

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE EMPLEADOS DEL SECTOR
FINACIERO, COOEBAN**

ACUERDO N°___ DE 2009

**Por el cual se adopta el Manual del Sistema Integral de Prevención y
Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo,
SIPLAFT**

El Consejo de Administración de la **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE EMPLEADOS DEL SECTOR FINANCIERO, COOEBAN**, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que es responsabilidad del Consejo de Administración, proferir los actos administrativos necesarios para el normal desarrollo del objeto social de la entidad;

Que en virtud de lo dispuesto en el Capítulo XI del Título II de la Circular Básica Jurídica 007 de 2008, proferida por la Superintendencia de Economía Solidaria, las entidades bajo su inspección y vigilancia que ejercen actividad financiera, deben actualizar su manual SIPLA, acorde con las nuevas directrices para la implementación de un Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SIPLAFT, a la luz del cual, los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de los Comités, sus Administradores y Empleados, en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de las responsabilidades que les asiste, adelanten las gestiones necesarias para prevenir que la cooperativa sea utilizada como medio para el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

Que en mérito de lo expuesto

ACUERDA

Aprobar la adopción del presente manual del Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SIPLAFT, que reemplaza en su integridad el Manual del Sistema Integral para la Prevención del Lavado de Activos, SIPLA, cuyo texto es el siguiente:

**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL
LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO,
SIPLAFT**

PRESENTACION

El presente Manual del Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, recoge en sus partes fundamentales todo lo que tiene que ver con nuestra actividad, como entidad del sector cooperativo, de carácter cerrado, vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Para su elaboración tomamos como referente el manual SARLAFT de algunas entidades financieras en cuanto a las partes más relevantes relacionadas con la normatividad general, de entidades del sector cooperativo, todo fundamentado en las normas y disposiciones legales pero adecuándolo a las condiciones propias de nuestra entidad.

El Manual se constituye en una herramienta que nos permite minimizar los riesgos y establecer normas de control, procedimientos, responsabilidades y

facultades para los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de los Comités y de los empleados de la cooperativa en sus diferentes niveles jerárquicos, orientado todo a evitar que en un momento dado la cooperativa resulte siendo utilizada para el manejo de dinero u otros bienes como resultado de actividades ilícitas aparentemente legales.

En consecuencia con la adopción del presente Manual del Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, nos permite adoptar medidas apropiadas orientadas a evitar la realización de cualquier operación en efectivo, documentaria, de servicios financieros o cualquier otra para ser utilizadas como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

INTRODUCCIÓN

El lavado de activos es el proceso mediante el cual una persona natural o jurídica pretende dar apariencia de legalidad a bienes ilícitamente obtenidos. Ello significa que este tipo de personas para su ejecución realizan diversos procedimientos, en etapas diferentes, tratando de mostrar que su procedencia es legal, que son dineros bien habidos, que son lícitos.

En otros términos es el conjunto de relaciones que se presentan entre las actividades criminales y las productivas formalmente lícitas, que son financiadas, en todo o en parte, con el producto de actividades delictivas. Este es abordado no sólo por el narcotráfico sino que es extensible a otro tipo de modalidades delictivas como el secuestro, el hurto, extorsión, el asalto bancario, etc.

Conductas como la conversión o transferencia de la propiedad a sabiendas que la misma procede de actividades delictivas o de un acto de participación en tales actividades, con el propósito de esconder o disfrazar el origen ilícito de la propiedad o de ayudar a cualquier otra persona involucrada en esas actividades a evadir las consecuencias legales de sus acciones, ó esconder o disfrazar la verdadera naturaleza, fuente, origen, localización, destino, uso, actividad, desplazamiento, derecho correspondiente a la propiedad a sabiendas de que esa propiedad es producto de una actividad criminal o de la participación en tales actividades ó la adquisición, posesión o uso de una propiedad, sabiendo, en el momento de recibirla, que la misma es producto de actividades criminales o de un acto de participación en tales actividades, han sido tipificadas como Lavado de Activos por el Consejo de la Comunidad Europea.

Por lo tanto, la cooperativa realizara sus operaciones con sujeción a las normas legales y a los principios y valores cooperativos, procurando una correcta práctica en sus operaciones como cooperativa de ahorro y crédito.

El marco legal existente en Colombia sobre el tema de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, tiene como base fundamental el desarrollo de sistemas que le permiten a los distintos sectores de la economía prevenir que, a través de las instituciones que los integran, sean utilizadas directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, (en adelante lavado de activos y financiación del terrorismo, LA/FT) o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

En desarrollo de lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1121 de 2006 que modificó el artículo 23 de la Ley 365 de 1997, todas las cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito están sujetas al cumplimiento de lo previsto en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero – EOSF (Decreto 663 de 1993) y para ello deberán adoptar un Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, en adelante SIPLAFT.

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

1. DEFINICIÓN. El Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SIPLAFT es el conjunto integrado de elementos referidos como políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control, infraestructura tecnológica, divulgación y capacitación relacionados con el tema, a través de los cuales la cooperativa responda a las amenazas de ser utilizada para la práctica de conductas delictivas por tales conceptos.

2. OBJETIVOS. De acuerdo con lo anterior, son objetivos del SIPLAFT los siguientes:

- Prevenir que se introduzcan recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y Financiación del Terrorismo o se canalización recursos hacia la realización de actividades terroristas a través de las operaciones que realiza la cooperativa.
- Controlar el riesgo con el propósito de detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o que se hayan realizado con el fin de dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas a actividades relacionadas con el lavado de activos y Financiación del Terrorismo.
- Realizar un proceso dinámico y sistematizado para identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos asociados a nuestra actividad: reputacional, legal, operativo y de contagio.

RIESGO REPUTACIONAL. Es la posibilidad de perdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de sus prácticas de negocios que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

RIESGO LEGAL. Es la posibilidad de perdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas, regulaciones, obligaciones contractuales, de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de estos.

RIESGO OPERATIVO. Es la posibilidad de incurrir en perdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

RIESGO DE CONTAGIO. Es la posibilidad de perdida que podemos sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado o relacionado, sea persona natural o jurídica, que tiene la posibilidad de ejercer influencia sobre la cooperativa.

