	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO SARLAFT</b>		
<b>FECHA:</b> 2023/02/06	<b>VERSIÓN:</b> 02	<b>CÓDIGO:</b> MA-GR-001	<b>PÁGINAS:</b> 1 de 39
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL RIESGO			

## INTRODUCCIÓN

El SARLAFT tiene su enfoque basado en riesgos, cuyo objetivo es prevenir que COPALCOL sea utilizada directa o indirectamente por medio de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de los delitos fuentes del LAFT como: el Secuestro, Extorsión, Terrorismo, Fraude, Tráfico ilegal de armas, tráfico ilegal de personas, Enriquecimiento ilícito etc.

La recomendación 1 del Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI, establece que debe efectuarse la evaluación y aplicación de un enfoque basado en riesgos para calificar previamente los riesgos y entenderlos para plantear un plan de acción a fin de asegurar que los riesgos del LAFT, sean proporcionales a los riesgos identificados.

Los riesgos asociados LAFT, podrían impactar a la cooperativa negativamente, mediante la materialización de un riesgo; reputación, legal, operativo y de contagio, con efectos económicos, e impacto en los objetivos estratégicos de COPALCOL.

La cooperativa cuenta con mecanismos y procedimientos de control que le permite a COPALCOL, aplicar un adecuado conocimiento del asociado/cliente/proveedor/empleados, entre otros, el cual pretende conocer la naturaleza de la actividad económica o negocios que este realiza y la valoración de sus condiciones morales y económicas, que lleven a la cooperativa a presumir razonablemente la transparencia de las relaciones comerciales que establezca con el proveedor y/o contratista.

Por esta razón, este manual hace referencia a los elementos y etapas implementadas por COPALCOL para que en el desarrollo de sus operaciones normales no sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas.

El manual debe socializarse a todos los empleados de la cooperativa, así mismo, quedará una constancia como evidencia que conocen y comprendieron el documento, y que se encuentran debidamente capacitados para aplicar los lineamientos establecidos por la cooperativa.

<b>ELABORÓ:</b> <b>Nombre:</b> Aleyda Isaza <b>Cargo:</b> Oficial de Cumplimiento	<b>REVISÓ Y APROBÓ</b> <b>Nombre:</b> Johanna Obregón (E) <b>Cargo:</b> Gerente
Cualquier impresión o copia tomada de este documento se considera como copia <b>NO CONTROLADA</b>	

## **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El SARLAFT Adoptado por la cooperativa comprende los lineamientos establecidos en las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera GAFI, el artículo 102 del EOSF en el numeral 2, literal e. Se tendrán en cuenta las recomendaciones del GAFI que sean aplicables al objeto social de COPALCOL.

Así mismo, atenderá lo establecido en el cronograma SES\_UIAF 2021, sobre el envío oportuno de los reportes externos establecidos por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

La cooperativa ha establecido los mecanismos de control para realizar la debida diligencia a los asociados, y a los terceros o clientes que mantienen una relación directa o indirecta, para evitar el riesgo del LAFT, y que pueda afectarla legalmente con repercusiones económicas, que desestabilice a la empresa.

También ha diseñado los procedimientos requeridos por la normatividad y otros que se encuentran en el mapa de procesos, con el fin de estandarizar las actividades a aplicar por los empleados sobre la gestión oportuna de conocimiento del cliente/asociados y los respectivos beneficiarios finales.

## **2. DEFINICIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT**

Se entiende por riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT), la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización solidaria vigilada por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos, canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, y/o financiación de armas de destrucción masiva o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El riesgo de LA/FT puede generar consecuencias y/o impactos a través de los riesgos asociados al riesgo de LA/FT.

Para efectos del presente Título, serán riesgos asociados al riesgo de LA/FT: el riesgo legal, reputacional, operativo y de contagio, que en caso de materializarse, puede exponer a la organización solidaria, a un efecto económico negativo que puede derivar en su posible inestabilidad financiera.

## **3. ALCANCE DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO\_SARLAFT.**

El SARLAFT abarca todas las actividades que realiza COPALCOL en el desarrollo de su objeto social, mediante el diseño de políticas, procedimientos y metodologías con el fin de evitar que la cooperativa sea utilizadas en forma directa e indirecta, es decir, a través de sus asociados; miembros que integran los órganos de administración y control; sus empleados, contratistas, proveedores y los beneficiarios finales como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretende el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El SARLAFT lo componen dos fases:

- Controlar el Riesgo del LAFT: Identificar, detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado por LAFT a la UIAF.
- Prevenir el Riesgo del LAFT: Evitar el ingreso de dineros de fuentes ilícitas.

La cooperativa revisará periódicamente las etapas y los elementos del SARLAFT, a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para que su funcionamiento sea efectivo, eficiente y oportuno. Esta revisión será realizada como mínimo, semestralmente, sin perjuicio de que se pueda hacer en un periodo inferior por decisión de la cooperativa, conforme el análisis de riesgo de LA/FT o como resultado de recomendaciones y aspectos de mejora

informados por los órganos de control (Revisoría Fiscal) o por parte de la Superintendencia en desarrollo de sus actividades de supervisión que requiera, de acuerdo con los riesgos evidenciados, el realizar los ajustes pertinentes por parte de la entidad.

#### **4. ETAPAS DEL SARLAFT**

- **Identificación**

El SARLAFT diseñado por COPALCOL le permitirá identificar los riesgos de LA/FT inherentes al desarrollo de su actividad, teniendo en cuenta los factores de riesgo anunciados en la normatividad.

En la planeación estratégica se integrará de manera coordinada la administración del riesgo LAFT, como un componente que permitirá tomar decisiones de manera proactiva, evaluar y analizar los riesgos y las amenazas internas y externas que puedan deteriorar o afectar la estabilidad de las actividades y servicios prestados a sus asociados y clientes, así como los objetivos definidos por la cooperativa en el documento Plan de desarrollo COPALCOL 2021\_2023.

Por lo tanto, los Directivos de la cooperativa han tenido en cuenta incluir en el plan estratégico lo pertinente a la gestión del riesgo del LAFT, y sus resultados estén alineados a las exigencias regulatorias.

El líder del proceso y el oficial de cumplimiento realizarán 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. Para identificar el riesgo de LA/FT, la cooperativa tendrá en cuenta lo siguiente:

- Implementar metodologías y realizar la segmentación de los factores de riesgo
- La cooperativa estableció la Matriz DOFA, cuya metodología permite identificar el riesgo de LA/FT y sus riesgos asociados respecto de cada uno de los factores de riesgo segmentados, con resultados del ambiente interno (debilidades y fortalezas) y el ambiente externo (amenazas y oportunidades).
- Con el insumo anterior, identificar las formas a través de las cuales se puede presentar el riesgo de LA/FT.
- Como resultado de esta etapa, el empleado responsable estará en capacidad de identificar los factores de riesgo y los riesgos asociados a los cuales se ven expuestas en relación al riesgo de LA/FT.

- **Medición**

Para medir el riesgo de LA/FT, la cooperativa estableció la metodología de medición con el fin de determinar la probabilidad de materialización del riesgo de LA/FT y determinar cuál sería su posible impacto frente a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.

Posterior a la etapa de identificación de riesgos LAFT, el líder del proceso acompañado del oficial de cumplimiento, realizarán la medición de la posibilidad o probabilidad del riesgo inherente de LA/FT frente a cada uno de los factores de riesgo, así como la medición del impacto, respecto de los riesgos asociados, acorde a los criterios definidos por la

cooperativa.

Como resultado de esta etapa el empleado responsable estará en capacidad de establecer el perfil de riesgo inherente de LA/FT y las mediciones agregadas por cada factor de riesgo y en sus riesgos asociados.

- **Control**

En la etapa de control la cooperativa brindará respuesta al riesgo identificado, medido o analizado, adoptando las medidas conducentes para prevenir y/o controlar el riesgo inherente. Para controlar el riesgo de LA/FT, la cooperativa atenderá como mínimo lo siguiente:

- Estableció las metodologías para diseñar las medidas de control del riesgo de LA/FT y aplicarlas sobre los riesgos identificados en cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- Estableció los procedimientos que permiten evaluar, con una periodicidad mínima semestral, la efectividad de los controles diseñados.
- Estableció los niveles de exposición en razón de la calificación dada a los factores de riesgo en la etapa de medición.

Como resultado de esta etapa, el empleado responsable deberá establecer el perfil de riesgo residual de LA/FT. El control debe traducirse en una disminución de la posibilidad y/o probabilidad de ocurrencia y/o de la mitigación del impacto del riesgo de LA/FT en caso de materializarse.

- **Monitoreo**

Esta etapa le permite a la cooperativa hacer seguimiento del perfil de riesgo y, en general del SARLAFT y ver la evolución de su riesgo. Igualmente, comparar la evolución del perfil de riesgo inherente con el perfil de riesgo residual de LA/FT.

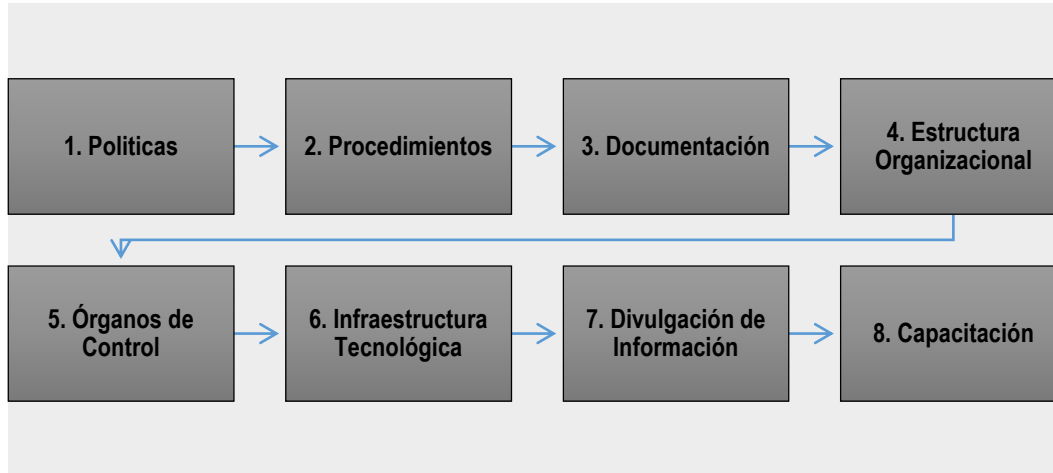
Para monitorear el riesgo de LA/FT, el líder del proceso y el oficial de cumplimiento deberán atender como mínimo lo siguiente:

- Hacer un seguimiento que permita la oportuna detección de las deficiencias del SARLAFT. La periodicidad de ese seguimiento se hará acorde con el perfil de riesgo residual de LA/FT de la cooperativa, pero en todo caso, debe realizarse con una periodicidad mínima semestral.
- Asegurar que los controles estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Realizar el seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.

