoque basado en riesgos
- Adoptar mecanismos flexibles y la aplicación de medidas preventivas acordes con la naturaleza de los riesgos identificados.
- Identificar al cliente y verificar su identidad, lo cual tiene el alcance de conocer el objetivo de la relación comercial.
- Llevar a cabo un monitoreo permanente de las transacciones de los asociados/clientes para determinar su razonabilidad de acuerdo con el conocimiento que se tiene del asociado/cliente, actividad comercial y perfil de riesgo, y
- Asignar mayores recursos, a las actividades identificadas como de mayor riesgo, siguiendo el enfoque basado en riesgos.

3. ESTRUCTURA DEL SARLAFT EN COOPERAEL

Debido a la importancia que la Administración del Riesgo reviste como principio en **COOPERAEL**, a continuación, se muestra la estructura que conforma el SARLAFT:



4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La mejor manera de encaminar los asuntos relacionados con la Administración del Riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, es adoptar unas políticas serias y comprometidas, ante todo, entendiendo que por su naturaleza las entidades que desarrollen actividades sin ánimo de lucro, como las Cooperativas, pueden ser vulnerable al riesgo LA/FT, por lo tanto, le corresponde al Consejo de Administración, el Gerente, otros directores y a los empleados y demás trabajadores, comprometerse y entender el problema como un delito de grandes magnitudes y que los esfuerzos adicionales en la aplicación de los controles no son un gasto de tiempo ni dinero, sino una inversión en protección, bienestar y continuidad.

Bajo este entendido, COOPERAEL, comprende la necesidad de prevenir, controlar el LA/FT, adoptando las siguientes políticas de imperativo cumplimiento:

- a. COOPERAEL solo desarrollará aquellas operaciones que previamente le han sido habilitadas como organización del sector de la economía solidaria sin actividad financiera.
- b. Los intereses comerciales no se antepondrán al cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la Administración del Riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo en este manual.
- c. Cualquier conflicto de intereses se regirá por las disposiciones del manual de buen gobierno de COOPERAEL.
- d. Al interior de COOPERAEL se impulsará a nivel de sus empleados, la cultura en materia de Administración del Riesgo de LA/FT a través del Oficial de Cumplimiento.
- e. Los procedimientos de Administración del Riesgo diseñados e implementados en este Manual son homogéneos, sencillos y estandarizados, garantizando que se puedan cumplir y evitando que sean aplicados en forma diferente, desigual o discriminatoria por los encargados de su ejecución.
- f. No se aceptará la afiliación de asociados que no permitan desarrollar o que no cumplan los mecanismos y procedimientos de conocimientos de asociados establecidos en este Manual de procedimientos.
- g. COOPERAEL utilizará como herramienta de validación y consulta, la lista vinculante para Colombia emanada del *Comité de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas*⁴ conocida como “Lista ONU”, igualmente, la lista publicada por el Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América por intermedio de la *Oficina de Control de Activos Extranjero –OFAC-* denominada como lista “CLINTON”⁵, podrá optar también por la consulta de los más buscados de la Interpol y la Policía Nacional de Colombia.
- h. La Entidad establecerá presupuestos que garanticen que los empleados y demás trabajadores de COOPERAEL (cuando aplique) tendrán una adecuada formación en los asuntos relacionados con la Administración del Riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, en los procesos de inducción o ingreso a la cooperativa y actualización en forma anual.
- i. En COOPERAEL se adoptarán los mecanismos que permitan conservar en forma adecuada la información documental de los asociados, los movimientos por entrada y salida de recursos, los reportes a la UIAF, los informes preparados por el

⁴ La lista publicada por el Comité de Sanciones de las Naciones Unidas hace referencia exclusiva a personas y organizaciones relacionadas con el terrorismo. Este Comité fue creado por la Resolución 1267 de 1999. Esta lista incluye a los individuos y organizaciones que estén relacionadas con Al-Qaida y los Talibanes.

⁵ Esta lista publicada en la página Web www.treas.gov, incluye Carteles de la Droga, Narcotraficantes, Terroristas, sus colaboradores y asociados.



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE
LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL
TERRORISMO - SARLAFT**

Versión: 1
Fecha de
Emisión:
20190310

Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal y la demás información producida en ejecución del SARLAFT.

- j. COOPERAEL por intermedio del Oficial de Cumplimiento reportará a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) las operaciones que se hayan determinado como sospechosas de LA/FT y las transacciones en efectivo.
- k. COOPERAEL de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7° del artículo 95 de la Constitución Nacional, se compromete a colaborar con la administración de justicia, ayudando oportunamente con los requerimientos realizados por las autoridades competentes como la Fiscalía, DIJIN, policía y otros investidos de estas atribuciones.
- l. COOPERAEL dejará consignado en el presente manual, las directrices necesarias que le permitan cumplir oportunamente con la reserva de la información recaudada y reportada, garantizando el cumplimiento del 100% de lo ordenado en el artículo 2° de la Ley 1121 de 2006.
- m. No obstante que la persona encargada de efectuar los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF es el Oficial de Cumplimiento, ningún administrador o empleado de COOPERAEL podrá dar a conocer el nombre o la identidad de las personas sobre las cuales se hayan determinado conductas inusuales o las que se han incluido en los reportes de operaciones sospechosas relacionadas con el LA/FT.
- n. Todos los empleados, trabajadores, directivos, comités, órganos de administración y control de COOPERAEL deben guardar discreción sobre la información de los asociados y demás contrapartes tratadas en este SARLAFT, sin que por lo anterior se protejan conductas criminales, ni se encubra información que pueda dificultar la administración de justicia, por lo tanto, esta discreción no podrá ser oponible a las solicitudes de información formuladas por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Nacional.
- o. La inobservancia de lo dispuesto en el presente manual y en los documentos que lo complementen o sustituyan, acarreará sanciones para los empleados y demás colaboradores de COOPERAEL, las cuales variarán desde la entrega de memorandos con copia a la hoja de vida hasta la desvinculación definitiva de la entidad.
- p. El incumplir con una o varias de las instrucciones impartidas en este Manual, se considera práctica insegura y no autorizada.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE DEBEN DESARROLLAR LOS DIRECTIVOS, EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE COOPERAEL FRENTE AL SARLAFT

En este numeral se establece las funciones preventivas y de detección en materia de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del terrorismo a cargo de la Alta gerencia, los administradores, el Oficial de Cumplimiento y demás trabajadores vinculados a COOPERAEL.

Estas funciones se adicionan o complementan con sus asignaciones y responsabilidades formales derivadas de los requisitos legales e internos, propios de sus respectivas funciones en COOPERAEL.

Previo a la descripción de las funciones de cada uno de los Órganos, veamos la estructura organizacional en relación al SARLAFT:



5.1. Funciones del Consejo de Administración:

Como máximo órgano dentro de la estructura organizacional, tiene las siguientes responsabilidades y funciones frente al SARLAFT:

a) Establecer y formalizar las políticas del SARLAFT.

Para cumplir con esta función el Consejo de Administración de COOPERAEL debe revisar y formalizar en el acta respectiva, las políticas que aplicará la Entidad con el propósito de

disminuir y minimizar la ocurrencia del riesgo de LA/FT en las operaciones, actividades, transacciones o movimientos realizados en la entidad de economía solidaria.

b) Aprobar los procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.

Esta función se cumple con la discusión y formalización de los procedimientos incluidos en este Manual SARLAFT. Debe entenderse que los procedimientos han sido diseñados en consideración a las operaciones, tamaño y naturaleza de las actividades de COOPERAEL, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento.

c) Designar al Oficial de Cumplimiento.

El Consejo de Administración es responsable de realizar el nombramiento de la persona que desempeñara el rol de Oficial de Cumplimiento y formalizar la designación en la respectiva acta de la reunión.

d) Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contenga el informe trimestral presentado por el Oficial de Cumplimiento, dejando constancia en acta o documento similar.

Derivado de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento de COOPERAEL debe emitir un reporte trimestral en el que se describan los principales resultados, alcance y hallazgos relacionados con la ejecución del SARLAFT en la Entidad; a partir de esto, el órgano directivo debe revisar el reporte y realizar un pronunciamiento sobre cada uno de los puntos, dejando evidencia en la respectiva acta. Estos pronunciamientos deben ser responsables y oportunos, puesto que servirán para tomar acciones o correctivos que fortalezcan los mecanismos de control existentes.

e) Pronunciarse sobre los informes trimestrales presentados por la Revisoría Fiscal sobre el funcionamiento del SARLAFT.

Así mismo, el Consejo de Administración debe dar lectura y pronunciarse sobre los reportes trimestrales emitidos por la revisoría fiscal donde este órgano de control expone sus resultados y conclusiones sobre el cumplimiento del SARLAFT en COOPERAEL.

f) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, en consideración a las características y el tamaño de las operaciones de la Entidad.

El Consejo de Administración asignará las herramientas y apoyo que garanticen y sean necesarias para que el SARLAFT se desarrolle en forma oportuna, efectiva y con el alcance propio de las actividades de la Entidad.

g) Proporcionar al Oficial de Cumplimiento todas las herramientas necesarias, para el óptimo desarrollo de su gestión.

De acuerdo al tamaño de la entidad y sus operaciones, el Consejo de Administración suministrará todas las herramientas para el efectivo desarrollo del trabajo del Oficial de Cumplimiento mediante la asignación de recursos financieros, técnicos y humanos para que sus actividades y compromisos se cumplan en forma oportuna y eficiente.

h) Tener en cuenta las recomendaciones que le formulen el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal en sus reportes y sugerencias.

El máximo órgano directivo deberá revisar y tomar en cuenta los reportes y comentarios que sobre el SARLAFT prepare el Oficial de Cumplimiento y el Revisor Fiscal.