3. COMPROMISO. Conscientes de la importancia y la integridad del sistema, se involucrara en los distintos procesos a todo el personal de la Cooperativa adoptando controles apropiados y suficientes, orientados a evitar que en el desarrollo de cualquier tipo de operación o de actividad relacionada con su objeto social o sus actividades propias, sean utilizadas para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes de origen ilícito o para dar apariencia de legalidad a las transacciones vinculadas al ilícito.

CAPÍTULO II

FUNCIONES REGLAMENTADAS

1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Al consejo de administración, como órgano permanente de administración de la cooperativa, le corresponde para el apropiado funcionamiento del SIPLAFT las siguientes funciones:

- Establecer en la Cooperativa las políticas del SIPLAFT, entendiéndose realizada mediante la adopción del Código de Ética y Conducta.
- Adoptar el Código de Ética y Conducta para los funcionarios de la cooperativa en relación con el SIPLAFT
- Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la entidad y los demás elementos que integran el SIPLAFT.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento dejando expresa constancia en la respectiva acta
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y hacer seguimiento a las recomendaciones adoptadas dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Ordenar, teniendo en cuenta las características propias de la cooperativa, los recursos técnicos y humanos necesarios para poner y mantener en funcionamiento el SIPLAFT.
- Designar el funcionario ó la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del asociado.

2. REPRESENTANTE LEGAL.

El representante legal, como ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración tiene a su cargo, las siguientes funciones relacionadas con el riesgo de LA/FT:

- Someter a aprobación del Consejo de Administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SIPLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por el Consejo de Administración.
- Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT, según la aprobación impartida por el Consejo de Administración.
- Brindar efectivo y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SIPLAFT dirigido a todos los funcionarios de la cooperativa, incluido el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.
- Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SIPLAFT y garantizar la confidencialidad de dicha información.
- Remitir a la Supersolidaria la documentación requerida para la posesión dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su

nombramiento por parte del Consejo de Administración del Oficial de Cumplimiento, principal y suplente, para su respectiva posesión

- Una vez posesionado ante la Supersolidaria el Oficial de Cumplimiento, principal y suplente, informara tal hecho a la UIAF.

3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El oficial de cumplimiento debe cumplir, por lo menos, con los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer como mínimo al segundo nivel jerárquico dentro de la estructura administrativa de la entidad
- b) Ser nombrado por el Consejo de Administración.
- c) Ser empleado de la entidad y tener capacidad de decisión.
- d) Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de entidad.
- e) Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración de la cooperativa.
- f) Acreditar capacitación en materia de LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional para impartir formación en esta materia, en la que conste que su duración no es inferior a 90 horas.
- g) No podrá pertenecer a los órganos de control, llámese Revisoría Fiscal o Junta de Vigilancia.

4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO SUPLENTE

El Oficial de Cumplimiento suplente tendrá bajo su responsabilidad lo mencionada para el Oficial de Cumplimiento principal en caso de su ausencia temporal de acuerdo con las normas establecidas en la Circular Básica Jurídica de la Supersolidaria.

5. FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento y su suplente tendrá como mínimo las siguientes funciones:

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforma el SIPLAFT que se entenderá cumplido con los informes que debe presentar ante las distintas instancias de la Cooperativa, los resultados de los correctivos ordenados por el Consejo de Administración y los reportes a las diferentes autoridades.
- Estar al tanto de los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero, UIAF.
- Participar en el diseño y desarrollo de programas internos de capacitación.
- Proponer al Consejo de Administración, junto con el 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 entidad.
- Reportar a la persona u órgano designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, 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 el numeral 8.3 del presente Capítulo.
- Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos por las respectivas autoridades.

6. REVISORÍA FISCAL

De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 207 del Código de Comercio, a la Revisoría Fiscal le corresponde, entre otros deberes, velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades.

En consecuencia, dicho órgano deberá establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y presentar un informe trimestral al Consejo de Administración, sobre el resultado de su evaluación relacionado con el cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SIPLAFT. Igualmente deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados en esta materia.

En el informe trimestral que presenta el Revisor Fiscal a esta Superintendencia sobre el cumplimiento de los controles de ley, deberá incluir la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SIPLAFT adoptado por la entidad vigilada.

CAPÍTULO III **ETAPAS DEL SIPLAFT**

Metodología es el conjunto de procedimientos generales que se siguen para un fin específico y en ese sentido la administración del riesgo se refieren a los pasos sistemáticos e interrelacionados a través de los cuales la Cooperativa administrará el riesgo LA/FT.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO: En esta etapa, la metodología permite identificar riesgos y un conjunto de eventos de manera ordenada y sistemática, los cuales pueden dar origen a hechos de lavado de activos y/o financiación del terrorismo. Esta identificación se realiza como un proceso continuo abarcando todas las etapas y procedimientos de la Cooperativa y teniendo presentes los factores de Riesgo inherentes al desarrollo de la actividad

Las variables de segmentación asignadas por factor de riesgo son alimentadas con la información existente en las bases de datos, con la información suministrada por los asociados o proveedores y la suministrada por otras fuentes.

Esta metodología arrojó la siguiente segmentación:

FACTORES DE RIESGO	SEGMENTO POR VARIABLES
CLIENTE	*Identificación: Los asociados a la Cooperativa y proveedores de la misma. *Actividad: Ahorro y cartera de crédito. *Origen Recursos: privados *Naturaleza de los bienes administrados: Dinero, inmuebles, muebles, derechos, títulos, otros.
PRODUCTOS	* Ahorro permanente y contractual *Cartera de crédito de consumo

CANAL DE SUMINISTRO DEL SERVICIO	* Por medio de los funcionarios de la cooperativa
JURISDICCIÓN	Todo el territorio nacional

Las metodologías implementadas para la identificación del riesgo y los riesgos asociados respecto de los factores segmentados son:

- La identificación de riesgos consiste en revisar fuentes de información con eventos de riesgo, datos, señales de alerta u operaciones inusuales y sospechosas, enunciadas y publicadas por entidades u organismos de control en el tema de prevención de LA/FT, revisándose su aplicabilidad de acuerdo con la naturaleza y características de los factores de riesgos y riesgos asociados, observándose, además, los procedimientos y normas internas.
- Los riesgos se identifican con base en la información recolectada, llamada "lluvia de ideas", con el fin de perfeccionar el inventario de eventos posibles basada en la experiencia propia, del sector financiero o del sector cooperativo. La validación del riesgo y eventos de riesgos se hace a través de reuniones involucrando a los responsables y a quienes participan en los procesos, definiéndolos y estableciendo los controles a los mismos.