Para efectos de comparar la evolución del perfil de riesgo inherente con el perfil de riesgo residual de LA/FT, así como observar la efectividad de los controles diseñados, la cooperativa implementará el sistema de administración de riesgos en la herramienta SIIARE de la empresa XEO, la cual le permitirá obtener los mapas colorimétricos y demás exigencias normativas relacionadas en este numeral.

## 5. ELEMENTOS DEL SARLAFT

A continuación, se relacionan los elementos adoptados por COPALCOL para el adecuado manejo del SARLAFT, los cuales son de estricto cumplimiento:



## 6. POLÍTICAS

A continuación, se describe las políticas adoptadas por COPALCOL, sobre el sistema de administración del riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo SARLAFT:

### 6.1 POLÍTICA PARA FOMENTAR CULTURA CORPORATIVA FRENTE AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT.

La cooperativa en cumplimiento a la recomendación<sup>1</sup> del GAFI sobre la evaluación del riesgo y la aplicación del enfoque basado en riesgos, ha asignado la responsabilidad a todos los colaboradores del cumplimiento de los lineamientos establecidos en el SARLAFT, y ha asignado un líder en cada proceso para que sea el auditor del proceso.

La cultura corporativa en gestión del riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, será implementada mediante capacitación dirigida a directivos y empleados y el seguimiento a las políticas adoptadas, e inculcando el autocontrol a los líderes de los procesos.

Sensibilizar sobre el compromiso y responsabilidad que adquieren los empleados y directivos para evitar la pérdida de imagen, sanciones o que utilicen a la cooperativa para el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

El oficial de cumplimiento se encargará de retroalimentar por los diferentes medios las actualizaciones y medidas internas adoptadas en materia del LAFT.

### 6.2 POLÍTICA PARA ALINEAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT CON EL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EN LA DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

COPALCOL, tiene establecido en el documento Plan de desarrollo COPALCOL 2021\_2023, los objetivos estratégicos relacionado con el sistema de gestión del riesgo.

### **6.3 POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO INTERNO DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL SARLAFT POR PARTE DE TODOS LOS EMPLEADOS.**

El Consejo de Administración, el Oficial de Cumplimiento y los demás empleados deberán, atender el cumplimiento de los reglamentos internos y demás documentos relacionados con el SARLAFT.

### **6.4 POLÍTICA DE CONOCIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE/ASOCIADO**

El conocimiento del asociado/proveedor/empleado inicia desde el momento en que el potencial asociado, se acerque a la cooperativa con iniciativa de vincularse o cuando desee establecer un negocio contractual o comercial.

El conocimiento inicia con una entrevista presencial precisa, clara y oportuna con el potencial asociado, antes de su vinculación, en la cual se le suministrará información comercial y se le presentará el portafolio de productos y servicios, así mismo, se le informará sobre los compromisos y obligaciones que deberá adquirir con la cooperativa.

Realizada la entrevista y la validación del documento de identificación, y se evidencien potenciales asociados o actuales en países de mayor riesgo, se deberá efectuar una debida diligencia ampliada y registrarla en formato de entrevista especial, esta será realizada por el gerente y reportada al Oficial de Cumplimiento para los fines correspondientes.

COPALCOL no aceptará asociados que en el momento de la vinculación se rehúsen a suministrar la información, los documentos establecidos requeridos por la cooperativa para el respectivo procedimiento de vinculación y/o actualización de datos y el otorgamiento de crédito.

COPALCOL no admitirá clientes sin la identificación previa a la vinculación, deberán atender y aplicar los mecanismos de conocimiento adoptados en los diferentes procesos.

COPALCOL no aceptará a los clientes que en el momento de la vinculación se rehúsen a suministrar la información, los documentos establecidos requeridos por la cooperativa para el respectivo procedimiento de vinculación y/o actualización de datos y el otorgamiento de crédito.

Cuando no sea fácil la identificación de la información del cliente o entrega de los documentos establecidos, que permita verificar y conocer los datos suministrados por el cliente, la cooperativa ha determinado que no será permitida la vinculación.

La cooperativa no exonerará a ningún asociado de suministrar la información requerida y la presentación de documentos en el proceso de vinculación y/o actualización de datos.

### **6.5 POLÍTICA DE MONITOREO DE LOS ASOCIADOS O CLIENTES CON PERFIL PUEDAN EXPONER EN MAYOR GRADO AL RIESGO DE LA/FT A LA COOPERATIVA.**

La cooperativa realizará seguimiento transaccional de los asociados, asociados PEP, familiares de los PEP, socio/accionistas que presenten un comportamiento atípico, frente a la información suministrada al momento de la

vinculación y/o actualización de los datos.

La cooperativa realizará monitoreo y seguimiento transaccional a las operaciones del asociado, cuando estas presenten un comportamiento atípico al perfil de riesgo determinado en la segmentación de los factores de riesgos, especialmente en el factor cliente.

El líder del proceso realizará trimestralmente seguimiento y control a las transacciones realizadas por los clientes que realizan compras de los bienes y servicios en los diferentes puntos de ventas, a partir de algunas características especiales.

El líder del proceso reportará al Oficial de Cumplimiento, cuando identifique una operación inusual o sospechosa, para que sea analizada y determine realizar el reporte a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

## **6.6 POLÍTICA PARA CONSERVAR LA RESERVA BANCARIA, CAMBIARIA, BURSÁTIL O TRIBUTARIA.**

Los empleados y directivos de COPALCOL propenden por mantener la información suministrada por los asociados bajo la reserva que se requiere, en cumplimiento a la normatividad vigente del SARLAFT.

La reserva bancaria no es oponible para los temas de competencia de la Unidad Administrativa Especial de la Información y Análisis Financiero UIAF, según lo señalado en el artículo 816 de la Ley 1121 de 2006 y en la Ley 1621 de 2013, o las que las modifiquen, sustituyan, aclaren o adicione.

Artículo 9o. **MANEJO DE INFORMACIÓN** (Ley 1121 de 2006). Para los temas de competencia de la UIAF, no será oponible la reserva bancaria, cambiaria, bursátil y tributaria respecto de las bases gravables y otras.

COPALCOL, garantizará la reserva de la información recaudada y reportada de los asociados y/o transacciones. Así mismo, suministrará a las autoridades competentes información dentro de los procesos de investigación de su competencia, sin que le pueda generar a la cooperativa sanciones legales por incumplimiento del artículo 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

## **6.7 POLÍTICA PARA GARANTIZAR LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN RECAUDADA Y REPORTADA**

Está prohibido a los directivos y empleados de COPALCOL, dar a conocer información de los asociados, proveedores, empleados y usuarios sobre los procedimientos de control y análisis que se practican a sus operaciones, así como de los informes que se envíen a la fiscalía general de la Nación, a la Unidad de Información y Análisis Financiero, para el Control del Lavado de Activos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y demás autoridades competentes.

**“Artículo 105.** Reserva sobre la información reportada. Sin perjuicio de la obligación de reportar de forma inmediata y suficiente a la Unidad de Información y Análisis Financiero la información a que se refiere a la letra d) del numeral 2º del artículo 102, las instituciones financieras sólo estarán obligadas a suministrar información obtenida en desarrollo de los mecanismos previstos en los artículos anteriores cuando así lo solicite la Unidad Especial de Información y Análisis para el Control del Lavado de Activos del Ministerio de Hacienda y los directores regionales o seccionales de la Fiscalía General de la Nación.

Ningún empleado podrá dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han comunicado a la Unidad de Información y Análisis financiero información sobre las mismas, y deberán guardar reserva sobre dicha información”.

## **6.8 POLÍTICAS SOBRE EL CONFLICTO DE INTERÉS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA COOPERATIVA**

La prevención, manejo, solución y divulgación de los conflictos de interés que se pudieran presentar en la actividad económica desarrollada por COPALCOL, se realizará dando estricto cumplimiento a lo establecido en el código de ética y conducta.

Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la Cooperativa o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona para beneficio personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con COPALCOL, salvo autorización expresa del órgano competente, en los términos antes indicados.

Los principios y valores éticos establecidos deben ser acatados y establecidos de forma inmediata por todos los Directivos y empleados de la cooperativa.

## **6.9 POLÍTICA DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS RELACIONADAS CON EL SARLAFT**

Las sanciones establecidas por incumplimiento a las normas implementadas sobre el sistema de administración del riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo SARLAFT, se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el procedimiento establecido por la cooperativa.

## **6.10 POLÍTICA AL CUMPLIMIENTO DEL SARLAFT AL ALCANCE DE LAS METAS COMERCIALES.**

Los directivos y demás colaboradores de COPALCOL, atenderán los lineamientos establecidos sobre el Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT.

La cooperativa no exonerará a ningún asociado de las exigencias normativas en materia del SARLAFT, para favorecer la estrategia comercial.

Cualquier política establecida sobre las metas comerciales no podrán anteponer los lineamientos del SARLAFT.

### **1.1.1.1. Política para consultar y verificar al cliente en las listas de control y como parte del monitoreo y seguimiento.**

Listas Restrictivas son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

Listas Informativas son aquellas listas que requieren previamente a cualquier negociación comercial o contractual, el análisis de la información. Una vez se haya evaluado la situación legal y reputacional del mismo, el oficial de



cumplimiento podrá justificar al gerente, las decisiones tomadas dejándolas por escrito en la hoja de vida del asociado.

Toda persona natural o jurídica con la que COPALCOL, vaya a realizar una negociación comercial o contractual, serán validados en las listas de control desde los diferentes procesos misionales y de apoyo.

La cooperativa no admitirá asociados, clientes, empleados, proveedores/contratistas, así como, al representante legal, socios y accionistas de las personas jurídicas, registrados en las listas de control, para realizar una negociación contractual o comercial

La cooperativa anualmente realizará consultas masivas a la base de datos con las diferentes listas de control de los asociados, empleados, proveedores/contratistas entre otros vigentes. Los asociados que se encuentren inactivos serán validados una vez se reactive la relación comercial.