5.2. Funciones del Representante Legal:

El Representante legal de **COOPERAEL** con relación al SARLAFT tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración.
- b) Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento los procedimientos del SARLAFT.
- c) Brindar el apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento para el oportuno y adecuado ejercicio de sus funciones.
- d) Coordinar y programar los planes de capacitación del SARLAFT, dirigido a instruir todas las áreas de COOPERAEL, la administración y la revisoría fiscal.
- e) Verificar el funcionamiento de los procedimientos adoptados para la adecuada conservación de los registros y documentos que hacen parte del SARLAFT, garantizando su confidencialidad acorde como se establece en este Manual.

5.3. Funciones del Oficial de Cumplimiento:

Derivado de aspectos normativos, COOPERAEL debe nombrar un Oficial de Cumplimiento encargado de promover la adopción y mejoramiento de los procedimientos específicos de prevención, su actualización y su conformidad de acuerdo con las exigencias de la Circular Externa 14 de 2018.

El Oficial de Cumplimiento es nombrado por el Consejo de Administración para que asuma las responsabilidades de impulsar la adopción y observancia de las políticas para la prevención del LA/FT, verificar la aplicación de los manuales y cuando sea del caso de la ley, formular y ejecutar procedimientos y diseñar controles adecuados, efectivos y de calidad, con el propósito de prevenir la utilización de **COOPERAEL** como mecanismo para el LA/FT.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO - SARLAFT	Versión: 1 Fecha de Emisión: 20190310
---	--	--

El cargo de Oficial de Cumplimiento debe ser desempeñado por un empleado de **COOPERAEL** que ejerza otras funciones, siempre y cuando cumpla con el perfil y los requisitos requeridos en la Circular Externa 14 de 2018:

- El aspirante debe pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la organización y depender directamente del órgano permanente de administración (este requisito no es obligatorio para el oficial de cumplimiento suplente).
- Su designación estará a cargo del órgano permanente de administración. El aspirante deberá tener capacidad de decisión en relación con las funciones asignadas para la gestión del LA/FT.
- Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de organización.
- Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración de la organización solidaria.
- 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.
- No pertenecer a los órganos de control, 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.
- Ser empleado de la organización solidaria, salvo las siguientes situaciones: (i) que se trate de un grupo declarado oficialmente, en cuyo caso puede ser empleado de la matriz, no obstante su designación será por el órgano permanente de administración de las organizaciones del grupo en las cuales se va desempeñar en tal calidad y (ii) si la organización se encuentra clasificada en el tercer nivel de supervisión, caso en el cual podrán contratarlo bajo la modalidad de prestación de servicios, siempre que el aspirante acredite tener menos de cinco (5) contratos con otras organizaciones cuyo objeto sea la prestación de servicios para ejercer funciones de oficial de cumplimiento.

El nombramiento del oficial de cumplimiento se deberá informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del mes siguiente sobre la designación la identificación completa de las personas que ejercerán los cargos de oficiales de cumplimiento principal y suplente.

Las siguientes son las funciones que deberá desempeñar el Oficial de Cumplimiento en la Entidad:



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE
LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL
TERRORISMO - SARLAFT**

Versión: 1
Fecha de
Emisión:
20190310

a) Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones y actividades que realiza COOPERAEL.

Las situaciones generadoras de riesgo, junto con sus factores de riesgo y controles respectivos se encuentran descritas en el **ANEXO 1** de este Manual SARLAFT. Es necesario, que estas situaciones sean conocidas por los responsables de cada proceso en COOPERAEL de tal forma que se asegure la aplicación oportuna y efectiva de los controles descritos en este manual de procedimientos.

COOPERAEL debe realizar la identificación y evaluación de los riesgos de lavado de activos o financiación del terrorismo, previamente al lanzamiento, uso o modificación de cualquier producto, o nuevas prácticas comerciales, incluyendo nuevos mecanismos de envío, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, la utilización de nuevas tecnologías y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución, de acuerdo con la complejidad, aplicación o impacto del nuevo producto, servicio, etc., para lo cual la Gerencia documentará con destino al Consejo de Administración el respectivo análisis con el apoyo del oficial de cumplimiento.

b) Implementar y desarrollar los controles sobre las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones, trámites o contratos que se realizan en COOPERAEL.

En este manual se documentan los diferentes controles y procedimientos para minimizar y disminuir la ocurrencia de situaciones que puedan impactar las operaciones y actividades y operaciones propias del objeto social de COOPERAEL.

c) Realizar seguimiento y monitoreo a la eficiencia y eficacia de los mecanismos y procedimientos establecidos en este SARLAFT.

Como metodología para validar la eficiencia y eficacia de los procedimientos establecidos en el SARLAFT, en forma semestral, el Oficial de Cumplimiento podrá diligenciar una matriz, en la que se hará un diagnóstico sobre su oportunidad, desarrollo y funcionalidad, incluyendo la presentación de los resultados en el reporte trimestral dirigido al Consejo de Administración.

Se debe tener en cuenta que al evaluar la *Eficacia* se analiza si los procedimientos y controles aprobados permiten cumplir con el objetivo y con la destinación que a cada uno se la ha otorgado. Entre tanto, la *eficiencia* hace referencia a la utilización de los recursos y su optimización para el alcance de las metas.

d) Realizar el consolidado y seguimiento mensual de las operaciones o movimientos de entrada y salida de recursos realizados en COOPERAEL para determinar operaciones inusuales.

e) Efectuar el análisis de las operaciones inusuales para determinar o no su calificación como sospechosa.

- f) **Presentar trimestralmente a el Consejo de Administración un informe**, en el que se refiera a las principales tareas desarrolladas en el periodo, los hechos más relevantes relacionados con el SARLAFT, los reportes internos y externos, los pronunciamientos de los organismos como la UIAF, nueva normatividad, el funcionamiento de los controles entre otros.
- g) **Velar por la adecuada conservación de los soportes documentales y demás información relacionada con el desarrollo del SARLAFT.**
- h) **Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el SARLAFT y velar por su desarrollo.**
- i) **Recibir y analizar las operaciones inusuales reportadas por las distintas áreas de COOPERAEL.**
- j) **Enviar a la UIAF las operaciones calificadas como sospechosas y los reportes de transacciones en efectivo.**
- k) **Mantener actualizados los datos de COOPERAEL frente a la UIAF.**
- l) **Revisar periódicamente la página de la UIAF para identificar nuevas publicaciones de interés relacionadas con el SARLAFT.**
- m) **Divulgar a cada área de COOPERAEL sus funciones y roles en relación al SARLAFT.**

5.4. Funciones y Responsabilidades de los demás empleados frente al SARLAFT:

De conformidad con los mecanismos e instrumentos que se establecen en este Manual, es deber de todos los empleados de COOPERAEL aplicar los procedimientos de control establecidos de acuerdo al rol que cada uno desempeña en la Entidad.

Así mismo, es deber de todos los empleados reportar al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales y las señales de alerta que se determinen en su área de trabajo.

Todos los empleados de COOPERAEL deben ser diligentes en sus actuaciones, comprendiendo que los buenos oficios y el desarrollo responsable y oportuno de los procedimientos descritos en este Manual, nos ayudaran a mantener el buen nombre de la Entidad y la continuidad de sus actividades.

5.5. Funciones de la Revisoría Fiscal:

La Revisoría Fiscal en relación con el Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, tendrá las siguientes funciones:

- a. Instrumentar, en desarrollo del deber de colaboración establecido en el artículo 207 del Código de Comercio y de las instrucciones que sobre la materia han

impartido los organismos de control del estado, los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de las instrucciones que para la Administración del Riesgo del LA/FT en el presente Manual. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de COOPERAEL, incluido el Oficial de Cumplimiento en relación con este SARLAFT.

- b. El resultado de estas verificaciones debe estar contenido junto con las recomendaciones de mejoramiento, en un reporte trimestral dirigido a el Consejo de Administración de COOPERAEL, en el que informe las conclusiones sobre la aplicación del SARLAFT y sobre la labor desarrollada por el Oficial de Cumplimiento.
- c. La Revisoría Fiscal es complementaria y no se contrapone, reemplaza ni sustituye las funciones asignadas al Representante Legal, al Oficial de Cumplimiento, ni a los empleados encargados del Control Interno.

6. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LA/FT

Este manual contiene los siguientes procedimientos y mecanismos que utiliza COOPERAEL para disminuir la ocurrencia de situaciones generadoras de riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación de Terrorismo o su impacto por materialización de los riesgos asociados como legal, reputacional, operativo o el riesgo de contagio.

- a) Procedimientos para identificar y conocer a los asociados de COOPERAEL.
- b) Procedimientos para el tratamiento de asociados calificados como *Personas Expuestas Públicamente (PEPS)*.
- c) Procedimientos para la identificación y conocimiento de otras contrapartes que interactúan en las operaciones o actividades de COOPERAEL.
- d) Procedimientos de debida diligencia sobre otras contrapartes relacionadas con las actividades de la Cooperativa.
- e) Procedimientos para realizar la verificación de la documentación soporte recibida en diferentes procesos propios de COOPERAEL.
- f) Procedimientos para la identificación y análisis de operaciones inusuales.
- g) Procedimientos para la determinación y reporte de operaciones sospechosas.

Estos procedimientos han sido diseñados acorde con las actividades propias del objeto social de COOPERAEL, entendiendo que algunos servicios y procesos que se ejecuten sin los controles adecuados, pueden potencializar que la cooperativa sea utilizada como

mecanismo para la realización de operaciones relacionadas con el Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo, por lo tanto, se requiere que cada procedimiento sea desarrollado con oportunidad y compromiso sobre el mismo y acorde con las indicaciones que se describen.