2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN: La administración del SIPLAFT debe evaluar la probabilidad e impacto que el riesgo identificado pueda llegar a generar; probabilidad que puede ser determinada en términos porcentuales de transaccionalidad, número de eventos o número de asociados y el impacto será medido en relación con los riesgos asociados.

La metodología utilizada para la medición y evaluación consiste en:

- Obtener datos históricos tanto internos como externos que identifiquen experiencias asociadas a eventos de riesgo de LA/FT o recursos expuestos a los mismos. Esta información se debe revisar observando las implicaciones y severidad de los riesgos aplicados a la entidad.
- Definir rangos de calificación para determinar la probabilidad e impacto y con base en la información recolectada definir posibles eventos legales, operacionales, reputacionales y de contagio en los que la cooperativa pueda llegarse a ver involucrada en caso de no aplicar una correcta administración de este riesgo.
- Se establece tablas de criterios de probabilidad e impacto, ubicándose los resultados de la medición de riesgos con datos históricos, para el caso cuantitativo, y análisis de posibles eventos y opinión de expertos para el caso cualitativo.

Probabilidad de ocurrencia

RANGO PROBABILIDAD	POSIBILIDAD	PROBABILIDAD MATEMÁTICA	VALOR
Rara vez	Puede ocurrir en circunstancias excepcionales	< 20%	1

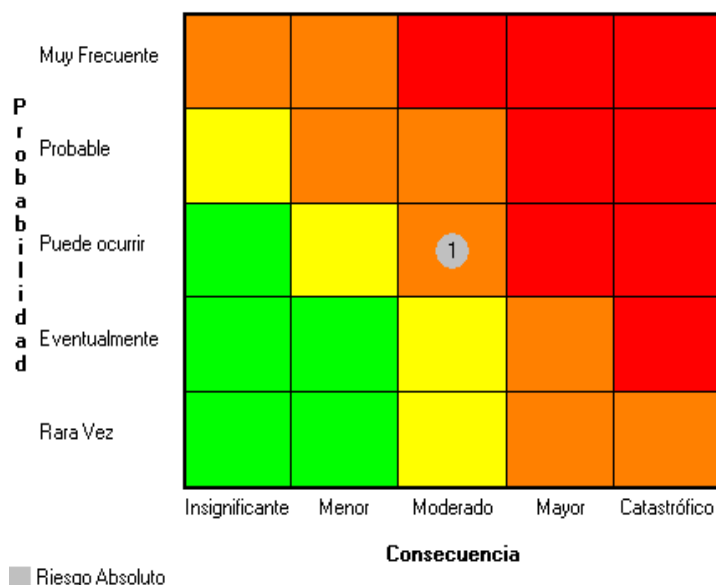
Eventualmente	Insignificante posibilidad que el evento ocurra	20.1% - 40%	2
Puede Ocurrir	Alguna posibilidad que el evento ocurra	40.1% - 60%	3
Probable	Posiblemente ocurra varias veces	60.1% - 80%	4
Muy frecuente	Ocurra la mayoría de las veces	> 80%	5

Consecuencia o impacto

RANGO IMPACTO	REPUTACION	LEGAL	OPERATIVO ECONÓMICO	CONTAGIO	VALOR
Insignificante	Solo es de conocimiento de los Directivos	Observaciones	Entre \$0 y \$1.000.000	No afecta a ningún segmento	1
Menor	De conocimiento de la Empresa	Amonestación	Entre \$1.000.000 y \$5.000.000	Afecta uno o más segmentos	2
Moderado	De conocimiento a nivel local	Multa Institucional	Entre \$5.000.000 y \$10.000.000	Afecta todo un producto	3
Mayor	De conocimiento a nivel nacional	Suspensión Institucional	Entre \$10.000.000 y \$500.000.000	Afecta mas de un producto	4
Catastrófico	De conocimiento a nivel internacional	Cancelación Institucional	Superior a \$500.000.000	Afecta toda la operación	5

- Los riesgos evidenciados deberán clasificarse y evaluarse conforme a las anteriores escalas empleando el mapa de riesgo definido.

Mapa de Riesgo



Perfiles de Riesgo: Los perfiles de riesgo permiten clasificar a los segmentos de acuerdo al riesgo que representan y con esto tomar medidas apropiadas para controlar y mitigar el riesgo.

No Aceptado		Riesgo Extremo	Riesgos con frecuencia de ocurrencia alta; no existen los suficientes controles y planes de contingencia, o los actuales resultan insuficientes.
Aceptado Condicionalmente		Riesgo Alto	Riesgos que pueden tener o no una frecuencia de ocurrencia alta, pero que comparten el hecho de que los controles actuales y planes de contingencia pueden mejorarse.
Aceptado		Riesgo Moderado	Riesgos de ocurrencia no muy frecuente, aunque probable; para los cuales existen adecuados controles y planes de contingencia.
		Riesgo Bajo	Corresponden a aquellos riesgos de ocurrencia poco probable, para los cuales existen adecuados controles y planes de contingencia

Con base en estos resultados de calificación, se definen las zonas de clasificación de los riesgos, con el fin de obtener el riesgo inherente.

3. CONTROL: Para mitigar los riesgos inherentes al LA/FT, se debe identificar, evaluar y observar la efectividad de los controles existentes o implementar nuevos controles con el fin de reducir la probabilidad o el impacto que se pueda generar al materializarse los riesgos.