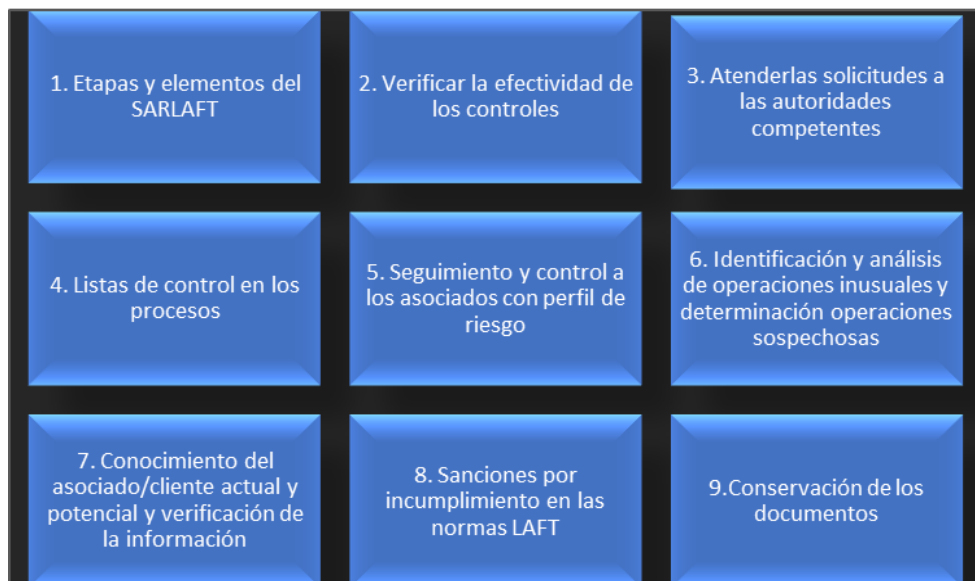
Cualquier novedad de un asociado o contraparte en listas de control, el oficial de cumplimiento, informará al Consejo de Administración para la exclusión o finalización de la relación contractual, cuando se trate de un cliente, no se admitirá la negociación.

### 1.1.2. Procedimientos

Es un conjunto de acciones u operaciones que permite establecer el funcionamiento de los mecanismos e instrumentos de prevención y control de LA/FT.

#### 1.1.2.1. Procedimientos Generales

Los procedimientos que existen y los que se implementen son de obligatoria observancia para todos los empleados, especialmente para aquellos que intervienen en la autorización, ejecución y revisión de las operaciones que involucran el objeto social de la cooperativa.



### 1.1.2.2. Procedimientos especiales

COPALCOL en cumplimiento a las normas del SARLAFT ha adoptado los siguientes procedimientos especiales.

#### 1.1.2.2.1. Personas expuestas políticamente

Se considerarán como Personas Expuestas Políticamente (PEP) los servidores públicos de cualquier sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos, según el **Decreto 830 de 2021** y la recomendación **12 del Grupo de Acción Financiera Internacional**.

La calidad de Personas Expuestas Políticamente (PEP) se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato".

El cliente/asociado identificado como PEP, y sus familiares previos a la vinculación, se les aplicará la debida diligencia establecida por la cooperativa, además se le realizará la entrevista y en constancia de la misma, se diligenciará el formato FO-GA-03, que contiene datos generales; nombres de la persona con la que tenga una sociedad conyugal, información de los familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil e información en cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna.

Los clientes/asociados identificados como PEP serán aprobados por el Consejo de Administración, acorde con lo establecido en los estatutos. En el acta deberá reflejarse la información de los PEP de manera individual. Cuando exista un cliente familiar de un PEP, también deberá presentarse al Consejo de Administración informando el parentesco y relación del PEP.

Cuando en el proceso de actualización de datos, se identifique un asociados PEP, deberá presentarse al Consejo de Administración para el conocimiento.

En el procedimiento de vinculación se solicita en el formato de vinculación el origen y/o destino de los recursos.

El oficial de cumplimiento realizará monitoreo transaccional y permanente de las transacciones e información general del asociado PEP y sus familiares, a partir de la información contenida en el FO-GA-03.

En la siguiente página <https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/directorio> Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) encuentran la información de los servidores públicos.

## Clasificación y condición de los PEP

CLASIFICACIÓN DE LOS PEP	CONDICION DE LOS PEP
<b>Empleados públicos:</b> Toda persona que desempeñe una función pública o preste un servicio público según se defina en el derecho interno del Estado y aplique en la esfera pertinente del ordenamiento jurídico de ese Estado.	<b>Extranjero:</b> Individuo que ha sido confiado con una función pública prominente por un país extranjero: jefe de estado, políticos, oficiales judiciales o militares.
<b>Manejan recursos públicos:</b> Se entiende por recursos públicos todo bien que hace parte del patrimonio del Estado.	<b>Nacional:</b> Individuos que han sido confiados con una función pública prominente: jefe de Estados, políticos, oficiales judiciales o militares.
<b>Gozan de reconocimiento público:</b> Por la destreza especial o habilidad en ámbitos como las artes, la farándula, el deporte, las ciencias, entre otros, que obtienen notoriedad entre el público, de acuerdo con un escenario geográfico respectivo.	<b>Organismos internacionales:</b> Persona que está o le fue asignada una función prominente por una organización internacional. Se refiere al nivel directo más alto: directores miembros de las juntas directivas o sus equivalentes.

### 1.1.2.2. Sanciones Financieras Dirigidas

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

Según la Ley 1121 de 2006 y las recomendaciones 6 y 7 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), establece la obligación de aplicarlos al SARLAFT, mediante el seguimiento y monitoreo permanente a las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen.

En el momento de identificar cualquier indicio o situación sospechosa (actividades económicas de procedencia ilegal o relacionada con los delitos fuentes del LAFT y la proliferación de armas o en la lista del Consejo de Seguridad de las naciones unidas), se realizará el reporte inmediato a las autoridades competentes.

La cooperativa debe esperar la notificación inmediata de la fiscalía general de la Nación o de la UIAF, para intervenir de inmediato, conservando la reserva de la información. En ningún momento se prestará los servicios a estas personas ya que expone a la cooperativa a sanciones reputacionales y legales.

En el momento de identificar algún asociado en la lista del Consejo de Seguridad de las naciones unidas, inmediatamente procederá a informar a los entes de control respectivos.

### 1.1.2.3. Países de mayor riesgo

Se atenderá la recomendación 19 del GAFI, sobre los siguientes países considerados de mayor riesgo. Los países y jurisdicciones de alto riesgo son aquellos que no cooperan en la lucha contra el LAFT y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

En el proceso de vinculación especialmente en el momento de la entrevista se identificará información del documento de identificación, en el evento de evidenciar alguna relación con la lista de países de mayor riesgo, se solicitará la entrevista especial.

Durante la entrevista especial se les realizará una debida diligencia ampliada y será registrada en el formato respectivo. Es decir, independiente de las diferentes validaciones, deberá suministrar información financiera y legal, documentos soportes acorde al segmento identificado. En caso que se requiera fortalecer el estudio al potencial asociado, se podrá realizar la visita comercial o solicitar otros documentos que respalden el estudio.

El empleado responsable efectuará validación de la información para identificar posibles indicios, con el fin de proceder aplicar la debida diligencia establecida por la Cooperativa.

El oficial de Cumplimiento por lo menos una vez al año, ingresa a la siguiente dirección y actualiza la información de los países de mayor riesgo: <https://www.fatf-gafi.org/countries/#other-monitored-jurisdictions>.

Se realizará el reporte a la UIAF relativos a las transacciones financieras y comerciales sospechosas que involucren países y/o jurisdicciones listadas como de mayor riesgo por GAFI.

### **1.1.3. Mecanismos**

El SARLAFT implementado en COPALCOL representa un conjunto de mecanismos diseñados para cumplir adecuadamente las normas sobre el Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, entre los cuales deben incluirse los siguientes:

- Conocimiento del asociado o cliente.
- Conocimiento del mercado.
- Identificación y análisis de operaciones inusuales.
- Determinación y reporte de operaciones sospechosas.

#### **1.1.3.1. Conocimiento del asociado o cliente**

El conocimiento del asociado o cliente actual o potencial, es el primero de los mecanismos de prevención y control que debe aplicar la cooperativa, así mismo, atendemos la recomendación 10 del GAFI, el cual hace referencia a la debida diligencia tratado en este numeral.

- Previo a la vinculación el empleado responsable deberá disponer de la información necesaria para adelantar el efectivo, eficiente, y oportuno conocimiento del asociado o cliente.
- El empleado responsable deberá verificar la información dispuesta por el asociado o cliente, en particular, aquella que permita determinar la identidad del potencial asociado o cliente.
- El empleado responsable deberá aprobar la vinculación del cliente o asociado de acuerdo con las instancias definidas por la cooperativa.

Cuando se trate de operaciones de comercio al por menor que realicen la cooperativa con cliente ocasionales o no habituales, podrá llevar a cabo el conocimiento del cliente mediante la solicitud del nombre o razón social y el número de identificación del cliente. Se amplía la información en el procedimiento de compras de bienes y servicios.

El procedimiento de conocimiento implementado permite identificar e individualizar al asociado o cliente; tratándose de asociados o clientes personas jurídicas, la cooperativa ha implementado una debida diligencia para el conocimiento del beneficiario final.

Cuando se trate de los socios/accionistas de las personas jurídicas, se validará la información en las listas de control, y se validará el documento de identificación para corroborar los datos. La información será registrada en el formato de vinculación en el campo de los socios/accionistas.

Así mismo, se validará en las listas de control, la información del asociado, cliente y beneficiario final y beneficiario de los productos. La cooperativa no admite a ninguna contraparte en listas.

#### **1.1.3.2. Identificación del asociado, cliente, beneficiario final y beneficiario de productos o servicios.**

La identificación del asociado, cliente o proveedor, actual o potencial, implica conocer y contar de manera permanente y actualizada por lo menos con la siguiente información:

##### **1.1.3.2.1. Identificación del asociado o cliente**

El empleado responsable deberá realizar la validación y verificación de la información suministrada y registrada en el formato de solicitud de vinculación, el cual nos permite identificar plenamente el tipo de persona natural o jurídica que se pretende vincular.

El empleado responsable realizará la verificación del documento de identificación, previo a la vinculación y demás procesos de la cooperativa, para evitar el riesgo de suplantación de identidad.

##### **1.1.3.2.2. Identificación del beneficiario final persona jurídica**

Cuando se trate de la vinculación de personas jurídicas, la cooperativa tendrá en cuenta lo siguiente:

En concordancia con lo señalado en el artículo 21 de la Ley 79 de 1988; se exonera a la cooperativa la identificación del beneficiario final cuando el potencial asociado o cliente sea una persona jurídica de derecho público.