6.1. Procedimientos para Identificar a los Asociados

En este numeral se establecen los procedimientos para el conocimiento e identificación de las personas naturales que se vinculan como Asociados para acceder a los servicios ofrecidos por COOPERAEL.

Para efectos de aplicar los mecanismos establecidos en este SARLAFT, se entenderá que los asociados de COOPERAEL pueden ser las siguientes personas naturales, conforme se establece el estatuto de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, vamos a observar los procedimientos para efectuar una debida identificación, así como los requisitos para la realizar su oportuno conocimiento:

PASO 1: Diligenciamiento del Formato de Conocimiento del Asociado

El funcionario de COOPERAEL que esté realizando la identificación del potencial asociado, deberá proceder a solicitar los datos para el diligenciamiento del formato denominado: "*Formato de Conocimiento del Asociado*" (**ANEXO 2**). Este formulario debe ser diligenciado como requisito obligatorio para la vinculación a la Cooperativa.

Los datos que contiene este formulario, está acorde con las disposiciones legales contenidas en el anexo 5 de la Circular Externa 14 del 2018, así como demás normas complementarias para el tratamiento de datos.

El *Formato de Conocimiento del Asociado* debe ser diligenciado en su totalidad. Esto quiere decir, que todos los campos deben ser completados con los datos e información suministrada por el potencial asociado. En el evento que el potencial asociado no cuente con la información o datos solicitados, se deberá consignar dicha circunstancia en el espacio correspondiente.

El Asesor de Servicios, deberá verificar que los datos aportados por el Asociado en el *Formato de Conocimiento del Asociado* sean consistentes y claros.

Cualquier inconsistencia determinada en la realización de esta actividad, deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento como *operación inusual*.

Observaciones para tener en cuenta

- ✓ Un *Formato de Conocimiento del Asociado* es un formulario a través del cual **COOPERAEL** solicita a sus asociados, información sobre su actividad u

ocupación, su información financiera, la declaración de origen de recursos y otros datos, con el fin de identificar, conocer y aplicar la llamada política de *conocimiento del cliente*.

- ✓ Es claro entonces, que el *Formato de Conocimiento del Asociado* se debe diligenciar cuando se vincula el asociado.
- ✓ La información contenida en el *Formato de Conocimiento del Asociado*, así como la documentación anexa según el caso, deberá actualizarse **Anualmente** mientras perdure del vínculo correspondiente.
- ✓ El diligenciamiento del *Formato de Conocimiento del Asociado*, así como la solicitud de documentación anexa también podrá realizarse cuando existan señales de alerta o la transacción sea considerada como operación inusual.

PASO 2. Consulta de Listas Restrictivas

Toda vez que las personas o individuos que se encuentren incluidas en este tipo de listas pueden generar riesgos frente al LA/FT, durante el proceso de afiliación, el Oficial de Cumplimiento deberá digitar en el aplicativo, *software* o en la interfaz indicada, el número de identificación y nombre de la persona natural que desea vincularse a COOPERAEL.

Si al ingresar el número de documento de identificación o el nombre de la persona que solicita el servicio o la Afiliación, se determina coincidencia frente a los registros de listas restrictivas, se mostrará un aviso o alerta que servirá como sustento para que la cooperativa proceda a negar la prestación o suministro de cualquier servicio o producto.

Lógicamente este evento de riesgo será informado como operación inusual al Oficial de Cumplimiento. De igual forma, se advierte que de ninguna manera se le debe informar al potencial asociado la situación determinada, simplemente se buscará la mejor explicación para esta circunstancia.

El simple hecho que una persona que desea vincularse o es asociado activo, aparezca en Listas restrictivas, deberá ser reportado al Oficial de Cumplimiento como operación inusual, quien se encargará de evaluar si se considera como una operación sospechosa objeto de reporte a la UIAF.

PASO 3. Solicitud de soportes para la identificación y conocimiento de los Asociados

En consideración a la naturaleza y características de las actividades de COOPERAEL, y con el objetivo de realizar una debida diligencia, se podrá solicitar al potencial asociado durante el proceso de afiliación la copia del documento de identificación.

PASO 4. Documentos anexos para justificar la procedencia de los recursos en movimientos relacionados con los servicios de la cooperativa.

Cuando se considere necesario, en razón a las características de la transacción o movimiento, la cuantía o valor, o ante la existencia de señales de alerta o si la transacción es considerada de alto riesgo, COOPERAEL podrá solicitar al asociado, la documentación que considere adecuada para corroborar e identificar el origen y procedencia de los recursos pagados.

El anterior control, se aplicará mínimo sobre las siguientes situaciones propias de los servicios ofertados por la entidad.

	Movimiento
1	Movimientos destinados al aporte social y servicios por convenios.
2	Cancelación de créditos antes de su vencimiento, con sumas de dinero, no coherentes o proporcionales al ingreso del asociado.
3	Identificación de deudores solidarios cuando estos sean terceros (no asociados), garantes de obligaciones a cargo del asociado o cuando se haga el desembolso de recursos en cabeza de un tercero no reconocido al interior de la entidad solidaria a solicitud del asociado.

Los documentos solicitados estarán relacionados con el origen de fondos manifestado por el asociado, pudiendo ser según el caso:

- ☒ Venta de inmuebles, vehículos etc.
- ☒ Préstamo bancario
- ☒ Bonificaciones
- ☒ Herencia
- ☒ Prestación de servicios
- ☒ Ingresos familiares

Estos documentos deberán ser archivados en el expediente de cada asociado, donde se garantizará su adecuada conservación, acorde con lo previsto más adelante en este Manual. De igual forma, en este proceso se solicitará al asociado el diligenciamiento del **ANEXO 3 Declaración de Origen de Fondos para Transacciones de Mayor Cuantía**.

PASO 5. Verificación de la información suministrada por asociado

Durante el desarrollo del proceso de afiliación del asociado, el Asesor de Servicios o quién designe la gerencia, podrán verificar que los datos aportados por el potencial asociado en el *Formato de Conocimiento del Asociado* sean consistentes, sean claros, estén completamente diligenciados y guarden relación con la documentación soporte, requerida al asociado, según el caso.

Es importante mencionar que en la mayoría de casos la documentación soporte descrita previamente, está relacionada con la ocupación o cargo que desarrolla el asociado. En

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO - SARLAFT	Versión: 1 Fecha de Emisión: 20190310
---	--	--

algunas ocasiones se aceptarán otros documentos, previa validación y tutoría por parte del Oficial de Cumplimiento.

En constancia de la realización de esta actividad, el funcionario que lleve a cabo esta función deberá diligenciar el espacio de *Confirmación de datos* incluido en el *Formato de Conocimiento del Asociado*.

Para el proceso de vinculación se podrá hacer la validación de la información a través de entrevista con el aspirante de forma presencial y no presencial, dejando la respectiva traza en la afiliación de qué modalidad se utilizó para este fin. En el caso de la entrevista no presencial ésta podrá ser por teléfono, video llamada o cualquier otra conexión con el aspirante bien sea a su número o email de contacto registrado en la solicitud de vinculación.

Cualquier inconsistencia determinada luego de la realización de esta actividad, deberá ser registrada en el campo “*observaciones*” del formato de conocimiento del asociado e igualmente, deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento.

En el **ANEXO 6** de este Manual SARLAFT, se hace una descripción sobre qué elementos se deben tener en cuenta al realizar la verificación y revisión de la información y los documentos aportados por el asociado en el proceso de afiliación.

PASO 6. Aprobación de la afiliación del asociado

Ya terminado de desarrollar los pasos anteriores se deberá aprobar la afiliación del nuevo asociado a la cooperativa; para esto, se informará al Gerente de COOPERAEL las novedades y seguidamente se procederá a tramitar su creación en el aplicativo administrativo y contable; en la reunión del Consejo de Administración se ratificará la vinculación de los nuevos asociados.

PASO 7. Archivo de documentos y creación del expediente del asociado

El último paso dentro del procedimiento de identificación del asociado, es archivar la información suministrada durante el desarrollo de las actividades previamente descritas.

Para esto, cuando se formalice su afiliación, la persona responsable procederá a almacenar los documentos en las carpetas correspondientes, de tal forma que se asegure una adecuada conservación y resguardo de la información; sirviendo de igual forma, como elemento de apoyo para las investigaciones y solicitudes de autoridades competentes.

PASO 8. Confirmación y Actualización de datos del Asociado

La actualización de los datos contenidos en el *Formato de Conocimiento del Asociado*, debe hacerse anualmente. Esta actividad requiere el diligenciando nuevamente el respectivo formulario asignado para tal actividad.

Este proceso será desarrollado directamente en las oficinas donde se tiene contacto con el asociado o también se realizará por los medios electrónicos establecidos por COOPERAEL.

Igual que en las demás actividades del proceso de identificación del asociado, se debe reportar al Oficial de Cumplimiento las *señales de alerta o inconsistencias* que se determinen.

El asociado que se abstenga de suministrar la información relacionada con la respectiva actualización de datos, se verá abocado al incumplimiento de sus deberes tal y como lo regula el artículo 16 del estatuto y procederán las respectivas sanciones disciplinarias consideradas dentro del mismo cuerpo normativo.

PASO 9. Procedimiento para el monitoreo de personas que se hayan identificado como de mayor riesgo en la organización.

Las transacciones que por recaudo diferente a la nómina efectúen asociados de COOPERAEL identificados como riesgo alto tendrán un tratamiento inusual por parte del oficial de cumplimiento, en caso de no lograr la suficiente justificación se reportarán como sospechosas, aplicando los procedimientos en cada caso en el presente manual.

6.2. Procedimientos para la identificación y conocimiento de Personas Expuestas Públicamente - PEP

Considerando las exigencias de la Circular Externa 004 de 2017, a continuación, se describen algunos puntos y actividades que se deben aplicar en COOPERAEL, cuando se identifique un asociado que encaje en esta denominación.