A continuación se presenta la relación de controles del sistema de prevención del lavado de activos y financiamiento al terrorismo en la Cooperativa.

La Cooperativa mantendrá controles para conocer a sus asociados actuales y potenciales, a saber:

Tema	Responsable	Periodicidad	Forma de Control
Documentación para asociados para vinculación	Oficial de Cumplimiento	Antes de cada contrato	Revisión lista de chequeo
Actualización documentación asociados	Oficial de Cumplimiento	Trimestralmente	Revisión del cuadro de actualizaciones
Control de reportes oportunos	Oficial de Cumplimiento	Trimestralmente	Verifica copia de los reportes.
Control de Capacitaciones	Oficial de Cumplimiento	Semestralmente	Verifica informe del Área que coordina las capacitaciones

4. MONITOREO: Las metodologías utilizadas para el monitoreo son las siguientes:

- Observar y documentar las variaciones de importancia mediante las señales de alerta y realizar estudios del caso; el oficial de cumplimiento debe determinar las acciones a seguir, si es el caso realizar el reporte como operación sospechosa. Estos clientes serán incluidos dentro de un informe del Oficial de Cumplimiento al Consejo de Administración y Gerencia, que se presenta trimestralmente. En

este punto, es fundamental para nuestro análisis las operaciones inusuales que reportan las demás áreas y empleados.

- Así mismo con los resultados que arrojen las matrices de riesgos, se implementan los controles y se hace seguimiento a los factores de riesgo más susceptibles de lavado de activos y financiación de terrorismo.
- Las noticias en prensa, radio, televisión y otras fuentes del sector, así como las listas oficiales que suministren los Gobiernos sobre personas naturales o jurídicas involucradas en negocios ilícitos de LA/FT, son base para el monitoreo tanto de los clientes potenciales como de nuestros vinculados y siempre se tendrá en cuenta el evento de riesgo que surja por noticias, cualquiera que sea que comprometa a un vinculado. Así mismo, se almacenará esta información para mantener una base de datos histórica de hechos inusuales y sospechosos que permitan en un momento dado cuantificar pérdidas por riesgos asociados.

CAPÍTULO IV

ELEMENTOS DEL SIPLAFT

Son los lineamientos generales que se deben adoptar en relación con el SIPLAFT, a saber:

- Las políticas que asumirá la entidad en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre prevención y control del LA/FT;
- Los procedimientos que se desarrollarán para llevar a cabo el SIPLAFT, los cuales deben contemplar responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección, administración y control de la entidad en el adecuado cumplimiento del SIPLAFT;
- Los mecanismos e instrumentos que se aplicarán para implementar el SIPLAFT;
- Los órganos con funciones de control con los cuales contará la cooperativa para implementar el sistema y vigilar su correcto funcionamiento;
- Los reportes relacionados con el SIPLAFT;
- Documentación: requisitos y conservación de la misma

CAPÍTULO V

POLITICAS SOBRE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO

1. PRODUCTOS APROBADOS. Cuando se desarrolle un nuevo producto que impliquen un cambio de fondo en los sistemas de Control para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, según lo descrito en este Manual, el nuevo producto deberá ser estudiado y analizado previamente por el Oficial de Cumplimiento quien le presentara para su aprobación al Consejo de Administración sus propuestas modificándolo o adicionándolo. Esta política también hace referencia al análisis e identificación de riesgos asociados a los nuevos productos, así como la identificación de los riesgos de LA/FT inherentes al objeto social de la entidad.

2. POLÍTICAS DE CONOCIMIENTO. El conocimiento razonable del asociado se constituye en una herramienta eficaz para administrar o gestionar el riesgo, además, dadas las características de la cooperativa, facilita el análisis y control. Se tendrán en cuenta los siguientes factores de riesgo:

Asociado. Es cualquier persona vinculada con el sector financiero laboralmente o una persona jurídica relacionada con el sector financiero o una entidad del sector cooperativo con la cual se establece una relación para el suministro de los servicios que presta la entidad.

Producto. Son las operaciones legalmente autorizadas que puede realizar la cooperativa que cumplen con el objeto social y la misión de la Cooperativa.

Canal. Es el medio por el cual la cooperativa presta el servicio en forma directa.

Jurisdicción. Es la ubicación geográfica donde se realiza la vinculación que legaliza la relación contractual.

El Oficial de Cumplimiento alimentará la base de datos y agrupará a los asociados de acuerdo con su ubicación geográfica y entidad donde labora.

3. POLÍTICAS SOBRE DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO. No se exime a ningún asociado del suministro de información solicitada en el formato de vinculación establecido y en el formato de solicitud de crédito.

4. POLÍTICAS SOBRE CONOCIMIENTO DEL MANUAL POR PARTE DE LOS EMPLEADOS: La Cooperativa velará por que todos los funcionarios tengan conocimiento y acceso permanente a este Manual, mediante comunicación escrita y aceptada por cada funcionario, la cual reposará en la hoja de vida.

Todos los funcionarios de la Cooperativa, tendrán el deber de comunicar al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y operaciones inusuales, así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden dar lugar a actividades delictivas por parte de algún asociado, de un empleado de la cooperativa o de un proveedor.

5. POLÍTICA SOBRE COBERTURA Y ALCANCE DE LOS CONTROLES: La Cooperativa mantendrá controles para conocer a sus asociados actuales y potenciales previniendo que sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas o de financiación del terrorismo o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

La Cooperativa hará consultas y cruces de información respecto de asociados, empleados permanentes, temporales y proveedores.

Así mismo, la Cooperativa evaluará la efectividad de los controles existentes, presentará modificaciones y tratamientos especiales para mitigar los riesgos identificados.

6. POLÍTICAS SOBRE DEFINICIÓN DE PERFILES DE RIESGO. El Oficial de Cumplimiento determinará haciendo la valoración y calificación el riesgo de LA/FT al momento de la vinculación de un asociado.