En el caso de **personas jurídicas del sector cooperativo**, el conocimiento del potencial asociado supone conocer la identidad de los asociados persona natural o jurídica que tengan el 5% o más de los aportes sociales de la cooperativa que se pretende vincular. Esta información será solicitada a la persona jurídica en el momento de la vinculación, o validada en el certificado de cámara de comercio. Cuando este dato no se encuentre en estos documentos, será solicitada al representante legal, mediante certificado firmado según procedimiento establecido por la cooperativa.

En el caso de las personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, le corresponde a la cooperativa, tomar medidas razonables para conocer y verificar lo siguiente;

- El nombre y el número de identificación de los miembros que conforman el órgano permanente de administración u órgano que ejerza el control o la toma de decisiones de la **persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro** o de la persona natural que ocupe el puesto de funcionario de mayor rango gerencial.
- Esta información será solicitada en el procedimiento y registrada en el formato de vinculación.

Cuando se trate de un potencial asociado que sea empresa o unidad económica donde los propietarios trabajen en ellas y prevalezca el trabajo familiar asociado y no sea una persona jurídica del sector cooperativo, la identificación del beneficiario final supone conocer la estructura de su propiedad, es decir, la identidad de los accionistas o participantes que tengan directa o indirectamente más del 5% de su capital social. Esta información será registrada en el formato de vinculación.

Cuando la cooperativa no pueda identificar información del beneficiario final o se tenga duda de alguna información suministrada, la cooperativa no admitirá la vinculación del potencial asociado o cliente. Así mismo, si el oficial de cumplimiento considera la necesidad de realizar un reporte de operaciones sospechosas ROS, será enviado de manera inmediata a la UIAF.

#### **1.1.3.2.3. Identificación del beneficiario de productos o servicios**

La cooperativa en los diferentes procesos solicitará la identificación del beneficiario de la operación y/o transacción, cuando este no tiene el carácter de asociado o cliente de la cooperativa, se solicitará la siguiente información:

El empleado responsable se encargará de solicitar el nombre o razón social, tipo y número de identificación, así como otra información que la cooperativa considere pertinente de acuerdo con las políticas y análisis del riesgo, o perfil de riesgo de LA/FT.

#### **1.1.3.3. Información del asociado o cliente**

Para realizar el conocimiento del asociado o cliente, la cooperativa ha adecuado el formato de conocimiento del cliente o asociado, el cual le permitirá conocer las características demográficas, financieras, y ejecutar una adecuada gestión del riesgo de LA/FT.

Como resultado del análisis del riesgo de LA/FT, la cooperativa tendrá en cuenta la siguiente información:

##### **1.1.3.3.1. Actividad económica del asociado o cliente**

La actividad económica del asociado o cliente nos permite identificar la procedencia de los ingresos. En la entrevista se deberá indagar al cliente o asociado, si posee más de una actividad económica, para registrarla en el formato de vinculación y/o crédito.

La actividad económica deberá verificarse del RUT o de la cámara de comercio cuando exista, el documento

soporte que refleje la información.

#### **1.1.3.3.2. Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos**

En la entrevista el empleado responsable deberá identificar la información financiera del cliente o asociado, y cerciorarse que la información guarde relación con los datos suministrados. Cuando los datos sean diferentes deberá el potencial asociado justificar la información, mientras tanto la información deberá encontrarse en estado de inactividad.

#### **1.1.3.3.3. Características y montos de las transacciones y operaciones de los asociados o clientes actuales**

El líder del proceso realizará seguimiento y control a las transacciones del asociado, con el fin de identificar las operaciones inusuales y determinar las operaciones sospechosas, para reportar a la UIAF.

Los asociados identificados con perfil de riesgo mayor, la cooperativa realizará la debida diligencia intensificada como: asociados, clientes, PEP, y al beneficiario final de la persona jurídica, tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✚ Información adicional frente al origen o fuente de los recursos.
- ✚ Entrevista presencial, cuando lo requiera la cooperativa
- ✚ Validación de la información en diferentes fuentes informativas
- ✚ Los controles se ejecutarán desde los diferentes procesos de la cooperativa para garantizar un efectivo, eficiente y oportuno conocimiento en proporción a los riesgos identificados.

El conocimiento e información del asociado o cliente le permitirá a la cooperativa:

- ✚ Comparar las características de las transacciones de sus asociados o clientes con las de su actividad económica.
- ✚ Monitorear continuamente las operaciones de los asociados y clientes.
- ✚ Contar con elementos de juicio y soportes documentales que permitan analizar las transacciones inusuales de éstos y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

Las personas naturales o jurídicas que no sean asociadas de la cooperativa y realicen una negociación relacionada con la compra de activos fijos o cuando se trate de la venta de bienes entregados en dación en pago deberán cumplir con la debida diligencia en el conocimiento del cliente/asociado: formato de vinculación, documentos exigidos, y verificación de los datos antes de llevarse a cabo la negociación.

La cooperativa no podrá delegar en terceros la aprobación de la vinculación del cliente.

#### **1.1.3.3.4. Formulario de vinculación del cliente**

En la entrevista realizada al cliente o asociado el empleado responsable deberá solicitar la información y registrarla en el formato respectivo. Deberá diligenciarse todos los campos, y en evento que no exista información, deberá registrar la palabra no aplica, los campos no deben dejarse en blanco.

La cooperativa ha diseñado el formato FO-GC-01 para persona natural y el FO-GC-02 para persona jurídica, de acuerdo con los campos establecidos en el anexo No. 06 de la superintendencia de la economía solidaria.

COPALCOL ha establecido en sus procedimientos que la vinculación del cliente se realizará por parte del personal de manera presencial. En constancia de lo anterior, el formato de vinculación contiene campos diseñados para registrar los datos del empleado que realizó la entrevista, fecha, hora y la firma del empleado responsable.

El formato de Vinculación contiene los campos diseñados para registrar los datos del empleado que verificó la información, la fecha y el nombre de la persona que atendió la llamada, estos campos son de carácter obligatorio su diligenciamiento.

Adjunto al formulario de vinculación del cliente, se encuentra establecido la documentación requerida al cliente o asociado, con el fin de justificar la información suministrada por el mismo, y esta se encuentre acorde con el perfil del asociado.

La información del formulario de vinculación deberá registrarse en el aplicativo XEO.

Los formatos de vinculación persona natural y persona jurídica, serán firmados por el asociado y deberá registrar la huella dactilar. La cooperativa podrá adoptar mecanismos tecnológicos o biométricos que garanticen la verificación y autenticación de la identidad del asociado o cliente, conservando la ley de tratamiento de datos.

Los formatos serán archivados en la hoja de vida, junto con los documentos entregados en los diferentes procesos.

#### **1.1.3.3.5. Solicitud de documentos al cliente o asociado**

La cooperativa ha establecido la solicitud de documentos que permitan justificar la información suministrada en el momento de la vinculación.

Los documentos deberán entregarse en el momento de la vinculación, los cuales serán validados y verificados previamente por el empleado responsable. No serán admitidos documentos que no se encuentren en la vigencia requerida.

La cooperativa no exonerará a ningún cliente o asociado de la entrega de documentación en el proceso de vinculación.

#### **1.1.3.3.6. Verificación de la información**

El empleado responsable deberá realizar la verificación de la información suministrada por el cliente o asociado, mediante una llamada telefónicamente.

No es válido confirmar información con la persona acompañante al potencial asociado en el momento de la vinculación y/o en cualquier otro proceso, toda vez, que se puede presentar complicidad para ocultar información real y lograr vincularse en la entidad para realizar sus actos delictivos.



Cuando no se pueda realizar la verificación de la información se suspende el procedimiento, hasta cuando el potencial asociado se acerque a la cooperativa y justifique o aclare la información aportada.

#### **1.1.3.3.7. Actualización de los datos**

El líder de cada proceso apoyará la gestión de actualización de los datos, el cual debe actualizarse por lo menos una vez al año en el formato FO-GC-001 y FO-GC-002 respectivamente.

El empleado responsable previo a cualquier negociación efectuará revisión de la información para cerciorarse que se encuentre actualizada y totalmente diligenciada. Cuando no registre datos se debe dejar constancia de dicha circunstancia señalando los motivos y mecanismos para subsanar la ausencia de información.

COPALCOL, no mantendrá ninguna relación con aquellos asociados que no brinden los datos para la actualización de los datos.

El asociado deberá presentar los documentos que justifiquen las actualizaciones a la información suministrada, como es: actividad económica, información financiera, dirección de residencia, e información laboral entre otra.

La información recaudada en el formato de actualización de datos deberá registrarse en el software, para efectos de seguimiento y control a la información del asociado.

COPALCOL, tendrá en cuenta la actualización de los datos de los codeudores en la operación de crédito.

El oficial de cumplimiento realizará seguimiento mensual a la información de los asociados que presenten los datos desactualizados, y los resultados serán presentados al Consejo de Administración. Cuando los indicadores no sean los esperados, el Oficial de Cumplimiento presentará el plan de acción a seguir, para que sea apoyado por el ente respectivo.

La información del asociado debe archivarse en la hoja de vida, junto con los documentos soportes, debidamente organizada.

En el caso de los asociados inactivos la actualización se llevará a cabo cuando deje de tener tal condición.

Toda persona que se encuentre facultada o autorizada para disponer de los recursos o bienes objeto del contrato, la cooperativa solicitará el documento de identificación, nombre y apellidos, dirección de correo electrónico y número telefónico, y demás información que considere permitente, con el objetivo de verificar la identidad de dicha persona, y hacer el cruce con las listas vinculantes para Colombia.

- **Definición de Facultad:** Autoridad o derecho que tiene una persona en función de su cargo o de su empleo para hacer ciertas cosas.
- **Definición de Autorizado:** persona autorizada para representar a otra.

Así mismo, deberá presentar el documento que acredite dicha facultad o autorización en la cooperativa previo a la negociación.

La cooperativa ha establecido en las políticas internas realizar entrevista presencial. En el momento que determine realizar entrevistas no presenciales, atenderá los mecanismos de control necesarios para realizar una validación efectiva de la identidad del potencial asociado o cliente.

#### **1.1.3.4. Prestación de Servicios a través de corresponsales**

La cooperativa no presta este tipo de servicio a los asociados. En el momento que defina prestar este tipo de servicio adoptará las medidas orientadas a prevenir el riesgo de LA/FT asociado a la prestación del servicio y monitorear permanentemente el cumplimiento de tales obligaciones por parte de los corresponsales.

#### **1.1.3.5. Reglas especiales de transferencia de fondos**

En cumplimiento a la política interna sobre transferencia de fondos a los asociados o clientes, proveedores, empleados y terceros se diseñó un formato FO-GC-016 con la información requerida en la normatividad. El empleado responsable entregará el formato para el diligenciamiento de este. Verificará que se diligencie de manera correcta y en todos los campos. Esta información se conserva en el área correspondiente tanto física como en medio magnética y el oficial de cumplimiento realizará seguimiento a la información.