Para comprender el concepto de PEP debemos tener en cuenta para cada caso las siguientes definiciones:

- a) **Personas que detentan algún grado de poder:** Se incluye dentro de esta categoría a personas que tengan nivel de influencia sobre decisiones y/o estrategias políticas que impacten en la sociedad. Estas personas pueden estar o no relacionadas directa o indirectamente con el sector público. Por ejemplo, gobernadores, alcaldes, diplomáticos, ministros, notarios, directores de gremios, líderes sociales o religiosos con influencia política, líderes sindicales, entre otros.

- b) **Personas que administran o maneja recursos públicos:** Se incluyen dentro de esta categoría personas que directa o indirectamente tengan bajo su responsabilidad la administración de recursos de origen público. Por ejemplo, directores de entidades públicas, contratistas del estado, gobernadores, alcaldes, tesoreros, entre otros.
- c) **Personas que gozan de reconocimiento público:** Se considera que una persona goza de reconocimiento público, cuando a nivel nacional e internacional es fácilmente identificado en relación a su perfil económico y social. Se encuentran cantantes, actores, deportistas, locutores, importantes empresarios, entre otros.

Cuando en COOPERAEL se identifique que un Asociado en razón de su ocupación u actividad económica encaja dentro del escenario *PEP*, es decir, si *tiene reconocimiento público, si tiene cierto grado de poder o administra recursos públicos*, deberá incluir esta información dentro del espacio indicado en el *Formato de Conocimiento del Asociado*.

Teniendo en cuenta el nivel de riesgo que pueden generar este tipo de Asociados, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- ☒ El Oficial de Cumplimiento desarrollará un monitoreo y seguimiento con mayor periodicidad sobre las operaciones y movimientos de estos asociados.
- ☒ Los movimientos por desembolso de un crédito deberán ser autorizados por la Gerencia o el Consejo de Administración según el caso, con el aval de verificación de señal de alerta por parte del Oficial de Cumplimiento; entre tanto, cuando el asociado PEP decida prepagar una deuda o ingresar recursos en volúmenes o montos no usuales en la entidad, se solicitará la declaración de origen de fondos con los respectivos soportes.

Las transacciones o movimientos realizados por asociados que tengan la condición de PEP, deberán ser monitoreados con una mayor frecuencia por el Oficial de Cumplimiento de COOPERAEL, quien llevará un control acorde como lo definen las exigencias normativas para este tipo de personas, cuando resulte aplicable.

6.3. Procedimientos para la identificación y conocimiento de otras contrapartes que interactúan en las actividades de COOPERAEL.

6.3.1. Procedimientos para el conocimiento de las empresas empleadoras o patronales o las que generan el vínculo asociativo.

Salvo a la entidad empleadora que dio origen a la constitución de COOPERAEL, sobre las demás empresas (cuando se considere necesario) se aplicará una debida diligencia que permita conocer e identificar la actividad económica, experiencia, propietarios y directivos de las demás *empresas empleadoras* que tengan relación con COOPERAEL, para esto:

- 1) Se creará un expediente integrado por:**

- a) Certificado de cámara de comercio vigente
 - b) Copia del RUT
 - c) Copia del documento de identificación del representante legal
- 2) **Se realizará la consulta en las listas restrictivas existentes en COOPERAEL** a la entidad, a su representante legal y sus accionistas, esta última en el caso que lo considere pertinente el oficial de cumplimiento.
- 3) **El Oficial de Cumplimiento elaborará un informe** con los resultados de sus verificaciones de la información suministrada por la respectiva entidad.

6.3.2. Procedimientos para el conocimiento de los empleados o trabajadores de la Cooperativa

Aunque por su naturaleza el SARLAFT establece que los factores de riesgo son sus clientes y usuarios, los productos y servicios, los canales de distribución y las jurisdicciones, también se considera como potencial factor de riesgo al recurso humano que labora y colabora diariamente en las actividades de COOPERAEL, por cuanto cualquier actuación malintencionado o la falta de pericia, afecte los controles, impactando directamente los mecanismos de Administración del Riesgo descritos en el Manual SARLAFT.

Por lo tanto, para lograr y mantener estos objetivos en el personal, en este numeral se adoptan los siguientes procedimientos con el propósito de identificar y conocer razonablemente a los empleados y contratistas de la cooperativa:

Controles en el proceso de selección

- a) COOPERAEL seleccionará cuidadosamente a sus empleados. Para tal efecto, el gerente o la persona designada deberá consultar los antecedentes de los posibles candidatos y verificar los datos e información por ellos aportados, así como las referencias de trabajos anteriores.
- b) Respecto a los aspirantes, debe efectuarse consulta en la lista Clinton y otras listas de control adoptadas en la Entidad.

Controles en el proceso de contratación

El potencial empleado debe diligenciar el formato denominado *Compromiso aplicación SARLAFT (ANEXO 4)*, con el propósito que el Empleado comprenda la importancia de aplicar los procedimientos del SARLAFT en desarrollo de sus funciones.

Controles en el proceso de inducción

- a) En los procesos de inducción, se hará entrega del Manual SARLAFT.
- b) En el proceso de inducción se efectuará una capacitación en relación al contenido del SARLAFT. Esta capacitación podrá hacerse en forma presencial, teleconferencia o empleando cualquier otro mecanismo técnico o tecnológico que permita cumplir con este objetivo. La capacitación estará a cargo del Oficial de Cumplimiento o la persona que este designe.

Controles para los empleados en el desempeño de las funciones

Es responsabilidad del gerente o la persona designada, efectuar el seguimiento de las señales de alerta relacionadas con los antecedentes, cumplimiento de las políticas de selección, contratación y de vacaciones del personal.

Señales de alerta relacionados con los Empleados

- a) Empleados que tienen un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- b) Empleados que son renuentes a aceptar traslados o actividades que impliquen perder contacto con el asociado.
- c) Trabajadores que tienen un inesperado cambio en su comportamiento emocional o profesional.
- d) Empleados que se ausentan del lugar de trabajo con frecuencia
- e) Empleados que tengan vinculación o cercanía con Personas Expuestas Públicamente.
- f) Empleados que presenten antecedentes judiciales.
- g) Empleados que aparecen incluidos o relacionados en alguna de las listas restrictivas utilizadas por COOPERAEL.

REGLA GENERAL: Los anteriores procedimientos serán aplicables también sobre las personas que en calidad de contratistas presten servicios profesionales permanentes relacionados con operaciones propias de las actividades realizadas por COOPERAEL.

6.3.3. Procedimientos para la identificación de Proveedores de bienes y servicios

Los proveedores son aquellas personas naturales o jurídicas con las que COOPERAEL establece y mantiene una relación de origen legal o contractual derivada de actividades que son necesarias para el adecuado funcionamiento de la Entidad, pero que son ajenas al objeto social y que adicionalmente no suponen el suministro de un producto hacia tales personas naturales o jurídicas.

Teniendo en cuenta que este tipo de contraparte puede generar riesgos para COOPERAEL, la entidad actuará con prudencia y diligencia para conocer a todas las personas con quienes pretenda relacionarse contractualmente y eventualmente desarrollando las siguientes actividades previo a la contratación del proveedor de bienes o servicios, no obstante, que algunas de las mismas puedan omitirse en consideración al contrato, su valor o propósito.

a. Identificación y Conocimiento del Potencial Proveedor

Corresponderá a la persona responsable de la contratación del potencial proveedor, solicitar la siguiente documentación soporte:

- ☒ Cámara de comercio vigente
- ☒ Copia del RUT
- ☒ Fotocopia del documento de identificación del RL o gerente
- ☒ Certificación bancaria

b. Diligenciamiento del Formulario para Inscripción y Registro de Proveedores

En este proceso, también se deberá exigir al proveedor el diligenciamiento del *Formulario para Inscripción y Registro de Proveedores (ANEXO 5)*.

Los datos del Formulario deben ser claros, verdaderos y deben ser completados en su totalidad.

La firma del Formulario debe corresponder al proveedor persona natural, o del representante legal en el caso de las personas jurídicas.

c. Consulta del proveedor y vinculados en las Listas Restrictivas

Durante el proceso de vinculación, es obligatorio consultar al Proveedor en las listas restrictivas adoptadas en COOPERAEL.

En el caso de las personas jurídicas, la consulta podrá extenderse hasta las personas incluidas en el certificado de cámara de comercio y el certificado de propiedad accionaria, suministrado por el potencial proveedor, según el caso.

En el evento que se determine alguna coincidencia entre la información del proveedor y los registros incluidos en las listas restrictivas, se terminará el proceso de vinculación y el evento será reportado al Oficial de Cumplimiento, por los medios señalados o a través de correo electrónico.

d. Verificación de la información y los documentos soportes

El Oficial de Cumplimiento o quien lleve a cabo esta función, deberá verificar la consistencia entre la información registrada en el Formulario y los documentos aportados por el proveedor. Se deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Verificar que el servicio que ofrece el Proveedor, este contemplado en su objeto social u ocupación o actividad laboral;
- En el Certificado de Cámara de Comercio o RUT sea la relacionada en el formulario de vinculación sea consistente.

e. Creación de expediente y conservación de documentos

Cada proveedor vinculado contará con un expediente en el cual se conservará toda la información y documentos establecidos para su identificación y conocimiento.

f. Actualización de Información de los Proveedores

En forma anual se actualizará la información del Formulario y la documentación soporte de los Proveedores activos.

La actividad se ejecutará a través de comunicaciones escritas o correos electrónicos, los cuales serán la evidencia para demostrar diligencia en esta materia por parte de la Institución.

g. Reglas en materia de pagos a los Proveedores de Bienes y Servicios

Los pagos a los Proveedores únicamente se realizarán a nombre de la persona natural o jurídica inscrita en el registro de proveedores de COOPERAEL.