Para efectos de exonerar de la actualización de documentos a los asociados inactivos se fija como política la de catalogarlos como inactivos cuando pierden el vínculo contractual con la Cooperativa por desvinculación de la misma bien sea por retiro voluntario o por desvinculación de la entidad donde laboraba.

7. POLÍTICA DE MONITOREO: La Cooperativa mantendrá monitoreo permanente a todos sus productos y asociados; así mismo determinara las operaciones inusuales de acuerdo con el conocimiento que se tiene del asociado. El Oficial de Cumplimiento realizará un análisis en las variaciones de importancia sobre los depósitos de ahorro o las solicitudes de crédito entendiéndose, para estos efectos, en principio por variación de importancia la que presenta una evidente anormalidad.

8. POLÍTICAS SOBRE DESARROLLOS TECNOLÓGICOS: La Cooperativa buscara desarrollos tecnológicos que le permitan monitorear a asociados y proveedores además de hacer seguimiento y análisis al comportamiento de las principales cifras de sus productos. Con la utilización de las herramientas tecnológicas hará monitoreo de operaciones y consolidación electrónica de las mismas. Con base en las mencionadas herramientas se determinará la información relevante en la consolidación de operaciones por asociado, variaciones en los montos de sus ahorros y la variación de sus obligaciones crediticias. Así mismo este mecanismo permitirá monitorear las operaciones e identificar señales de alerta por los distintos factores de riesgo.

9. POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS: Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, se conservarán dentro del archivo de gestión del Oficial de Cumplimiento durante un año, luego del cual se conservarán en el archivo general durante 5 años, sin perjuicio del proceso de microfilmación o digitalización de que sea objeto.

10. POLÍTICAS SOBRE MODIFICACIÓN DEL MANUAL. El presente Manual de Procedimientos del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo debe ser actualizado de acuerdo con las necesidades de la Cooperativa. Las modificaciones deben ser aprobadas por el Consejo de Administración e informadas a la Superintendencia de Economía Solidaria.

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

11. POLÍTICA SOBRE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. El Sistema de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Cooperativa es transversal dentro de la organización de manera que la Dirección en el manejo del riesgo la tiene el Oficial de Cumplimiento pero los procesos requieren del concurso de varias áreas y los procedimientos están distribuidos entre las mismas.

El perfil del cargo del Oficial de Cumplimiento y de su suplente debe considerar la formación en los asuntos que le competen a cada uno y en la descripción de las funciones del cargo se deben incluir las que son específicamente asignadas por este Manual.

Para cumplir con las responsabilidades a nivel administrativo de la Cooperativa, se fijan las siguientes políticas:

- El Manual del SIPLAFT será diseñado y propuesto al Consejo de Administración, por el Oficial de Cumplimiento;
- El manual se incorporará al sistema de gestión de calidad de la Cooperativa, articulándose con cada uno de los procesos operativos de la misma.

12. OPERACIONES QUE SUPONEN UNA PRÁCTICA INSEGURA. De conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 5° del artículo 326 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, se considera “práctica insegura” la realización de operaciones en las siguientes condiciones:

- Sin el cumplimiento de las regulaciones dispuestas sobre el particular, en especial sin cumplir con la debida diligencia en el proceso de conocimiento del asociado, conforme a lo definido en el presente Manual;
- Con personas que estando en la obligación legal de adoptar mecanismos de prevención contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo no las adopten;
- Con personas que realizan actividades económicas que requieran previa autorización gubernamental sin cumplir dicho requisito.

En consecuencia, las operaciones en estos casos se entienden como no autorizadas dentro de las políticas de la Cooperativa.

13. POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES. La Cooperativa atenderá a través del Oficial de Cumplimiento la entrega de información que le soliciten las autoridades competentes; en su defecto, lo hará el Gerente de la Cooperativa.

14. POLÍTICAS SOBRE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA COOPERATIVA FRENTE AL SIPLAFT. El Consejo de Administración, el Gerente, el Oficial de Cumplimiento y demás funcionarios que intervienen en el SIPLAFT, deberán cumplir con las funciones y responsabilidades descritas en este Manual.

15. POLÍTICAS PARA SANCIONAR EL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL. La política sobre sanciones a los miembros de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y funcionarios de la cooperativa por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Manual serán las establecidas en las normas laborales o en el Reglamento Interno de Trabajo.

16. POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS. Se entiende por conflicto de intereses, para los efectos de este Manual, toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos de los miembros de Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de los Comités, de la Administración, empleados, o los de sus familiares o allegados, se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de la Cooperativa e interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen en ella, o lo lleven o puedan llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al cumplimiento recto de sus responsabilidades.

Las políticas sobre las conductas obligadas de los miembros del Consejo de Administración, de la Junta de Vigilancia, de los Comités, de la Administración y empleados, en materia de conflictos de interés son:

16.1. Evitar colocarse en circunstancias que lleven o puedan llevar a un conflicto entre sus intereses y los de la Cooperativa, a competir con ella, a la obtención para sí de un beneficio material diferente al que naturalmente

emana de su nexo con ésta, o al aprovechamiento personal de una oportunidad o lucro que corresponde o debe corresponder a la Cooperativa.

Dentro de las circunstancias que deben evitarse celosamente la Cooperativa llama especialmente la atención sobre las siguientes, sin que su mención constituya una enumeración taxativa:

- La participación, directa o indirecta, en un negocio o empresa que compita con la Cooperativa o le represente una eventual competencia.
- Tener nexos laborales, comerciales o de propiedad, con negocios o empresas de las indicadas en el punto anterior.
- Aceptar para sí o para sus familiares o allegados o para las empresas de su propiedad o la de éstos, pagos, servicios, préstamos, retribuciones de cualquier orden o atenciones diferentes a las meramente publicitarias o de universal aceptación en el mundo de los negocios.

16.2. Notificar de inmediato, a la instancia competente, el conflicto, así sea eventual o aparente, en forma clara, expresa y oportuna, con el fin de que éste tome las determinaciones del caso y ajustar su conducta a ellas.