En el caso de personas naturales: nombres completos, tipo y número del documento de identificación, ciudad y número de cuenta o número de referencia de transacción **o en su defecto** un único número de referencia de la transacción que permita su rastreo.

En el caso de personas jurídicas: nombre o razón social, NIT, nombres completos del representante legal, tipo y número del documento de identificación del representante legal, ciudad y número de cuenta o de referencia de transacción **o en su defecto** un único número de referencia de la transacción que permita su rastreo.

Cuando se actúe a través de mandatario debe solicitarse además nombres completos, tipo y número del documento de identificación de la persona autorizada.

La cooperativa solicitará la información independiente que el ordenante y el beneficiario sean asociados de cualquier entidad cooperativa.

#### **1.1.3.6. Conocimiento del Mercado**

Conocer el mercado implica, conocer el negocio o la actividad principal de los asociados, conocer las características usuales del mercado, definir controles específicos, establecer el mercado objetivo, y definir segmentos de mercados, información que se visualiza en la segmentación de los factores de riesgos, para así determinar las características usuales de las transacciones que desarrollan los asociados o clientes dentro del mismo y poder así compararlas con las transacciones que realicen quienes negocien con esos productos.

COPALCOL previo al lanzamiento de los productos y servicios, diseñará y evaluará las políticas propias de cada uno, las cuales le permitirá conocer suficientemente el mercado, para evitar posicionar productos en perfiles susceptibles al riesgo del LAFT.

Este procedimiento se desarrolla teniendo en cuenta el mercado objetivo, el plan de desarrollo vigente para el periodo 2021 a 2023, las etapas del sistema de administración del riesgo, que la cooperativa está dispuesta a asumir de acuerdo con el apetito de riesgo.

#### **1.1.3.7. Identificación y análisis de operaciones inusuales**

Son todas aquellas operaciones cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica registrada por parte del asociado, cliente o usuario, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los criterios y parámetros de normalidad establecidos por la organización de acuerdo con el perfil de transacción a nivel de asociado o cliente o del segmento al que pertenece, o respecto de las cuales la cooperativa no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable de acuerdo con el análisis de la información y soportes del asociado o cliente o el conocimiento que se tiene del mercado.

Los empleados responsables en el desarrollo de las actividades diarias deberán informar al oficial de cumplimiento, cualquier situación atípica que sea identificada. Deberán reportar la novedad en el formato “Reporte Interno de operaciones inusuales o sospechosas”, para que se realice los análisis respectivos.

El Oficial de Cumplimiento evaluará el reporte de operaciones inusuales o sospechosas, para determinar el envío a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

#### **1.1.3.8. Determinación y reporte de operaciones sospechosas**

El oficial de cumplimiento realizará una evaluación y análisis eficaz de las operaciones inusuales de los asociados o clientes de modo tal que pueda establecer si una operación escapa de lo simplemente inusual, y proceder a calificarla como sospechosa aplicando para ello las políticas y criterios previamente definidos por la cooperativa.

Para realizar el análisis es muy importante tener en cuenta los factores de intuición, conocimiento del mercado, del asociado, del entorno y la jurisdicción, el volumen transaccional y de sospecha que tenga el empleado que analiza la operación, ligados con el buen criterio y la aplicación de principios éticos y morales que rodean este tipo de decisión, para garantizar un adecuado y efectivo análisis de la operación si es o no sospechosa.

Toda operación sospechosa deberá reportarse de manera inmediata y eficientemente al ente de control respectivo.

El líder del proceso con el apoyo del oficial de cumplimiento diseñará un reporte con la información de la persona a calificar, teniendo en cuenta los productos, y la información general del mismo, y efectuará la siguiente prueba:

- Información identificada por medios noticiosos: 10%
- Información suministrada en listas de control: 35%
- Información identificada de mayor riesgo por un factor de riesgos: Cliente, producto, canal y jurisdicción. 10%

- Segmento de alto riesgo definido en la segmentación de los factores de riesgos: 30%.
- Perfil de mayor riesgo: 15%

Cuando la información sea identificada por cualquier medio de comunicación, debe cerciorarse que provenga de fuentes seguras y confiables, de lo contrario se requiere profundizar con la investigación.

Cuando cumpla más de una variable y el porcentaje sea superior al 60%, estaría frente a una alta posibilidad de realizar un reporte positivo a la UIAF.

El oficial de cumplimiento y el Gerente analizarán la información y determinarán entre las partes, la calificación del reporte (Positivo o negativo), o de realizar un monitoreo a la información durante un periodo.

En todo caso, la cooperativa podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones del asociado, que, no obstante, mantenerse dentro de los parámetros de su perfil escapan de lo simplemente inusual y a las cuales la cooperativa no les ha encontrado justificación satisfactoria

El Oficial de Cumplimiento en el informe semestral deberá informar al Consejo de Administración sobre la novedad de reporte.

#### **1.1.4. Instrumentos**

Para que los mecanismos adoptados por COPALCOL operen de manera efectiva, eficiente y oportuna se han establecido los siguientes instrumentos que nos permitan implementar un adecuado SARLAFT:

- Señales de alerta.
- Segmentación de los factores de riesgos
- Seguimiento de operaciones
- Consolidación electrónica de operaciones

##### **1.1.4.1. Señales de Alerta**

Las señales de alerta son hechos, situaciones, eventos, razones financieras e indicadores cualitativos o cuantitativos que le permiten a la cooperativa inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales.

El anexo AR- 06 Señales de alerta se evidencia algunas tipologías informativas sobre el cliente, producto, canal y la jurisdicción, para el conocimiento de los empleados, y la puesta en práctica en las actividades que desarrollan diariamente.

Las alertas generadas por la segmentación de los factores de riesgos se gestionan y se documentan por el Oficial de Cumplimiento, así mismo, en la herramienta XEO, se parametrizarán reglas diferentes a las relacionadas con la transaccionalidad de los asociados por segmentación.

Cuando no sea posible la actualización de los datos del asociado por lo menos una vez al año, o cuando no pueda confirmarse los datos del asociado serán considerada como una señal de alerta.

#### **1.1.4.2. Segmentación de los factores de riesgos**

La cooperativa segmentó cada uno de los factores de riesgo de acuerdo con las características particulares de cada uno de ellos, tomando en cuenta la información recolectada durante la aplicación de los procedimientos de conocimiento del asociado o cliente, garantizando que las variables seleccionadas permitan cumplir criterios de homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología que previamente haya establecido la cooperativa. Sin perjuicio de cualquier otro criterio o variables que establezca la entidad, deben segmentar atendiendo como mínimo los siguientes:

- Asociados o clientes: actividad económica, volumen o frecuencia de sus transacciones y monto de ingresos, egresos y patrimonio.
- Productos: naturaleza, características y nicho de mercado o destinatarios.
- Canales de distribución: naturaleza y características.
- Jurisdicciones: ubicación, características y naturaleza de las transacciones.

A través de la segmentación, la cooperativa deberá determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan y compararlas con aquellas que realicen los asociados o clientes, a efectos de detectar las operaciones inusuales, lo cual implica, el diseño de señales de alerta a nivel de los segmentos resultantes, entre otras. **Ver metodología**

#### **1.1.4.3. Seguimiento de operaciones**

COPALCOL realizará monitoreo y seguimiento a las transacciones que realicen los asociados y clientes, de manera (mensual, o semestral) o por cualquier producto o servicio a través de los diferentes tipos de reportes internos.

El seguimiento y control de las transacciones tiene como fin principal, identificar situaciones inusuales, que nos permita determinar la existencia de operaciones sospechosas para reportarlas a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

Realizará seguimiento mensual al proceso de segmentación de los factores de riesgos adoptada por la cooperativa, para monitorear el nivel de riesgo determinado de los asociados.

El oficial de cumplimiento realizará seguimiento a las alertas generadas por la segmentación de clientes. Así mismo, la gestión deberá quedar justificada en un documento que permita revisar el historial de la información.

La cooperativa realizará seguimiento a las transacciones que llegará a presentarse por usuarios (Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes, la entidad les presta un servicio), cuando lo requiera.

#### **1.1.4.4. Consolidación electrónica de las operaciones**

La cooperativa en la herramienta tecnológica consolida las operaciones que realiza los asociados o clientes a través de los productos, canales de distribución y en las jurisdicciones respectivas, para realizar monitoreo a la información.

La cooperativa está en capacidad de consolidar electrónicamente y de forma mensual lo siguiente:

- Todas las operaciones que realicen los asociados, clientes y usuarios
- Todos los productos, canales y jurisdicciones utilizados por los asociados, clientes y usuarios.

#### **1.1.5. Documentación**

Las etapas y los elementos del SARLAFT implementados por la cooperativa deberán constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

##### **1.1.5.1. Presupuestos mínimos de la documentación**

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

COPALCOL previo a cualquier proceso a realizar con el asociado solicitará la autorización para el manejo de la información.

COPALCOL ha incluido en el formato de vinculación una cláusula de autorización para el manejo de la información del asociado o cliente.

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

- Conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
- El tratamiento de la documentación y registros será acorde con los principios rectores enunciados en la Ley 1581 ibidem.
- La cooperativa conservará los documentos por un término mínimo de cinco (5) años, según lo establecido en el artículo 96 del EOSF, modificado por el artículo 22 de la ley 795 de 2003; para las demás organizaciones solidarias, el término de conservación de documentos será el que establece el artículo 60 del Código de Comercio.

Artículo 60: CONSERVACION DE LOS LIBROS Y PAPELES CONTABLES - REPRODUCCION EXACTA. Los libros y papeles a que se refiere este Capítulo deberán ser conservados cuando menos por diez años, contados desde el cierre de aquéllos o la fecha del último asiento, documento o comprobante. Transcurrido este lapso,

podrán ser destruidos por el comerciante, siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta. Además, ante la cámara de comercio donde fueron registrados los libros se verificará la exactitud de la reproducción de la copia, y el secretario de la misma firmará acta en la que conste la novedad.

- Es importante resaltar que, vencido el plazo de conservación exigido en las disposiciones legales en mención, la cooperativa podrá destruirlos siempre que por cualquier medio técnico adecuado garantice su reproducción exacta.