Por ningún motivo se realizarán pagos a terceros con los cuales la Institución no haya aplicado los procedimientos descritos para el control de este factor de riesgo o contraparte.

h. Señales de alerta relacionados con los Proveedores

- | | |
|----|--|
| a) | Proveedores que comercializan o prestan servicios que no están inscritos dentro de su objeto social. |
| b) | Proveedores que comercializan bienes o servicios que no guardan relación entre sí o no pertenecen al mismo ramo de su negocio. |
| c) | Proveedores que ofrecen bienes o servicios por valores muy inferiores a los establecidos en el mercado. |
| d) | Proveedores que solicitan que los pagos u honorarios por la prestación del servicio la cooperativa sean realizados a otras personas. |
| e) | Proveedores que se encuentren incluidos en listas restrictivas |
| f) | Proveedores que prestan sus servicios en jurisdicciones que resultan atípicas para los productos o servicios que comercializan. |
| g) | Proveedores que no tienen experiencia e infraestructura acorde con los servicios que incluyen dentro de su objeto social. |
| h) | Proveedores que ofrecen dádivas, regalos o agasajos para favorecer su elección en la etapa de contratación a la entidad. |

6.4. Procedimientos de *debida diligencia* sobre otras contrapartes relacionadas con las actividades de la Cooperativa

Como regla general se establece la obligación de practicar una debida diligencia sobre todos los terceros a quienes se les desembolsen recursos por compra de bienes muebles o inmuebles, terceros no asociados que oficien como deudores solidarios, personas que

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO - SARLAFT	Versión: 1 Fecha de Emisión: 20190310
---	--	--

aparezcan relacionadas en certificados de cámara de comercio, promesas de compraventa, certificados de libertad, beneficiarios o cualquier otra persona diferente a los asociados de COOPERAEL, para esto, se desarrollarán los siguientes controles:

- a. Se realizarán las verificaciones en listas restrictivas, y optativamente en las demás fuentes de información descritas en el **ANEXO 6** *Procedimientos para realizar la verificación de la documentación soporte*.
- b. Se realizarán pagos únicamente a las personas con las cuales la cooperativa haya pactado el negocio o haya establecido el vínculo comercial.
- c. Para algunos casos, se solicitará la documentación soporte que permita dar claridad al acto, o trámite que se está celebrando.
- d. Se dejará la respectiva evidencia de cada una de las actividades desarrolladas para cumplir con la *debida diligencia* descrita en este numeral.

6.5. Procedimientos para realizar la verificación de la documentación soporte recibida en diferentes procesos propios de COOPERAEL

En el **ANEXO 6** de este Manual SARLAFT, se hace una descripción sobre qué elementos se deben tener en cuenta al realizar la verificación y revisión de los documentos soportes aportados por los Asociados y demás contrapartes propias a las actividades desarrolladas por COOPERAEL.

6.6. Procedimientos para la detección y análisis de operaciones inusuales

Las operaciones inusuales son aquellas transacciones, operaciones o movimientos cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica u ocupación del asociado, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se aparta de determinado comportamiento o perfil, que COOPERAEL ha establecido como normal en los asociados u otras contrapartes descritas o sujetas de control en este Manual.

También, se consideran como operaciones inusuales, aquellos movimientos o transacciones que cumplan con las siguientes características:

- a) Aquellos movimientos que por su valor, monto o cuantía no guardan relación con los ingresos o la actividad o el cargo de los asociados.
- b) Las operaciones, movimientos o transacciones respecto de las cuales no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.
- c) Aquellos movimientos, transacciones o actividades sobre las cuales se determine

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO - SARLAFT	Versión: 1 Fecha de Emisión: 20190310
---	--	--

alguna de las señales de alerta definidas más adelante para cada uno de los servicios de aporte y crédito.

- d) La presencia de posibles tipologías de operaciones de LA/FT, definidas por la UIAF u otros Organismos, para los servicios de aporte y crédito.
- e) Cuando un asociado o cualquier otra contraparte establecida o tratada en este SARLAFT, figura en alguna de las listas de restrictivas adoptadas en COOPERAEL.

Las operaciones inusuales pueden ser identificadas por los empleados o trabajadores de COOPERAEL, en este caso deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento, diligenciando el Formato registrado en el **ANEXO 7 (Reporte Interno de Operaciones Inusuales)** de este SARLAFT. También pueden ser identificadas directamente por el Oficial de Cumplimiento en desarrollo de sus actividades de monitoreo y seguimiento periódico a los movimientos y transacciones realizadas por los Asociados.

El proceso de identificación y análisis de operaciones inusuales en COOPERAEL, comprende la realización de las siguientes actividades:

Cód.		Actividad	Descripción	Responsable
A1	IDENTIFICACION	Detección de la Operación Inusual	Para esta primera fase se tendrá en cuenta las señales de alerta mostradas o determinadas sobre la transacción, movimiento o el asociado, procediendo a reportar el evento mientras no se encuentre una justificación razonable sobre el mismo.	Los empleados o trabajadores que tienen contacto con el asociado o cualquier otro funcionario que determine una conducta llamativa o anormal
A2	REPORTE	Reporte de la Operación Inusual	Al momento de ser detectada la operación inusual, debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento por medio del ANEXO 7 o correo electrónico. En esta fase, el empleado o funcionario que detecto la operación inusual debe describir en forma detallada la situación presentada. De ser el caso, el empleado o funcionario que detecto la operación inusual, debe adjuntar en forma escaneada los soportes, donde se hizo diligencia y análisis previo al envío del Reporte Interno.	Los empleados o trabajadores que tienen contacto directo con el asociado o cualquier otro funcionario que determine una conducta llamativa o anormal

A3	ANÁLISIS	Análisis de la operación reportada como inusual	En esta etapa se debe verificar las características de la operación reportada, ya sea por la descripción del Reporte Interno o por la información obtenida en la base de datos. Se procede entonces a verificar el histórico de transacciones o movimientos del asociado. Cuando lo considere necesario, el Oficial de Cumplimiento en desarrollo de sus análisis, podrá solicitar información de las personas sobre las cuales se han determinado movimientos o conductas inusuales.	Oficial de Cumplimiento
A4	ARCHIVO Y REGISTRO	Registrar en archivo las operaciones identificadas como Inusuales	Las operaciones detectadas como Inusuales son registradas en un archivo tipo .xls, denominado Análisis de Operaciones Inusuales y sospechosas, con el propósito de efectuar un análisis y seguimiento más detallado de cada una de las personas involucradas en la operación inusual.	Oficial de Cumplimiento

El *Formato para el Reporte Interno de Operaciones Inusuales*, es el medio a través del cual los empleados y colaboradores de COOPERAEL informan al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales cuando sean identificadas.

Las operaciones inusuales se reportarán al Oficial de Cumplimiento en un término prudencial posterior a la detección y a través del **ANEXO 7** establecido para el efecto.

El Oficial de Cumplimiento podrá determinar conductas u operaciones inusuales apoyándose en los reportes internos generados por el software o aplicativo de COOPERAEL.

6.7. Procedimientos para la determinación y reporte de operaciones sospechosas

Una operación sospechosa, es aquella transacción o movimiento de entrada o salida de recursos que por su número, cantidad de dinero o características, no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de las actividades u operaciones típicos realizados por el asociado en COOPERAEL, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada por el Asociado.

Cuando en COOPERAEL se determinen operaciones sospechosas, se deberá realizar el reporte a la UIAF.

El procedimiento para la determinación y reporte de operaciones sospechosas, comprende el desarrollo de las siguientes actividades, las cuales estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento:

Actividad	Descripción
Proceso de Análisis	Luego de recibir el <i>reporte interno de operación</i> Inusual y de verificar las operaciones determinadas como inusuales, se procederá en primera instancia a validar su contenido y descripción; luego se procederá a verificar los datos recolectados en el <i>formato de conocimiento del asociado</i> u otros documentos que almacenen información sobre la persona incluida en el reporte, con el propósito de identificar y aclarar las razones para considerar la operación como inusual.
Discusión	El Oficial de Cumplimiento, previo estudio de lo razonable del análisis y las características de las operaciones inusuales que han sido determinadas, procede a establecer si la operación bajo análisis debe ser o no reportada como sospechosa. De esta forma y con la información adicional obtenida de otras fuentes y el análisis efectuado, se determinara hacer el reporte ROS o simplemente determinar conforme a la <i>debida diligencia</i> que se trataba de una conducta usual o normal.
Decisión	Luego de practicados los tramites anteriores y de no haber encontrado una justificación y explicación clara o el soporte respectivo por parte del Asociado sobre la operación inusual, se procederá a calificar la transacción como Sospechosa
Reporte ROS	Calificada la operación como sospechosa, se deberá hacer el reporte en el menor tiempo posible, a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) aplicando las instrucciones del ANEXO 7 Cuando se realice el reporte, debe archivar el certificado respectivo emitido por la UIAF como constancia del envío.
Registrar en archivo las operaciones calificadas como Sospechosas	Las operaciones detectadas como Sospechosas, junto con las razones por la cual se fue considerada la operación como sospechosa deben ser almacenadas, con el fin de efectuar su consulta cuando sea necesario. En el evento que el Oficial de Cumplimiento no encuentre razones para reportar la operación como ROS, debe dejar constancia de tal situación en el mismo archivo, conservando igualmente los soportes del análisis en el área respectiva.

En COOPERAEL se tendrá en cuenta los siguientes criterios, para considerar una operación como sospechosa objeto de reporte:

- a) Un asociado que se niegue a justificar o suministrar soportes o explicaciones sobre los movimientos realizados en COOPERAEL, cuando los mismos han sido calificados como operación inusual, por ejemplo: un asociado que realiza movimientos que no son proporcionales a sus ingresos o salario.