Igualmente deberá notificar, en la misma forma, los eventos en los que sus familiares o allegados participen en la propiedad de negocios o empresas de los especificados en el numeral 16.1 o tengan con ellos algún tipo de vinculación o relación de carácter laboral, profesional o comercial.

16.3. Marginarse efectivamente de cualquier proceso decisorio, relacionado directa o indirectamente con el evento o situación que genera o pueda generar el conflicto real o aparente de intereses, a menos que su superior inmediato lo autorice, expresa y formalmente, para involucrarse en tal proceso.

16.4. Hacer primar de manera clara y efectiva el interés de la Cooperativa sobre el interés propio o de sus familiares o allegados en cualquier actuación que realice, adicionalmente a la adopción de las pautas de conducta aquí descritas o en desarrollo de ellas.

16.5. Abstenerse de cualquier actividad o gestión que perjudique o pueda perjudicar el interés de la Cooperativa en beneficio del interés personal que se le opone.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS

A continuación se indican los procedimientos aplicables para la adecuada implementación y funcionamiento de las etapas y elementos del SIPLAFT.

1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LA/FT: Los procedimientos conexos a la identificación de riesgos de LA/FT, son el resultado de la aplicación de las metodologías descritas en la etapa de identificación, a saber:

- Revisar fuentes de información con eventos de riesgo, datos, señales de alerta u operaciones inusuales y sospechosas. Se debe revisar la aplicabilidad en la entidad, de acuerdo con la naturaleza y características de los factores de riesgos y riesgos asociados. Así mismo se observarán los procedimientos y normas internas.

- Los riesgos se identifican con base en la lluvia de ideas, basadas en la experiencia propia y la recogida del sector financiero y cooperativo, generadas en conjunto por el Oficial de Cumplimiento. La experiencia de la Cooperativa para la lluvia de ideas se extrae de los casos de las operaciones y asociados analizados en el SIPLAFT.
- Los factores de Riesgo y los riesgos identificados, frente a los riesgos asociados son descritos en una matriz, para su fácil manejo e interpretación:

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
PRODUCTO				
PROCESO RELACIONADO:				
ÁREAS DE IMPACTO	REPUTACIONAL	LEGAL	OPERATIVO	CONTAGIO
FACTORES DE RIESGO				
ASOCIADOS				
PRODUCTOS				
CANAL DE DISTRIBUCIÓN				
JURISDICCIÓN				
RESPONSABLE				
CARGO				
FECHA				

2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LA/FT: El procedimiento para medir y evaluar los riesgos de acuerdo a la metodología expuesta, consiste básicamente en observar la identificación de riesgos de LA/FT, asignando una calificación a los mismos y ubicándolos dentro de los rangos descritos en la etapa de medición, calificación se refleja en los niveles que conforman el mapa de riesgos.

3. CONTROL DE RIESGOS DE LA/FT: Durante el procedimiento para controlar los riesgos es necesario realizar una evaluación a los controles existentes, para lo cual se debe tener en cuenta el tipo de control, la frecuencia, la responsabilidad y ejecución de cada uno.

Con los resultados de la calificación de los controles, se evalúa su efectividad, lo que determina si el control sí contribuye con la disminución de la probabilidad y/o impacto. El resultado anterior confirma una nueva calificación de los niveles de probabilidad e impacto de nuestros riesgos. Se ubican estas calificaciones en la matriz del riesgo inherente y podemos observar el riesgo residual de LA/FT.

Los controles están soportados y relacionados con los instrumentos de control, es decir, formatos establecidos, responsables y documentos señalados en esta etapa.

Los controles son auditados de forma permanente para verificar que se estén llevando a cabo y que cumplan con lo requerido por el SIPLAFT, tal como se enuncia en las funciones y responsabilidades de los órganos de control.

4. MONITOREO DE RIESGOS DE LA/FT: Se lleva a cabo un análisis de variaciones de importancia y valores de operaciones a partir de los reportes que se reciben de las distintas áreas de la Cooperativa y de la información de fuentes externas o del sector.

Se realiza un estudio del caso, se documenta y el oficial de cumplimiento determina las acciones a seguir, si es el caso realiza el reporte como operación sospechosa. Estos reportes serán incluidos dentro del informe del Oficial de Cumplimiento al Consejo de Administración y los presentara trimestralmente.

Se revisará semestralmente el estado de avance de la actualización de la documentación de los asociados.

5. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE ASOCIADOS.

5.1. Descripción General.

- Entrega del formulario de vinculación;
- Verificar la información contenida en el mismo
- Verificar que la solicitud este acompañada del documento identidad
- Ingresar la información del interesado a la base de datos de la Cooperativa;
- Las vinculaciones serán llevadas a las reuniones del Consejo de Administración para su respectiva aprobación.

6. ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.

La información suministrada por el asociado debe actualizarse por lo menos una vez al año y deberá monitorearse por el Oficial de Cumplimiento.

Se aprovechará la presencia de los asociados en las instalaciones de la Cooperativa para adelantar la actualización en comento.

El Oficial de Cumplimiento, con la colaboración de un funcionario que designe la Gerencia, coordinará un programa de llamadas telefónicas para insistir en la entrega de información, al mayor número de clientes posible.

El Oficial de Cumplimiento llevará un cuadro de control para medir el grado de avance de la actualización.

La solicitud de actualización de la información de aquellos clientes que según las políticas descritas en este Manual se clasifiquen como inactivos, se debe realizar una vez cese dicha condición.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL CONOCIMIENTO MONITOREO DEL NEGOCIO.

El Oficial de Cumplimiento solicitará al área de sistemas para que a través del proveedor de software implemente la lectura y estadística de las principales cifras de los estados financieros con el fin de que dichas cifras puedan servir de soporte y análisis e igualmente realizara monitoreo permanente de las operaciones que realiza la Cooperativa y las características de la misma.

8. PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR SEÑALES DE ALERTA U OPERACIONES INUSUALES.

La Cooperativa ha establecido una lista de señales de alerta, determinando algunos de los hechos o circunstancias que ameritan aviso al Oficial de Cumplimiento por parte del funcionario que las detecte o del funcionario al que le haya sido asignado el reporte de acuerdo con sus funciones y responsabilidades. Los funcionarios podrán reportar circunstancias que a su juicio constituyan señal de alerta así no estén en el lista mencionada.