#### **1.1.5.2. Contenido mínimo de la documentación**

El Manual de procedimientos del SARLAFT, debe contener lo siguiente:

- Las políticas para la administración del riesgo de LA/FT.
- Las metodologías para la segmentación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT.
- Matriz de análisis de riesgo o matriz de riesgo.
- La estructura organizacional del SARLAFT.
- Las funciones y responsabilidades de quienes participan en la administración del riesgo de LA/FT.
- Las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas del SARLAFT.
- Los procedimientos para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de LA/FT
- Los procedimientos de control interno y revisión del SARLAFT.
- Los programas de capacitación del SARLAFT.
- Los procedimientos generales establecidos en el subnumeral 3.2.2. de la circular.
- Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT.
- Los informes de los órganos de administración y control y del oficial de cumplimiento.
- En los casos de fusión e incorporación la organización absorbente debe garantizar la continuidad en el estricto cumplimiento de esta disposición.
- En caso de liquidación corresponde al liquidador adoptar las medidas necesarias para garantizar el archivo y protección de estos documentos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9.1.3.10.1 del Decreto 2555 de 2010, en concordancia con el artículo 96 del EOSF, modificado por el parágrafo del artículo 22 de la Ley 795 de 2003.

#### **1.1.6. Estructura Organizacional**

En el Manual SARLAFT se encuentran establecidas las funciones y responsabilidades.

##### **1.1.6.1. Funciones y responsabilidades de los Miembros del Consejo de Administración**

Además de las funciones propias del cargo, los miembros que integran el órgano permanente de administración ejercerán las siguientes funciones relacionadas con SARLAFT:

- Fijar las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.

- Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las respectivas actas.
- Ordenar y garantizar la suficiencia de los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la ley permite tal exoneración.
- Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

### **1.1.6.2. Funciones y responsabilidades del Representante Legal**

El SARLAFT debe contemplar como mínimo las siguientes funciones a cargo del representante legal o quien haga sus veces:

- Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.
- Hacer seguimiento permanente del perfil de riesgo de LA/FT de la cooperativa y velar porque se tomen las acciones correspondientes para mantener el riesgo dentro de los niveles de tolerancia definida.
- Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
- Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la cooperativa, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

### **1.1.6.3. Requisitos y funciones del Oficial de Cumplimiento**

La cooperativa tiene la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento o un empleado responsable, según corresponda, con su respectivo suplente, de velar por el cumplimiento y aplicación de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT, cuyos requisitos y funciones se señalan a continuación:

#### **1.1.6.3.1. Requisitos**

- La designación debe realizarla el órgano permanente de administración.
- La persona que se designe debe tener capacidad de decisión frente a la gestión del sistema de administración del riesgo de LA/FT.



- Pertener como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la organización solidaria. El Oficial de Cumplimiento Suplente no requiere hacer parte del segundo nivel jerárquico.
- Ser empleado de la cooperativa. Cuando se trate de entidades que pertenezcan a un grupo empresarial o que se encuentren en situación de subordinación y control, el oficial de cumplimiento (principal o suplente) podrá ser empleado de la matriz o controlante, previa designación del órgano permanente de administración de la entidad cooperativa en la cual se va a desempeñar.
- Acreditar conocimiento en administración de riesgos mediante la siguiente documentación:
  - 📄 Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
  - 📄 Certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una Institución de Educación Superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas, o expedida por una organización internacional o acreditar una experiencia mínima de dos años en administración de riesgos.
- No puede pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales, ser el contador o estar vinculado con las actividades previstas en el objeto social principal de la entidad, que le pueden generar conflicto de interés.
- Si el oficial de cumplimiento realiza simultáneamente otras actividades dentro de la cooperativa, se debe verificar que no incurra en las restricciones previstas en el literal f) del presente numeral; en todo caso, en la política **debe existir un régimen de inhabilidades e incompatibilidades respecto al oficial de cumplimiento que simultáneamente ejerza otro cargo dentro de la cooperativa.**
- Para estos efectos, el gerente o representante legal de la cooperativa, deberá remitir a la Superintendencia la documentación requerida para tramitar la posesión del oficial de cumplimiento (principal y suplente) dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha de su nombramiento por parte del consejo de administración.
- Una vez posesionados, la entidad cooperativa deberá actualizar los datos en la UIAF, a través del SIREL, cuando se produzca una nueva posesión.
- **Los oficiales de cumplimiento de las demás organizaciones solidarias vigiladas señaladas en el numeral 1 del ámbito de aplicación del presente capítulo, no requieren tramitar su posesión ante la Superintendencia y deberán ejercer sus cargos a partir de su nombramiento por parte del órgano permanente de administración.**
- Dentro de los 30 días calendarios siguientes a su designación, el gerente o representante legal de estas entidades cooperativas, deberá informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, la identificación completa de las personas que ejercerán los cargos de oficiales de cumplimiento principal y suplente y remitir copia del acta del órgano permanente de administración donde conste su nombramiento.

### 1.1.6.3.2. Funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento

El oficial de cumplimiento deberá desempeñar como mínimo las siguientes funciones:

- Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la Ley, en este Capítulo y los que determine la entidad cooperativa para la administración del riesgo LA/FT.
- Proponer al órgano permanente de administración y al representante legal, la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la cooperativa.
- Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición, control del SARLAFT.
- Apoyar al órgano permanente de administración o al representante legal frente al análisis del riesgo de LA/FT que pueda afectar el alcance de los objetivos estratégicos de la cooperativa.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados, clientes, empleados, contratistas y demás contrapartes para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en la presente instrucción.
- Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en el presente capítulo, individualmente o con la instancia designada para el efecto.
- Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal o quien haga sus veces, sobre la gestión del riesgo LA/FT y proponer al órgano permanente de administración los correctivos que se consideren pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dichos informes velando por su aplicación.
- Mantener actualizados los datos de la organización en la UIAF.
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a la UIAF, a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.
- Presentar semestralmente informes presenciales y por escrito al órgano permanente de administración, el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:
  - Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
  - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
  - Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados o clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados o clientes y de los productos y servicios.
  - La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
  - Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la cooperativa, así como los resultados de las órdenes impartidas por el órgano permanente de administración.
  - Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
  - Los resultados de la evolución del perfil de riesgo residual, por factor de riesgo y consolidado.
- Cumplir directamente las obligaciones relacionadas con sanciones financieras dirigidas.

- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el riesgo LA/FT.

### **1.1.7. Órgano de Control**

#### **1.1.7.1. Revisoría Fiscal**

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al Revisor Fiscal, y en desarrollo de su responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades, el Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones frente al riesgo LA/FT:

- Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de la cooperativa.
- Presentar un informe semestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- El revisor fiscal de la cooperativa clasificadas en el primer nivel de supervisión, distintas de las cooperativas especializadas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, deberán presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, un informe de manera semestral sobre el resultado de la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la cooperativa.
- Este informe deberá presentarse dentro de los 20 días calendario de los meses de enero y julio de cada año.
- Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

Adicionalmente, el Revisor Fiscal (principal y suplente) debe acreditar conocimientos en administración de riesgos mediante la siguiente documentación: certificación del curso e- learning de la UIAF en el módulo general y certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una institución de educación superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas o expedida por una organización internacional.

En el caso de los revisores fiscales en las demás entidades cooperativas, les corresponde a los órganos de administración, verificar el cumplimiento de tales requisitos, previo a su elección o reelección como revisores fiscales.

### **1.1.8. Demás cargos de la cooperativa**

Impartir las instrucciones necesarias para el estricto cumplimiento de la norma interna sobre la legislación del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo SARLAFT.

- Informar al Oficial de Cumplimiento, cualquier aspecto atípico relacionado con los mecanismos e instrumentos implementados, que pueda afectar el debido funcionamiento del SARLAFT en la cooperativa.
- Verificar el cumplimiento en la ejecución de los controles establecidos en los procesos de la cooperativa.
- Apoyar la gestión de la actualización de datos.
- Informa oportunamente al Oficial de Cumplimiento las operaciones inusuales que hayan detectado en el ejercicio de sus funciones
- Cumplir con las normas establecidas en el manual SARLAFT.
- Cumplir con las políticas internas establecidas en el manual del sistema de administración del riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo SARLAFT y en los lineamientos del manual de gestión de crédito y cartera.
- Apoyar la labor de seguimiento y control en la adopción del sistema de administración del riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo SARLAFT.
- Las demás establecidas en el manual de responsabilidades sobre el SARLAFT.

### **1.1.9. Infraestructura tecnológica**

La cooperativa maneja las herramientas tecnológicas adecuadas al tamaño, objeto social, frecuencia y volumen de las operaciones, la cual le permite responder ante los diferentes actos comerciales en relación con los asociados, proveedores, empleados entre otros.

- La herramienta XEO permite capturar, validar, actualizar periódicamente la información de los asociados.
- La herramienta XEO consolida las operaciones de los clientes, productos, canales y jurisdicciones, teniendo en cuenta los criterios de COPALCOL.
- Centraliza los registros correspondientes a los clientes, productos, canales y las jurisdicciones y de manera individual la información de los asociados.
- La herramienta XEO nos permite generar la data para la generación de los reportes internos y externos.
- La segmentación de los factores de riesgos se encuentra diseñada en una macro en Excel, la cual se ejecuta mensualmente.
- Las etapas del sistema de administración SARLAFT, se implementará en la herramienta SIIARE.

### **1.1.10. Divulgación de la información**

El sistema de administración del riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, diseñado por la cooperativa contiene la generación de reportes tanto internos como externos que contribuyen al monitoreo y seguimiento de las operaciones de los asociados.

Para el cumplimiento de las obligaciones de reporte establecidas en los artículos 102 a 107 del EOSF, la cooperativa cumplirá la obligación de reportar a la autoridad competente, utilizando los instructivos y formatos anexos a este capítulo.

En todo caso, la cooperativa tiene el deber legal de suministrar la información que las autoridades competentes requieran en el curso de investigaciones de carácter judicial o administrativo.

#### **1.1.10.1. Reportes Internos**

Los reportes internos son de uso exclusivo de la Cooperativa, para efectuar seguimiento y control a las transacciones realizadas por los asociados.

Así mismo, los asociados que realicen transacciones atípicas frente a la actividad económica y otras variables, deberán presentar soporte que justifique la transacción o diligenciar un formato que registre el origen y/o destino de los recursos.

##### **1.1.10.1.1. Reporte interno de operaciones inusuales o sospechosas**

La cooperativa ha establecido el procedimiento y el formato para registrar las operaciones inusuales identificadas en el desarrollo de las actividades, para que se reporten al oficial de cumplimiento. El reporte debe indicar las razones que determinan la calificación de la operación inusual o sospechosa, cuando sea calificada como sospechosa se procede a validar la siguiente información.