- b) Asociados u otra contraparte (proveedor, deudor solidario, tercero beneficiario etc.) que se encuentre incluido en alguna de las listas restrictivas utilizadas por la Entidad.
- c) Cualquier otra situación que no tenga un soporte o explicación lógica.

Algunos de estos criterios también están incluidos como situaciones generadoras de riesgo en las señales de alerta para la detección de operaciones inusuales.

Características y condiciones del Reporte de Operación Sospechosa

Para efectos del ROS, no se requiere que COOPERAEL, tenga certeza de que se trata de una actividad ilícita, así como tampoco deben identificar el tipo penal o que los recursos que maneja provienen de actividades ilícitas.

La operación sospechosa debe reportarse de manera inmediata a la UIAF, entendiéndose *inmediato*, el lapso que transcurre entre el momento en que COOPERAEL advierte la operación y aquel en el que se toma la decisión de catalogar la operación como sospechosa y documentarla, plazo que en ningún caso puede exceder de quince (15) días calendario.

Por último y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 105 del EOSF modificado por el artículo 2 de la *Ley 1121 de 2006*, especialmente lo señalado en el inciso 3, es deber de COOPERAEL, sus trabajadores y del Oficial de Cumplimiento, guardar absoluta reserva de las personas sobre las cuales se hayan detectado y reportado operaciones sospechosas.

7. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA Y CONTROL DEL LA/FT

7.1. Señales de alerta

Las señales de alerta también son los indicadores cualitativos o cuantitativos, tales como hechos, situaciones, eventos, cuantías, o indicadores financieros, o razones financieras, que le permiten a COOPERAEL inferir o identificar comportamientos de sus asociados o las contrapartes que se salen de los parámetros definidos o identificados como normales en la Entidad.

Las Señales de Alerta son las herramientas más precisas que pueden orientar acerca de la configuración de una transacción inusual y la más importante con la que cuentan los empleados de COOPERAEL, para detectar operaciones inusuales, en particular el Oficial de Cumplimiento al igual que los demás empleados que en desarrollo de sus funciones y de acuerdo a la capacitación que sobre el tema se divulgue.

Algunas de las siguientes señales de alerta descritas en este Manual, han sido tomadas de las guías interpretativas de “señales de alerta” publicadas por la UIAF, el GAFILAT y otras obtenidas partiendo del estudio de casos y hechos en los cuales se han vinculado o utilizado los servicios de aporte y crédito.

Es necesario considerar que el hecho de que una operación aparezca identificada como señal de alerta, no quiere decir que la misma, por sí sola, esté vinculada con actividades ilícitas. Es necesario en todos los casos desarrollar los procedimientos indicados previamente para la detección de operaciones inusuales y de esta forma determinar si se trata de una operación sujeta de reporte.

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 **COOPERAEL**, se incluyen las que pueden considerarse como alertas aplicables, sin embargo, es importante advertir que este Instrumento de control tiene una finalidad adicional de ser puramente ilustrativa y no pretende ser exhaustivo, por lo tanto, es posible también que algunas señales de alerta aquí incluidas resulten controvertibles para algún funcionario o empleado de **COOPERAEL**, o que exista diversidad de opiniones sobre la forma específica como han sido redactadas.

Las siguientes conductas constituyen señales de alerta sobre transacciones que requieren supervisión y la necesidad de investigación adicional, para reportar como operación inusual al Oficial de Cumplimiento:

Señales de alerta relacionados con los asociados

- a) Cuestionamientos a los empleados de COOPERAEL sobre los reportes de operaciones o realizan actos de intimidación.
- b) Asociados que presentan cambios significativos en el comportamiento de sus operaciones al interior de COOPERAEL.
- c) Asociados que aparecen como propietario de importantes negocios, diferentes o no congruentes con su cargo o actividad o que presenta crecimiento exponencial de su patrimonio sin la debida justificación.
- d) Asociados sobre los cuales no es posible realizar la confirmación de los datos o información aportada sobre el origen o procedencia de sus recursos.
- e) Asociados que realizan movimientos o transacciones no proporcionales con su perfil financiero y el monto de sus ingresos
- f) Asociado que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le solicita información respecto al origen de los fondos involucrados.

Señales de alerta relacionados con los servicios y aportes

- a) Ingreso y retiro más de tres veces en menos de un año
- b) Asociados que reciben transferencias o depósitos desde jurisdicciones no proporcionales con su cargo u ubicación actual o la zona donde opera la empresa empleadora
- c) Depósitos realizados por montos inferiores a los límites establecidos por la entidad, o sobre el cual se intuya que el asociado trata de evadir el reporte de transacción

individual o la justificación sobre la procedencia de los recursos

- d)** Pago de aportes sociales sobre una base diferente a la reportada o por encima de los máximos de ley.

Señales de alerta relacionados con las líneas de crédito

- a)** Adquisición de propiedades o bienes suntuosos o innecesarios
- b)** Cancelación repentina de grandes préstamos (prepagos) sin justificación aparente sobre la procedencia y el origen de los fondos.
- c)** Depósitos realizados por montos inferiores a los límite establecidos por la entidad, o sobre el cual se intuya que el asociado trata de evadir el reporte de transacción individual o la justificación sobre la procedencia de los recursos.
- d)** Asociados que demuestran gran solvencia económica y sin embargo les resulta difícil la consecución o suministro de información sobre referencias comerciales o codeudores.
- e)** No pago de créditos de manera intencional para que se haga efectiva la garantía.
- f)** El uso que se le da a un crédito no se ajusta a los propósitos para los que fue solicitado.
- g)** Asociados con crédito en cartera vencida y de alta morosidad, que repentinamente se presentan a liquidar el crédito en efectivo.

7.2. Conocimiento del mercado

Es deber de COOPERAEL conocer adecuadamente las características particulares de las ocupaciones y cargos que desempeñan los asociados a la entidad, así como las características de sus movimientos que estos realizan en relación a los servicios de aporte y crédito. Lo anterior, implica el conocimiento de las costumbres transaccionales de los asociados, que tipo de movimiento o servicio requieren de acuerdo a su perfil o cargo en la empresa patronal o empleadora y el monto de sus ingresos, egresos y la demás información financiera aportada en el *Formato de Conocimiento del Asociado*.

Uno de los propósitos del conocimiento del mercado es contar con herramientas o criterios suficientes para determinar conductas inusuales en movimientos o transacciones de ingreso o salida de recursos que pudieran no ajustarse al perfil del asociado; se debe considerar que este perfil está dado por los servicios utilizados, la forma de pago, el nivel de los ingresos y el cargo desempeñado o actividad generadora de los recursos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el conocimiento de mercado se basará en las empresas o tipos de asociados que generan el vínculo asociación.

7.3. Consolidación de Movimientos del Asociado

Este instrumento de control consiste en la integración de operaciones, que durante un mes calendario realiza un asociado, de tal forma que, abarcando todos los productos y servicios, movimientos de ingreso o salida de recursos entre otros.

Para estos efectos, la labor de consolidación se apoyará en los desarrollos tecnológicos pertinentes adoptados en COOPERAEL que le permiten agrupar electrónicamente las operaciones que realiza con sus asociados, de manera que pueden conocerse tales operaciones discriminadas entre operaciones de ingreso y salida de recursos, cuando sea el caso.

Estas consolidaciones, también serán tenidas en cuenta por el Oficial de Cumplimiento para la detección de operaciones inusuales.

De igual manera, se hará la consolidación por productos activos al interior de la entidad, esto con el objetivo de identificar comportamientos, variables y factores de riesgo relacionados con el LAVFT por parte del oficial de cumplimiento.

7.4. Seguimiento y análisis de operaciones o transacciones

El Oficial de Cumplimiento realizará un seguimiento y monitoreo a las operaciones que ejecutan los asociados; para esto, efectuará muestreos a la base de datos con el objeto de identificar las características de los movimientos que efectuaron los asociados.

Las labores de seguimiento deberán dar cubrimiento a los siguientes reportes:

- ✓ Listado de operaciones iguales o superiores a cinco (5) veces el salario básico reportado por el asociado. También se podrán tomar las operaciones individuales superiores a 15 SMMLV.
- ✓ Listado mensual de operaciones múltiples mensuales iguales o superiores a diez (10) veces del salario reportado por el asociado. También se podrán tomar las operaciones individuales superiores a 50 SMMLV.
- ✓ Reporte de movimientos por líneas de aporte o crédito
- ✓ Reporte de movimientos por jurisdicciones

El Oficial de Cumplimiento, dejará constancia de esta actividad en los papeles de trabajo, incluyendo las novedades u operaciones inusuales detectadas a través de la aplicación de este instrumento.

7.5. Verificación de Listas Restrictivas

No es política de COOPERAEL sostener relaciones comerciales de contraparte con personas y/o empresas incluidas en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (Listas ONU), ni en aquellas otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo el cual no pueda mitigarse con la adopción de controles (Lista OFAC o Lista Clinton), lo cual también se podrá hacer extensivo a quienes

figuren en las listas de la INTERPOL o la Policía Nacional, siguiendo para el efecto el contenido de algunas sentencias de la Corte Constitucional emitidas sobre el particular.

Para realizar la consulta de Listas Restrictivas en forma manual se debe proceder tal como se establece en el **ANEXO 8**.

Por otra parte, teniendo en cuenta que estas listas reflejan un alto riesgo de LA/FT que no es posible controlar, el simple hecho que una persona en calidad de asociado, aparezca incluida en las mismas, es causal objetiva para reportar sus operaciones como sospechosas.

Actualización de las listas restrictivas

Cuando COOPERAEL tenga o cuente con una herramienta automatizada para la consulta y verificación de las *Listas Restrictivas*, deberá periódicamente practicar una actualización de las mismas. Para esto, el Oficial de Cumplimiento actualizará en el aplicativo mensualmente las listas adoptadas por la entidad.