Cuando se presente una señal de alerta, el Oficial de Cumplimiento debe solicitar los soportes y analizar la justificación o razonabilidad de la misma.

Si una operación no se ha suscrito y se detecta una alerta que no pueda ser justificada o explicada por el asociado, el negocio debe ser calificado por el Oficial de Cumplimiento como de alto riesgo y emitirá concepto desfavorable de manera que no podrá ser aprobado ni legalizado.

Si el negocio ya está en curso, y se detecta la alerta, el Oficial de Cumplimiento solicitará el seguimiento de los créditos que tiene el asociado, según el tipo de alerta. Una vez reciba la información debidamente soportada, el Oficial de Cumplimiento decidirá si considera la señal de alerta superada o si se han presentado operaciones sospechosas, procederá a su reporte a la UIAF.

En todos los casos en que se detecten señales de alerta que no sean plenamente justificadas por el asociado, se informará de ello al Gerente de la Cooperativa.

9. PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR OPERACIONES SOSPECHOSAS.

Con el fin de establecer si una operación debe ser considerada como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento cuando reciba el reporte de una operación inusual o la detecte, solicitará los soportes para revisar la operación y la confrontará con la información acerca del asociado, de la entidad donde labora, le pedirá información a esta realizando la valoración correspondiente e informará de ello a Gerencia. El Oficial de Cumplimiento decidirá si presenta el reporte directo a la UIAF.

Los reportes de operaciones sospechosas deberán ser incluidos en el informe del Oficial de Cumplimiento al Consejo de Administración.

10. PROCEDIMIENTO PARA SEGMENTAR LOS FACTORES DE RIESGO.

Se alimentará la base de datos agrupando y clasificando a los asociados por entidad financiera donde labora, oficina y municipio de tal forma que permita hacer una segmentación de los mismos haciendo un análisis de los mismos y las variaciones de importancia en relación con los créditos solicitados.

11. PROCEDIMIENTO PARA CONSOLIDAR OPERACIONES.

Las operaciones de ahorro y crédito de los asociados será consolidadas por el aplicativo de la Cooperativa detallando el tipo de ahorro y las líneas de crédito que tiene, de tal forma que se convierta en herramienta fundamental para el monitoreo de transacciones.

CAPÍTULO VII

MECANISMOS PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El SIPLAFT cuenta con un conjunto de mecanismos diseñados para cumplir adecuadamente las normas sobre LA/FT, a saber:

- Conocimiento del asociado

- Identificación y análisis de operaciones inusuales
- Determinación y reporte de operaciones sospechosas

1 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

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

- Su identificación supone el conocimiento y verificación de los datos exigidos en el formulario de solicitud de vinculación que permitan identificarlo plenamente. Cuando se trate de personas jurídicas, se requiere, además, identificar los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación en la entidad.
- Actividad económica del asociado
- Procedencia de sus ingresos.

2. CONCEPTO DE CLIENTE.

Para efectos de lo dispuesto en el presente Manual, se entiende por asociado la persona natural o jurídica con la que la entidad establece y/o mantiene una relación contractual para la prestación y/o suministro de cualquier producto o servicio propio de su objeto social.

3. FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN. DILIGENCIAMIENTO. CONFIRMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Se debe confirmar los datos suministrados por el asociado en el formulario de vinculación con el funcionario responsable de la oficina donde labora o con el Departamento de Recursos Humanos.

En el formulario de vinculación se debe dejar constancia de la fecha de vinculación, la firma y la huella.

CAPÍTULO VIII

INSTRUMENTOS PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

1. SEÑALES DE ALERTA.

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

2. RELACIÓN SEÑALES DE ALERTA.

A continuación se relacionan las señales de alerta que aplicará la Cooperativa:

- El asociado entrega información insuficiente, sin justificación
- El asociado entrega información que no es posible confirmar
- El asociado se muestra molesto al solicitársele una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos requeridos.
- El asociado o sus representantes legales aparecen investigados penal o disciplinariamente
- Empleados o funcionarios de la cooperativa que:
 - Tramitan frecuentemente operaciones con excepciones, evaden los controles internos o de aprobación establecidos.
 - Tienen un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.

- Impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados asociados.
- Son renuentes a disfrutar sus vacaciones, a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.
- Se ausentan del lugar de trabajo con frecuencia.
- Permanecen frecuentemente en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.

3. OPERACIONES INUSUALES.

Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del asociado, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.

Se catalogan como operaciones inusuales:

3.1. Generales.

- Los aumentos si justificación alguna y en grandes volúmenes o en volúmenes periódicos de sus aportes sociales o de sus ahorros.
- Las que excedan los presupuestos que la Cooperativa debe controlar.
- Todas las transacciones que se realicen con un asociado a partir de la fecha en que este haya ingresado en las listas OFAC o en cualquiera otra de las bases de datos que consulte o decida consultar en el futuro la Cooperativa.
- Asociados que soliciten sin justificación que el valor de los créditos aprobados se desembolsen a una tercera persona.
- Las que establezca el Oficial de Cumplimiento.

3.2. Por Topologías.

Se entenderá que hay una operación inusual cuando se tipifique una de las TOPOLOGÍAS DEL LAVADO DE ACTIVOS. Se entiende por topologías las actividades características que se presentan regularmente y que corresponden a las modalidades utilizadas para el lavado de activos, a saber:

- Realización de operaciones con dinero en efectivo por un alto valor.
- Realización de transacciones sin tener conocimiento de las características, el producto, su rentabilidad, plazos y sanciones.
- Operaciones con similares características en cuanto a monto y frecuencia de las mismas.
- Carencia de vínculos o antecedentes con el sistema financiero.

Cualquier funcionario en conocimiento de una operación inusual debe reportarla al Oficial de Cumplimiento.