- **Información financiera:** Inicialmente deberá evaluar la operación que generó la inusualidad y compararla con la información financiera existente, ingresos, egresos, activos y pasivos.
- **Evaluar la información básica** del asociado que le permita avanzar en los análisis realizados, para determinar la inusualidad.
- Cuando se presente una inusualidad por parte del asociado respecto de pagos anticipados de obligaciones, deberá registrar la novedad en el formato **FO-AR-08** Cancelación Anticipada Obligaciones.
- **Evaluar la Actividad Económica:** Esta variable es determinante en el comportamiento del asociado y sus transacciones.
- **Evaluar la Información Transaccional:** Le permite evaluar el comportamiento transaccional del asociado, para determinar la frecuencia y el volumen de las transacciones en caso de identificar una operación inusual.
- **Remitirse al anexo de las Señales de Alerta y tipologías del GAFI.** Este documento informativo que apoya en la investigación.
- **Consulta externa en otras fuentes informativas:** Realizar búsquedas en redes sociales, y en las listas de control, para obtener otra información, que aporte en la toma de decisiones.
- Cuando la operación sea calificada como inusual, deberá efectuarse la gestión correspondiente para despejar la inusualidad, en caso de que se determine como sospechosa se procede a enviar la información a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF.

Para efectos del ROS, no se requiere que la cooperativa vigilada tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, así como tampoco debe identificar el tipo penal o que los recursos que maneja provienen de esas actividades, sólo se requiere que la cooperativa considere que la operación es sospechosa.

##### **1.1.10.1.2. Reporte interno de operaciones con cheque igual o superior a 20 SMMLV**

El reporte nos permitirá monitorear las transacciones recibidas y pagadas con cheque por un monto igual o superior a 20 SMMLV.

Esta información será entregada diaria o mensual al Oficial de Cumplimiento

En el procedimiento establecido se encuentra las actividades que debe realizar el empleado responsable del proceso. PR-AR-06 No. 8

En el evento de determinar la operación como sospechosa deberá reportarla inmediatamente a la UIAF. Los resultados del reporte deberán presentarlo al Consejo de Administración.

Los formatos físicos deberán archivarse en una carpeta y el informe de la plantilla se conservará en medio magnético, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en COPALCOL.

#### **1.1.10.1.3. Reporte de transacciones del cliente**

El Oficial de Cumplimiento recibe del empleado responsable los formatos de transacciones en efectivo FO-AR-03, para consolidarlos y registrarlos en una planilla mensual, que le permita evaluar la información, junto con los documentos soportes, en caso que existan, que permita validar los datos.

En el procedimiento establecido se encuentra las actividades que debe realizar el empleado responsable del proceso.

En caso de evidenciar alguna inusualidad deberá reportarla de inmediato a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, e informar al Consejo de Administración.

Los formatos deberán archivarlos en una carpeta y el informe se conservará en medio magnético, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en COPALCOL.

#### **1.1.10.1.4. Reporte interno de las operaciones consideradas de mayor riesgo**

Se realizará monitoreo especial a las operaciones de los asociados por el pago de las obligaciones producto de un crédito o aquellos asociados que realizan compras de bienes y servicios en los puntos de venta (Productos agrícolas, servicios técnicos entre otros).

En el procedimiento establecido se encuentra las actividades que debe realizar el empleado responsable del proceso. PR-AR-06 No. 2

Cuando se evidencie un pago anticipado, el empleado responsable entrega al asociado el FO-AR-08, para el diligenciamiento. Este deberá enviarse diariamente al oficial de cumplimiento para el análisis correspondiente. Los formatos deberán archivarse y conservarse en una carpeta, adjuntando el formato de reporte interno, bajo la responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento deberá analizar la información y apoyarse en otras fuentes informativas, para conceptualizar al respecto.

En caso de evidenciar alguna inusualidad deberá reportarla de inmediato a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, e informar al Consejo de Administración.

#### **1.1.10.1.5. Monitoreo de las transacciones de los PEP**

El empleado responsable deberá monitorear las transacciones realizadas por los asociados/proveedores/empleados/socios/accionistas identificados como PEP.

El empleado responsable diariamente entregará al Oficial de Cumplimiento los formatos de declaración de los PEP. FO-AR-09.

Cuando se identifiquen familiares de los asociados como personas expuestas públicamente PEP, estos serán sujeto de monitoreo, así como realizarles la validación de la información en las listas de control. La información anterior, podrá capturarse de la declaración de PEP.

Los formatos deberán archivarlos en una carpeta y el informe se conservará en medio magnético, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en COPALCOL.

#### **1.1.10.1.6. Reporte interno del comportamiento de la actualización de los datos**

El oficial de Cumplimiento mensualmente deberá consolidar los resultados de los datos actualizados y desactualizados, para presentar el plan de acción a desarrollar.

El informe de los datos desactualizados deberá presentarse en el informe semestral a presentar al Consejo de Administración. Cuando los indicadores de datos desactualizados se encuentren desfasados al apetito de riesgo esperado por la cooperativa, será revisada nuevamente la estrategia comercial.

#### **1.1.10.1.7. Reporte de las etapas de monitoreo**

El Oficial de Cumplimiento semestralmente consolida los datos y verifica los resultados presentados, relacionados con el perfil de riesgo residual, evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgos y de los factores de riesgos, así como, los riesgos asociados.

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

#### **1.1.10.2. Reportes Externos**

La cooperativa realizará los siguientes reportes externos para enviar a la UIAF.

#### **1.1.10.2.1. Reporte de Operaciones Sospechosas:**

La cooperativa reporta a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL), de acuerdo con el instructivo y el anexo N°1 de la presente Circular.

Así mismo, la cooperativa deberá reportar las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que le otorguen el carácter de sospechosas.

Se entiende por inmediato el momento a partir del cual la cooperativa toma la decisión de catalogarlo como tal. Todo esto deberá realizarse durante un tiempo razonable. En estos casos, no se requiere que la cooperativa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4240 de la Ley 190 de 1995, cuando se reporte una operación como sospechosa, no habrá lugar a ningún tipo de responsabilidad para la persona jurídica informante, ni para los directivos o empleados de la organización, en concordancia con el artículo 10241 del EOSF.

Asimismo, tanto a la organización solidaria vigilada como al oficial de cumplimiento le corresponderá garantizar la reserva del reporte de una operación sospechosa remitido a la UIAF, tal como lo dispone el artículo 2 de la ley 1121 de 2006.

Para efectos del reporte de las operaciones intentadas, rechazadas y las tentativas de vinculación comercial, las vigiladas deberán observar los términos y condiciones técnicas establecidas por la UIAF.

La cooperativa que no hayan encontrado evidencia de la existencia de operaciones sospechosas en el respectivo mes (ausencia de operaciones sospechosas) deberán informar sobre tal hecho a la UIAF, dentro de los veinte (20) primeros días del mes siguiente al del corte, de acuerdo con lo señalado en el instructivo del anexo N°1.

#### **1.1.10.2.2. Reporte de Transacciones**

La cooperativa reportará mensualmente a la UIAF el informe sobre las transacciones individuales y múltiples. Se entenderá por transacciones, todas aquellas que en desarrollo del giro ordinario de los negocios de los clientes involucren, entrega o recibo de dinero sea en billetes y/o en moneda nacional o extranjera, cheques o la utilización de un medio electrónico para realizar compras o pagos sin la interferencia del personal de la organización. El reporte de transacciones se compone de:

##### **1.1.10.2.2.1. Reporte de Transacciones Individuales**

La cooperativa reportará las transacciones individuales en moneda legal o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación de acuerdo con la certificación de la (TCRM).



Los montos establecidos para el reporte de transacciones individuales, se deberán realizar de manera progresiva siguiendo lo establecido en el siguiente cronograma hasta llegar a un reporte igual o superior a dos millones de pesos (\$2.000.000) así

REPORTE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN				
		2021	2022	2023*	2024*	2025*
TRANSACCIONES INDIVIDUALES	Demás Organizaciones solidarias vigiladas que no ejercen actividad financiera: <b>Trimestral</b>			1-ene	1-ene	1-ene
		<b>\$10 millones</b>	<b>\$10 millones</b>	<b>\$7 millones</b>	<b>\$5 millones</b>	<b>\$2 millones</b>
*A partir del año 2023, la periodicidad de reporte será mensual para todas las organizaciones*						

Cuando se celebre un contrato de uso de red entre una cooperativa que ejerce actividad financiera y un tercero corresponsal, de conformidad con los Decretos 3965 y 2233 de 2006, el reporte de transacciones individuales debe ser remitido tanto por la organización usuaria de la red (cooperativa), como por el establecimiento de comercio que presta el servicio (tercero corresponsal). En este último caso, el reporte debe realizarse a nombre de quien fue efectuada la transacción, esto es, la organización usuaria de la red.

Así, la organización vigilada de la cual es cliente la persona también debe reportar los retiros que realice su cliente a través de los diferentes canales, tales como: cajeros electrónicos, IGT y demás operadores que funcionen como corresponsales. Ello incluye los retiros de dinero producto de avances realizados con tarjeta de crédito de su cliente.

La cooperativa deberá reportar a la UIAF, dentro de los veinte (20) días calendario del mes siguiente al del corte, el informe sobre las transacciones individuales y múltiples, para lo cual se debe diligenciar el documento técnico del anexo N°2 a la presente circular, en las condiciones indicadas en su instructivo.

En el evento que no se realicen tales transacciones, la cooperativa debe enviar a la UIAF el reporte de ausencia de operaciones en efectivo a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) con la misma periodicidad señalada anteriormente.

#### 1.1.10.2.2.2. Reporte de Transacciones Múltiples

La cooperativa reportará todas las transacciones que se realicen en una o varias oficinas, puntos autorizados o a través de un medio electrónico, por o en beneficio de un mismo cliente o usuario y que en su conjunto igualen o superen los topes establecidos en el cronograma de implementación, en moneda legal o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación, de acuerdo con la certificación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM).