7.6. Infraestructura tecnológica

El soporte tecnológico de COOPERAEL, debe estar acorde con sus actividades, operaciones, riesgo, tamaño y permitirles como mínimo:

- Capturar, validar y actualizar periódicamente la información de los distintos factores de riesgo.
- Consolidar las operaciones de los distintos factores de riesgo de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad
- Centralizar los registros correspondientes a cada uno de los factores de riesgo y en forma particular a cada uno de los asociados.
- Generar en forma automática los reportes internos y externos, distintos de los relativos a operaciones sospechosas, sin perjuicio de que todos los reportes a la UIAF sean enviados en forma electrónica.

8. REPORTES INTERNOS Y EXTERNOS

A continuación, se indican las reglas para la realización de los reportes internos y externos como parte del funcionamiento de los procedimientos del SARLAFT, así como el cumplimiento de los deberes legales que tiene COOPERAEL de colaborar con la Administración de justicia.

8.1. Reportes Internos

Reporte interno de operaciones inusuales

Si se presenta alguna operación o situación inusual, de conformidad con las características y procedimientos descritos previamente en este Manual, la persona o empleado que la haya detectado, deberá elaborar un reporte *RO/S* sobre dicha operación y remitirlo de forma inmediata o en un término prudencial, al Oficial de Cumplimiento, para que sea realizado el respectivo análisis tendiente a establecer si se trata de operación sospechosa.

8.2. Reportes externos a la UIAF

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, generar y remitir oportunamente a la UIAF, los siguientes reportes, de conformidad con lo consagrado en la *Circular Externa 004 de 2017* emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

	Nombre del Reporte	Periodo	Plazo
R1	Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS Positivo)	Cuando se determine o califique	Inmediato
R2	Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas (ROS Negativo)	Trimestral o Mensual	Según Tabla Reportes Trimestrales o Mensuales
R3	Reporte de Transacciones Individuales en Efectivo		
R4	Reporte de Transacciones Múltiples en Efectivo		
R5	Reporte de Ausencia de Transacciones en Efectivo		

La periodicidad de los reportes deberá ser verificada por el Oficial de Cumplimiento acorde con las regulaciones que en la materia expida la UIAF.

Descripción y Características de los Reportes Externos

a) Reporte de Operaciones Sospechosas

Calificada la operación como sospechosa por el Oficial de Cumplimiento, éste procede su reporte en el menor tiempo posible y directo a la UIAF.

b) Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas (ROS Negativo)

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL TERRORISMO - SARLAFT	Versión: 1 Fecha de Emisión: 20190310
---	--	--

Corresponde al Reporte que COOPERAEL realiza cuando en el respectivo trimestre no se determina la existencia de operaciones sospechosas.

c) Reporte de Ausencia de Transacciones en Efectivo

Si durante el periodo de reporte no se presentó ninguna transacción que haya dado lugar al reporte de transacciones en efectivo individuales o múltiples, se deberá realizar el reporte negativo a través del *Sistema de Reporte en Línea*.

9. CAPACITACIÓN

En COOPERAEL se desarrollará un programa de formación y entrenamiento en materia de Administración del Riesgo del LA/FT para todos los empleados y trabajadores contratistas.

En tal sentido, se difundirá el presente SARLAFT y sus procedimientos desarrollando el programa de capacitación por diferentes medios, al menos una vez al año, registrando los asistentes, el material utilizado, y las evaluaciones realizadas sobre las capacitaciones.

La capacitación será dirigida al personal en proceso de inducción y actualización, orientadas a los roles y funciones que cada uno debe cumplir frente a la Administración del Riesgo del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

En el proceso de formación también se deberá incluir a los miembros del máximo órgano de dirección de COOPERAEL, con el propósito que sus actuaciones y decisiones garanticen al máximo el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el SARLAFT.

Estos programas de capacitación serán revisados y actualizados frecuentemente de acuerdo con las necesidades y la normatividad vigente.

a) Objetivo

Los programas de formación y entrenamiento tienen como propósito crear conciencia sobre la importancia de cumplir a cabalidad con la normatividad vigente y mantener activa la cultura relacionada con la Administración del Riesgo del LA/FT.

También es un propósito de la capacitación brindarles a los empleados herramientas y capacidades que les permitan advertir y estar preparados a determinar operaciones inusuales o sospechosas.

b) Responsable

Las capacitaciones podrán ser dictadas por el Oficial de Cumplimiento o un externo acreditado en la materia; aunque es responsabilidad de la administración proveer los recursos necesarios y la logística adecuada para que se desarrolle adecuadamente este proceso.

Tanto el Representante Legal como el Oficial de Cumplimiento de COOPERAEL garantizarán que todo el personal que trabaja en la Entidad haya desarrollado el programa de formación SARLAFT previo al ejercicio de sus funciones.

c) Medios para realizar las capacitaciones

El proceso de formación se impartirá principalmente a través de conferencias, reuniones, conversatorios, cartillas, intranet etc. Para ello se utilizarán las ayudas didácticas que se consideren adecuadas.

d) Periodicidad de las capacitaciones

Los programas de capacitación serán difundidos a los nuevos empleados a través de los procesos de inducción y mínimo anualmente en los programas de actualización a todos los empleados y directivos, en cuyo caso se orientarán a las operaciones específicas de cada dependencia.

No obstante, a lo anterior, el Oficial de Cumplimiento podrá desarrollar programas de formación cuando lo considere necesario de acuerdo a los resultados de sus verificaciones.

En COOPERAEL también se podrá contratar capacitaciones externas con personal especializado.

e) Constancia de Capacitaciones

Como constancia de cada capacitación se debe diligenciar el formato denominado “*Formato registro de firmas capacitaciones o entrega material*” establecido en el **ANEXO 9** de este Manual, relacionando, la fecha, hora, lugar, temas tratados y personas asistentes a la capacitación, donde estos últimos registraran su firma y cedula.

f) Contenido del programa de formación

El proceso de adiestramiento en materia de SARLAFT deberá cubrir además la legislación, métodos, organismos y estándares internacionales, así como los documentos publicados por la UIAF, entidades similares y los organismos de supervisión para la Administración del Riesgo del lavado de activos y la represión del financiamiento del terrorismo, así como las modificaciones o cambios al SARLAFT.

Dentro del contenido de las capacitaciones se analizarán casos reales de lavado de activos y terrorismo sucedidos a nivel local e internacional, por cuanto estos son una buena herramienta de exposición y concientización del impacto negativo que genera la materialización de este delito.

g) Evaluación

El oficial de cumplimiento desarrollará para cada proceso de capacitación el tipo de evaluación acorde con los temas tratados, dejando constancia de ello a través de alguno de los siguientes mecanismos:

- Preguntas abiertas
- Preguntas selección múltiple única respuesta
- Falso o verdadero

De igual manera se tomará en cuenta:

- Evaluar temas de conocimiento
- Evaluar análisis de caso

10. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES COMPETENTES

La reserva bancaria no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia, conforme con lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Nacional y en los artículos 63 Código de Comercio, 260 del Código de Procedimiento Penal y las disposiciones del Código General del Proceso o en aquellas normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

En cuanto a la reserva de información de los asociados, COOPERAEL tiene la siguiente política:

La Superfinanciera ha considerado la reserva bancaria como una *"(...) de las garantías más valiosas que tienen los clientes que depositan en las entidades financieras, a título de secreto, parte o toda su intimidad económica"*³. Atendiendo lo anterior, en la Circular Básica Jurídica -Circular Externa 007 de 1996-, Título Primero, Capítulo Noveno instruyó a las entidades vigiladas sobre el tema en mención, definiendo la reserva bancaria como *"(...) el deber que tienen los funcionarios de las entidades financieras y aseguradoras de guardar reserva y discreción sobre los datos de sus clientes o sobre aquellos relacionados con la situación propia de la compañía, que conozcan en desarrollo de su profesión u oficio"*.

A este respecto, no puede desconocerse, tal como se consagra en el mencionado instructivo y ha sido sostenido por la jurisprudencia de la Corte Constitucional, que la reserva bancaria aunque carece de expresa consagración constitucional, ha sido asimilada al deber del secreto profesional contemplado en el inciso 2º del artículo 74 de nuestra carta política. En tal sentido, valga traer a colación lo expuesto por la Alta Corte en Sentencia T-440 de 2003, en la cual señaló:

"El secreto profesional está consagrado en el inciso 2º del artículo 74 de la Constitución, el cual dispone el secreto profesional es inviolable". En igual sentido, la Sentencia T-440

del año en curso ya citada, pone de presente la estrecha relación existente entre el secreto profesional y el derecho a la intimidad dado que *"(...) los datos resguardados en virtud de la relación profesional entre las personas, pueden hacer parte de la información personal que a la vez está protegida por el derecho fundamental a la intimidad"*.

Con base en las anteriores consideraciones, es claro que COOPERAEL se encuentra obligada a mantener la reserva bancaria sobre la información que conozcan de sus asociados, pues, se reitera, dicha garantía guarda íntima conexión no sólo con el deber constitucional del secreto profesional consagrado en nuestra Carta Política, sino con el derecho a la intimidad de igual rango constitucional, a menos que se den las excepciones señaladas en el inciso final del artículo 15 de la Constitución Política, conforme al cual:

"Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley".

Sobre esta misma materia, vale la pena precisar que no obstante la información de los usuarios de COOPERAEL está sujeta a reserva bancaria, como antes se expresó, dicha reserva puede ser levantada por el usuario en su calidad de propietario de los datos que allí reposan, para lo cual es requisito indispensable, tal como lo ha expresado la Corte Constitucional en diferentes providencias, que exista consentimiento previo y escrito del titular del dato por cuanto corresponde a información que pertenecen a su ámbito personal.