4. CAPACITACIÓN. Dada la importancia que tiene para la Cooperativa que todos sus funcionarios conozcan la regulación, las políticas, las herramientas y en general el Manual SIPLAFT con el propósito de que cada uno, desde sus responsabilidades, realice las acciones tendientes a gestionar el riesgo asociado a actividades ilícitas, conforme lo señala el artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en especial los delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. La Cooperativa buscara a través de la capacitación de sus empleados difundir, mantener y actualizar permanentemente la cultura SIPLAFT.

La capacitación tiene por objetivo principal mejorar el conocimiento, las habilidades, conductas y la actitud del personal con el fin de administrar el riesgo de exposición al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

CAPÍTULO IX REPORTES

1. REPORTES. La cooperativa para una mejor metodología y asegurarse el cumplimiento de lo aquí establecido tendrá dos tipos de reportes:

1.1. Reporte interno sobre operaciones inusuales. De acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente manual quien detecte en la cooperativa operaciones inusuales reportara tales operaciones al Oficial de Cumplimiento. El reporte debe indicar las razones que determinan la calificación de la operación como inusual.

1.2. Reporte interno sobre operaciones sospechosas. De acuerdo con lo establecido en el SIPLAFT los procedimientos de determinación de operaciones sospechosas deben operar de manera permanente haciéndose de inmediato y en forma escrita por quien corresponda el reporte dirigido al Oficial de Cumplimiento, con las razones objetivas que ameritaron tal calificación.

1.3 Reportes externos. Los reportes externos corresponden a los informes que deben remitirse a la UIAF ó a las autoridades competentes, según lo previsto en las normas, a saber:

1.3.1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS). Se reportara a la UIAF en forma inmediata las operaciones que se determinen como sospechosas. Se entiende por inmediato el momento a partir del cual se toma la decisión de clasificarlo como tal, dentro de un tiempo razonable.

1.3.2. Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas. El Oficial de Cumplimiento si no ha encontrado evidencia de la existencia de operaciones sospechosas en el respectivo mes, deberá informar sobre tal hecho a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente del corte mensual.

1.3.3 Reporte de transacciones en efectivo. Coeбан por sus características y en el desarrollo del giro ordinario de su objeto social no realiza transacciones en efectivo. Se entiende por transacciones en efectivo la entrega o recibo de dinero en efectivo en billetes moneda legal colombiana o extranjera.

La cooperativa de acuerdo con la normatividad vigente y aunque no realice transacciones en efectivo diligenciará y remitirá a la UIAF, en la fecha correspondiente, el formato con valores en cero (0).

En cada periodo de reporte, la cooperativa remitirá toda la información, si los hubiere, de los asociados exonerados vigentes. Y aunque no existiere información se diligenciará y reportara el formato con valores en cero (0) para remitirlo a la UIAF, dentro del plazo establecido.

1.3.4 Reporte sobre productos ofrecidos. La cooperativa le remitirá trimestralmente a la UIAF, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al del corte del periodo trimestral, mediante el diligenciamiento del formato establecido para el evento, toda la información relacionada con las distintas modalidades de ahorro como son los depósitos de ahorro contractual y los depósitos del ahorro permanente, incluidos los titulares de los depositantes.

CAPÍTULO X

DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SIPLAFT

GENERALIDADES. Con el propósito de contar con una técnica de archivo enfocada a preservar los documentos y registros que evidencian la gestión del SIPLAFT para conservar la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida la cooperativa se acoge a lo establecido en la Circular Básica Jurídica.

CARACTERISTICAS. La documentación relacionada con el SIPLAFT será toda aquella que evidencie la administración del sistema, la cual tendrá soporte físico de tal forma que facilite la consulta y esté disponible solo a personas autorizadas.

DOCUMENTOS SIPLAFT. Esta documentación de evidencia de la gestión del riesgo estará conformada como mínimo por:

- Código de Ética
- Manual SIPLAFT
- Documentos de evidencia SIPLAFT para cada etapa como actas de reuniones
- Reporte de Operaciones Sospechosas con sus soportes.
- Los informes del Consejo de Administración, del representante legal, del Oficial de Cumplimiento y los Órganos de Control

CRITERIOS DE ARCHIVO. Están enfocados a conservar de manera física o por medio de reconocido valor técnico y por el término legal la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información enmarcada dentro de la legislación señalada por los distintos entes reguladores y de control.

MANEJO Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS. Las políticas de manejo, guarda y conservación de documentos generados por el SIPLAFT se basan en el marco legal existente, considerando la validez de los documentos electrónicos y los procesos operativos realizados con dicha información.

Los documentos relativos al LA/FT se conservaran por un término mínimo de 5 años, según lo establecido en el artículo 96 del EOSF, modificado por el artículo 22 de la ley 795 de 2003, lo que garantiza un mayor grado de colaboración con las autoridades. Concluido este tiempo pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no exista solicitud de entrega de dicha información por parte de las autoridades competentes.
- Que se conserven en un medio técnico garantizando su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los Decretos números 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los complementen o adicionen.
- Si se da un caso de fusión e incorporación la entidad absorbente debe garantizar el estricto cumplimiento de esta disposición.
- Si se llega la liquidación de la cooperativa el liquidador se obliga a adoptar las medidas necesarias para garantizar el archivo y protección de estos documentos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 60 del Decreto 2211 de 2004 y el parágrafo del artículo 22 de la Ley 795 de 2003.

CAPÍTULO XI

PROCEDIMIENTOS

Manual de procedimientos. Los funcionarios de la cooperativa aplicaran el Manual de SIPLAFT. Se entiende que el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo se encuentra inmerso en cada uno de los funcionarios de la Cooperativa de acuerdo con las funciones específicas de cada cargo.

Cualquier modificación en las políticas, mecanismos y procedimientos será aprobada previamente por el Consejo de Administración e incorporada al presente Manual y de tales cambios se informara a la Supersolidaria dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación, adjuntando copia del acta del Consejo de Administración en la cual conste la respectiva decisión.

Así mismo los empleados de la cooperativa se les informara de las modificaciones realizadas y se les entregara una copia actualizada, dejando constancia escrita de ello.