Los montos establecidos para el reporte de transacciones múltiples se deberán realizar de manera progresiva siguiendo lo establecido en el siguiente cronograma, hasta llegar a aquellas que en su conjunto igualen o superen

veinte millones de pesos (\$20.000.000) así:

REPORTE	PERIODICIDAD DEL REPORTE	CRONOGRAMA IMPLEMENTACIÓN:				
		2021	2022	2023*	2024*	2025*
<b>TRANSACCIONES MÚLTIPLES</b>	Demás Organizaciones solidarias vigiladas que no ejercen actividad financiera: <b>Trimestral</b>	<b>&gt;=\$50 millones</b>	<b>&gt;=\$50 millones</b>	<b>&gt;=\$40 millones</b>	<b>&gt;=\$30 millones</b>	<b>&gt;=\$20 millones</b>
*A partir del año 2023, la periodicidad de reporte será mensual para todas las organizaciones*						

Para el caso del Reporte de Transacciones Múltiples, la organización vigilada debe reportar la totalidad de las operaciones de recepción o entrega de dinero en cabeza de un mismo cliente o usuario. Sin embargo, se encuentran exceptuadas del reporte de transacciones múltiples, las siguientes:

- Recaudo de impuestos nacionales, distritales y municipales.
- Recaudo de Contribución de Valorización
- Recaudo de aportes para salud y pensiones obligatorias
- Recaudo de servicios públicos domiciliarios
- Recaudo de telefonía móvil celular
- Recaudo de aportes al sistema de riesgos laborales (ARL)

La cooperativa sumará las operaciones de recepción o entrega de dinero para efectos de determinar y cumplir con el monto señalado para el reporte de transacciones múltiples, ésta debe reportar de forma individual todas las operaciones.

#### 1.1.11. Capacitación

Otro instrumento esencial para el adecuado funcionamiento del SARLAFT, es la implementación y permanente ejecución de programas de capacitación y entrenamiento del personal acerca del sistema regulatorio vigente y de los mecanismos de control y prevención del lavado de activos adoptados por la cooperativa.

- El Oficial de Cumplimiento, deberá capacitar a Directivos y preparar a los empleados en los procesos de inducción y anualmente en los programas de actualización a través de actividades de capacitación orientados a la prevención y control del lavado y financiación del terrorismo, enfatizando siempre en los cargos que van a desempeñar los empleados y reforzar los temas a los empleados actuales.
- El oficial de cumplimiento capacitará en el proceso de inducción a los nuevos empleados.
- El programa de capacitación será dirigido a los nuevos empleados y empleados, proveedores, contratistas y directivos relacionados directa e indirectamente con la cooperativa.
- El oficial de cumplimiento cuando se trate de terceros, proveedores y contratistas entregará un folleto cuando sea procedente la negociación comercial, sobre temas relevantes en materia del LAFT.

- El programa de capacitación será revisada y actualizada por lo menos una vez al año. ANE-AR-05 Programa de Capacitación.
- El oficial de cumplimiento realizará una evaluación, para conocer los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.
- Las capacitaciones serán realizadas de manera virtual o física. Posterior a la capacitación se realizará una evaluación, que permita conocer la efectividad de la misma.
- Se deberá dejar un libro de registro con los asistentes a la capacitación y los datos del conferencista.
- Los programas de capacitación serán evaluados y actualizados una vez al año, para valorar la efectividad, y adoptar los mecanismos que considere pertinentes para mejorar las deficiencias determinadas.

## 2. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo contenido en el presente capítulo, dará lugar a la imposición por parte de esta Superintendencia de las sanciones administrativas señaladas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, numerales 1 y 2 del artículo 243 del Decreto 186 de 2004, en concordancia con lo previsto en el artículo 10744 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales que se pudieran derivar ante la autoridad competente.

## 3. Practica Insegura

La Superintendencia de la Economía Solidaria calificará como práctica no autorizada e insegura la realización de operaciones sin el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Capítulo, conforme lo establecido en el literal c), numeral 5 del artículo 345 del Decreto 186 de 2004.

## 4. Guía y retroalimentación

La Superintendencia de la Economía Solidaria, con fundamento en tratados internacionales ratificados, resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas vinculantes, estándares del GAFI, leyes, decretos y actos administrativos en materia de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en desarrollo de los procesos de supervisión basado en riesgo, ofrecerá retroalimentación de manera periódica, física y/o virtual, a las organizaciones solidarias vigiladas con el fin de orientarlos en la aplicación de las medidas LA/FT.

La cooperativa podrá apoyarse en guías y/o manuales de gestión del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, guías de buenas prácticas y tipologías del GAFI y GAFILAT, cursos virtuales y cualquier otra directiva o fuente de información emitida por autoridad competente en la materia.

## 5. Glosario

Para la interpretación y aplicación del documento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Asociado:** Persona natural o jurídica en los términos del artículo 21 de la Ley 79 de 1988.

**Proveedor:** es una empresa o persona física que proporciona bienes o servicios a otras personas o empresas.

**Beneficiario final:** De conformidad con las recomendaciones del GAFI, es toda persona natural que, sin tener la condición de asociado, es la propietaria, destinataria o tiene control de al menos el 5% de la persona jurídica que actúa como asociado o cliente. De igual forma, se considera beneficiario final, la persona natural que se encuentre autorizada o facultada para disponer de los recursos financieros.

Así mismo, sobre quien recaen los efectos económicos de una transacción. Las organizaciones solidarias deben obtener el nombre y el número de identificación del beneficiario final y consultar las listas internacionales vinculantes para Colombia.

**Cliente:** Se entiende por cliente toda persona natural o jurídica con la que la organización solidaria vigilada establece y/o mantiene una relación contractual para la prestación de cualquier servicio y/o suministro de cualquier producto propio de su actividad. De conformidad con la Ley 454 de 1998, las cooperativas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, sólo pueden ofrecer sus servicios financieros a la persona natural o jurídica que ostenta la calidad de asociado.

**Cliente Interno:** Miembros del Consejo de administración, Directivos y Empleados.

**Cliente Externo:** Asociados, Clientes, Proveedores, compradores de bienes muebles e inmuebles entre otros

**Usuario:** Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes la cooperativa les presta un servicio. Las organizaciones que en desarrollo de la excepción contenida en el artículo 10 de la Ley 79 de 1988, o mediante la celebración de convenios, ofrezcan algunos de sus servicios al público no asociado (distintos a los financieros), deben fijar en el SARLAFT parámetros y procedimientos para el control de las operaciones que realicen los usuarios de estos servicios.

**Debida Diligencia:** Para efectos de consolidar la información necesaria en relación con el conocimiento del usuario y con el fin de prevenir y controlar las actividades de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, debida diligencia es el conjunto de procesos que debe realizar la organización para la incorporación de los documentos e información exigidos por la ley y suministrados por los asociados o usuarios que hace posible el desarrollo del objeto social en cumplimiento de los controles de constitucionalidad y legalidad.

**Código de ética:** Es la determinación de los valores de la organización solidaria, a través de los cuales se establecen los principios generales que deben guiar el comportamiento de sus administradores y empleados.

**Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden, es decir, accionistas, socios, empleados, clientes y proveedores de bienes y servicios.

**Código de conducta:** Son las reglas específicas para perfilar las prácticas y comportamientos que deben ser alertados o prohibidos por el código de ética de la organización solidaria. En el código de conducta se establecen los procedimientos que se utilizan para determinar si se han producido violaciones del código de ética y establecer

las consecuencias de tales violaciones. Estos códigos rigen aspectos como los conflictos de interés o aceptación de regalos y las sanciones que deben ser impuestas por infracciones específicas.

**Financiación del terrorismo:** Es el conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos para promover, sufragar o patrocinar individuos, grupos o actividades terroristas.

**Grupo de Acción Financiera Internacional-GAFI-:** Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos y financiación del terrorismo.

**Herramientas.** Son los medios que utiliza la organización para prevenir y controlar que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta y los aplicativos tecnológicos.

**Lavado de activos:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad u ocultar el origen ilícito de bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal.

**Listas de chequeo:** Listas públicas que relacionan a personas, organizaciones o países que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros delitos, faltas administrativas o de responsabilidad fiscal.

**Listas vinculantes:** Listas públicas que tienen un efecto internacional vinculante para Colombia de conformidad con el derecho internacional y que se pueden referir a personas, organizaciones o países. Actualmente las únicas listas con efecto vinculante para Colombia de conformidad con el derecho internacional, son las emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

**Lista de responsables Fiscales:** Lista trimestral publicada por la Contraloría General de la República donde se relacionan personas naturales o jurídicas involucradas en delitos contra la administración pública y que tienen un fallo de responsabilidad fiscal en su contra.

**Máximo Órgano de Administración:** Se denomina asamblea general, se constituye por la reunión de asociados hábiles o los delegados elegidos por éstos, sus decisiones son de obligatorio cumplimiento para los asociados que integran la organización solidaria.

**Operación inusual:** Operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal del asociado/cliente, o que por su número, cantidad, periodicidad o características no se ajusta a las pautas de normalidad establecidas por la organización para un sector, una industria o una clase de contraparte, o no tiene un fundamento.

**Operación Sospechosa:** Constituye una operación sospechosa cualquier acción o información relevante sobre manejo de activos, pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus asociados, o sobre las transacciones de asociados/clientes o usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que los mismos están usando a la organización solidaria para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

**Políticas:** Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT en la Organización.

**Reportes internos:** Son aquellos efectuados por escrito al interior de la organización vigilada, con carácter confidencial, por parte de cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación inusual.

**Reporte de Operación Sospechosa:** Es la remisión de la información por parte del sujeto obligado, en los formatos y con los requerimientos, características y periodicidad definidos por el órgano competente de recepcionarla, actualmente la UIAF es la entidad encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de lavado de activos.

El **SARLAFT** debe prever los procedimientos de reporte al funcionario o instancia competente, con las razones objetivas que ameritaron tal calificación. También deben reportarse, como operaciones sospechosas, las tentativas de vinculación comercial.

En estos casos no se requiere que la organización solidaria tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades.

**Riesgo de LA/FT:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización solidaria vigilada, por su propensión a ser utilizada 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.

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

**Segmentación:** Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características particulares.

**Señales de alerta:** Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la organización determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la organización, en el desarrollo del SARLAFT, ha determinado como normal.

**Corrupción:** Definido por transparencia internacional como el “mal uso del poder”.

**Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF:** Es la Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o

destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas, prioritariamente el lavado de activos y la financiación del terrorismo, el contrabando y/o el fraude aduanero.

El manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT fue implementado y aprobado por el Consejo de Administración que se llevó a cabo el 6 de febrero de 2023, según consta en ACTA No 450; que rige a partir de su aprobación.

**MANUEL GUTIERREZ JAIMES**  
Presidente Consejo de Administración

**LUIS MARIA GONZALEZ CENTENO**  
Secretario Consejo de Administración

### CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha	Versión	Descripción	Autorizó el cambio	
			Cargo	Nombre
01 de Diciembre 2018	01	Implementación lineamientos del sistema de administración del riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo SARLAFT.	Gerente	
06 de febrero de 2023	02	Actualización de la Circular Básica Jurídica Título V emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria. C.E. 032 de septiembre de 2021. Actualización general del documento.	Oficial de Cumplimiento	Aleyda Isaza