Toda la información recibida y enviada por COOPERAEL, es absolutamente confidencial y reservada, con excepción de la que se entrega en cumplimiento del deber de información, colaboración y administración de justicia por parte de las autoridades competentes, acorde con las disposiciones de la ley 1581 de 2012.

Es de máxima importancia atender oportunamente y con la mayor eficacia, las solicitudes, requerimientos o peticiones que realicen las autoridades competentes.

Son competentes para requerir información, la UIAF, las autoridades judiciales (jueces, fiscales, Policía Judicial), sólo con fines probatorios con la respectiva orden judicial del juez de control de garantías que cumpla los preceptos en material procesal y garantías constitucionales. Es al Oficial de Cumplimiento a quien corresponde atender las solicitudes previstas en el presente numeral.

Los oficios y requerimientos que se reciban en COOPERAEL, en los cuales se solicite información por parte de las autoridades competentes relacionadas con personas vinculadas o no, deben ser remitidos al Oficial de Cumplimiento quien se encargará de atenderlos, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Consultar el Nit o número de identificación en el aplicativo o software de COOPERAEL.

- b) Si el número consultado aparece con registro en la base de datos, se debe documentar de acuerdo con la solicitud del ente que está requiriendo la información.
- c) Si no aparece en la base de datos, dejar el correspondiente soporte.
- d) Redactar la respuesta y enviar dentro de la oportunidad establecida en el oficio.
- e) Guardar copia con la respectiva constancia del envío.

En las visitas de investigación por parte de las autoridades del estado se cumplirán con los siguientes controles:

- ✓ Solicitud de identificación a las personas que representen la autoridad competente.
- ✓ Carta de presentación de la autoridad cuando aplica.
- ✓ Confirmación telefónica con la autoridad competente, de ser necesario.
- ✓ Presentación del acto administrativo respectivo debidamente motivado o la orden judicial del juez de control de garantías o de conocimiento en materia penal.

Cuando la autoridad competente requiera documentos originales, la carta de entrega de los respectivos documentos será firmada por el Representante Legal o Gerente de COOPERAEL, indicando el detalle de los documentos, folios y los efectos del retiro al interior de la entidad solidaria de esta información.

11. PROCEDIMIENTOS PARA LA SANCIÓN DE EVENTUALES INCUMPLIMIENTOS DEL SARLAFT

Como órgano de administración permanente de COOPERAEL, el Consejo de Administración exigirá a los empleados y colaboradores de la Entidad, aplicar las medidas preventivas sobre el LA/FT que impidan que COOPERAEL pueda ser utilizado con ese propósito.

En relación con los asociados y los directivos se aplicarán los procedimientos disciplinarios que regula el Estatuto de COOPERAEL, los cuales están a cargo de la Junta de Vigilancia y que pueden ir desde la amonestación hasta la exclusión.

Para minimizar la exposición al riesgo de LA/FT, todos los empleados y colaboradores deben asumir el compromiso de aplicar, en desarrollo de sus funciones, los procedimientos de Administración del Riesgo formalizados en este Manual.

El incumplimiento de lo establecido en el presente Manual podrá conllevar a la imposición de las sanciones disciplinarias, administrativas y, eventualmente, penales, que establecen en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código Penal y las demás normas pertinentes.

Cuando se presente un caso de incumplimiento de las normas y procedimientos contemplados en el presente Manual, y dependiendo de la gravedad del mismo, le corresponderá al Gerente de COOPERAEL aplicar las sanciones disciplinarias internas a

que haya lugar, contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato de trabajo (de existir) o la legislación laboral.

Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Identificación de la norma o política no aplicada
- Validación que el trabajador tenía conocimiento sobre estas disposiciones
- Hacer el respectivo llamamiento a descargos
- Valoración del caso
- Imposición de la sanción que puede ir desde el llamado de atención hasta la terminación del contrato laboral

Para todos los efectos legales se deberá aplicar el debido proceso constitucional regulado en el artículo 29 de la Carta Política.

12. DEBER DE DENUNCIA

Conforme con lo *consagrado en el artículo 27 del Código de Procedimiento Penal el cual establece que “Toda persona debe denunciar a la autoridad las conductas punibles de cuya comisión tenga conocimiento...”* Todo empleado o trabajador contratista de COOPERAEL, tiene el deber de denunciar toda actividad o conducta que por sus características pueda servir como medio para la ejecución o promoción de alguna actividad delictiva.

13. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SARLAFT

COOPERAEL contará con las seguridades físicas y administrará en forma oportuna y responsable la documentación soporte de todos los movimientos, transacciones, asociados y cualquier otra relevante relativa a la Administración del Riesgo del LA/FT y que haga parte de este SARLAFT.

De igual forma, se dejará y conservará toda la evidencia documental obtenida en los procesos de afiliación de los asociados, a efectos de responder con prontitud a los requerimientos de las entidades de vigilancia y control de tal manera que pueda reconstruir una determinada operación, si así fuere necesario.

Se conservarán con el orden lógico y con las garantías necesarias, los siguientes documentos con el propósito de mantenerlos a disposición de la autoridad competente:

- a) Manual donde coste el desarrollo de los procedimientos para la Administración del Riesgo del LA/FT – SARLAFT-.

- b) Los documentos que evidencien la operación efectiva del SARLAFT, especialmente los relacionados con la debida diligencia en la identificación de asociados y conocimiento de las demás contrapartes que puedan generar riesgos para las operaciones de COOPERAEL.
- c) Los informes del Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y los Órganos de control (de existir), respecto al desarrollo y aplicación del SARLAFT.
- d) Las actas del Consejo de Administración donde conste los pronunciamientos de este Órgano sobre los puntos tratados por el Oficial de Cumplimiento en su informe trimestral.
- e) Las constancias o certificados de cargue de los reportes de Transacciones en efectivo y Operaciones sospechosas, positivos o negativos.

Condiciones sobre la Conservación de Información

La información que hace parte de los procesos del SARLAFT deberá permanecer disponible como mínimo 5 años conforme a las disposiciones legales vigentes. Al cabo de este periodo, pueden ser destruidos, siempre que se cumpla las siguientes disposiciones:

- a. Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente.
- b. Que se conserve en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.

Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar y calificar una operación como sospechosa, así como los demás formularios requeridos por la normatividad junto con sus soportes es el Oficial de Cumplimiento el responsable de su conservación en forma centralizada, secuencial y cronológica con las debidas seguridades, junto con el respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de mantenerlos a disposición de los órganos de control (revisoría fiscal) y autoridades competentes cuando estas los soliciten.

14. PLAN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL SARLAFT

14.1. Comunicación

El Oficial de Cumplimiento de COOPERAEL deberá desarrollar un Plan de Comunicación del SARLAFT para permitir que los empleados entiendan su rol y responsabilidades dentro de dicho sistema.

El Oficial de Cumplimiento establecerá, además, mecanismos o medios para facilitar la comunicación *hacia arriba* de la información significativa y relevante para el mejoramiento del SARLAFT



14.2. Divulgación del manual

La divulgación del Manual SARLAFT en COOPERAEL le corresponde al Oficial de Cumplimiento.

Para tal efecto, el Oficial de Cumplimiento velará porque se divulgue el manual por medios físicos o electrónicos de lo cual se deberá dejar constancia que permita evidenciar que los empleados, especialmente aquellos vinculados directa o indirectamente con la atención de asociados incluyendo personal de apoyo, lo han leído y entendido y se comprometen a su cumplimiento.

15. ACTUALIZACION DEL MANUAL

El Manual SARLAFT deberá revisarse periódicamente, por lo menos una vez al año, con el propósito de mantenerlo actualizado y vigente a los nuevos servicios acorde con la evolución de las actividades de la cooperativa, las tendencias de la norma, los cambios en el mercado, y lógicamente debe ser aprobado por el Consejo de Administración de COOPERAEL.

16. PRACTICAS INSEGURAS

COOPERAEL, tomará las medidas conducentes a fin de evitar cualquier práctica que vaya en contra del Manual de Buen Gobierno, Código de Ética de la entidad o aquellas descritas en la Circular Básica Jurídica del 2015 expedida por la Supersolidaria.

17. DISPOSICIONES FINALES

Cualquier modificación de este SARLAFT debe ser aprobada previamente por el Consejo de Administración de COOPERAEL.

El único órgano autorizado para coordinar la elaboración y actualización del presente manual en la Entidad, es el Oficial de Cumplimiento, con la respectiva aprobación del Consejo de Administración.

Cada vez que un empleado nuevo o antiguo reciba una copia de esta Manual SARLAFT, corresponderá al Oficial de Cumplimiento o la persona designada en COOPERAEL, solicitar el diligenciamiento del **ANEXO 4 “Compromiso de Aplicación del SARLAFT”**.

Este manual es una herramienta de trabajo por lo tanto toda actualización deberá efectuarse con prontitud y cuidado.



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE
LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN AL
TERRORISMO - SARLAFT**

Versión: 1
Fecha de
Emisión:
20190310

No se deberá efectuar ningún tipo de escritura, tachadura o enmendadura sobre las hojas del presente manual.

Finalmente, el incumplimiento de alguno de los procedimientos, mecanismos o instrumentos contenidos en este manual, se considerará como una práctica insegura y no autorizada que interfiere directamente con el logro de los objetivos de este Sistema de Administración del Riesgo, es decir, disminuir y minimizar el riesgo que COOPERAEL sea utilizada para actividades delictivas asociadas al lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Se aprueba el presente manual a los 22 días del mes de marzo de 2019, bajo acta del Consejo de Administración No. 141

Se aprueba ajuste al presente manual a los ____ días del mes de _____ de _____ bajo acta del Consejo de Administración No. ____

Presidente

Secretario