

2021

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO “ SARLAFT”



1. INTRODUCCIÓN

COOTRADETUR I A C es consciente que el Sistema Financiero y Cooperativo por su complejidad es utilizado como un mecanismo para el ocultamiento de bienes y recursos de origen ilícito o de origen legal que pueden ser utilizados para actividades terroristas, y que por tal motivo la Superintendencia de la Economía Solidaria (Supersolidaria), como órgano supervisor a nivel nacional, ha promovido la cultura de la administración de riesgos entre las diferentes entidades sometidas a su inspección y vigilancia, enfatizando en su importancia, un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo “SARLAFT”, para las cooperativas de aporte y crédito, fondos de empleados, asociaciones mutuales, multi activas e integrales sin sección de ahorro y crédito, administraciones públicas cooperativas y demás organizaciones solidarias que no ejercen la actividad financiera vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en cumplimiento a las recomendaciones del GAFTI, deben establecer en desarrollo de su autonomía y autodeterminación, controles y procedimientos para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) y el envío de operaciones sospechosas, de transacciones en efectivo a la Unidad de información y Análisis Financiero – UIAF

La implementación del manual SARLAFT involucra ir más allá de cumplir unas normas y de gestionar una dificultad, adoptando metodologías y herramientas que ayuden a identificar, evaluar, medir, mitigar y monitorear el riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, en donde el monitoreo debe ser preventivo y continuo, basado en parámetros consistentes con la actividad en cuestión a fin de detectar y prevenir la ocurrencia de eventos no deseados.

El presente manual, busca neutralizar y analizar las conductas delictivas, a través del establecimiento de políticas, procedimientos, documentación, estructura organizacional y demás elementos que conforman el sistema y la definición de las etapas necesarias para su óptimo funcionamiento. Además se presentan las tipologías de lavado de activos con el fin de implementar, ajustar y mejorar los controles para combatir el delito.

Todos los colaboradores deben conocer y leer este documento con el fin de prevenir, detectar e informar actividades delictivas de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo que pudiera ser objeto la organización y para evitar que en desarrollo de su labor la organización pueda ser utilizada como instrumento para

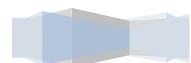


la adquisición, resguardo, custodia, administración, ocultamiento, manejo, inversión o legalización de bienes ilícitos o actividades delictivas.

En su diseño, el Manual incluye de acuerdo con las normas aplicables lo siguiente:

- Las políticas que asume 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 SARLAFT, los cuales contemplan las responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección, administración y control de la entidad en el adecuado cumplimiento del SARLAFT.
- Los mecanismos e instrumentos que se aplicarán para implementar el SARLAFT.
- 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 SARLAFT.
- Documentación: requisitos y conservación de la misma.

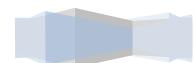
El sistema de prevención adoptado en Cootradetur, busca asegurar el cumplimiento de las normas adoptadas nacional e internacionalmente para prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional de los sistemas cuyo control y vigilancia competen a la Superintendencia de la Economía Solidaria.



2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del SARLAFT principalmente es reducir la posibilidad que COOTRADETUR I A C pueda ser un instrumento para el ocultamiento o legalización de bienes producto de conductas delictivas o de aquellos que estuvieren asociados a la materialización de ilícitos, también tiene por objeto mitigar el riesgo de pérdida o daño que se puede obtener con los riesgos asociados (Legal, reputacional, de contagio y operacional).

Debido a la integridad de este sistema, se debe involucrar la participación de todo el personal y la adopción de medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en el desarrollo de cualquier operación en efectivo, de conocimiento de clientes, vinculación de empleados, proveedores o de cualquier servicio relacionado con la misión de la Institución y otras actividades propias de la entidad, 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.



4. POLÍTICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Las entidades vigiladas deben contribuir al fortalecimiento del sistema de pagos de la economía y al aseguramiento de la confianza del público en el sector solidario, proteger la imagen y la reputación nacional e internacional del sistema cooperativo, velando por la seguridad, transparencia y confiabilidad en las operaciones que ellas realicen.

Por lo anterior, el SARLAFT debe contener las políticas que fijará La Junta Directiva de la administración para el cumplimiento de las normas sobre LA/FT contenidas en los artículos 102 al 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y en la Ley 1121 de 2006.

Las políticas son los lineamientos generales que deben adoptar las entidades obligadas en relación con el SARLAFT.

Las políticas que se adopten deben permitir el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SARLAFT y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad, sus funcionarios y la de los, asociados y clientes.

En consideración a los presupuestos de la norma expedida por la Supersolidaria se adoptan las siguientes políticas.

4.1 POLITICAS CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

El conocimiento del cliente le permite a COOTRADETUR I A C obtener información sobre las características básicas de identificación, ubicación, nivel de ingresos y activos junto con actividad económica que desarrolla la persona (Natural o Jurídica)



antes de ser vinculada, por lo que los empleados están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del cliente, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra y omitir los controles establecidos.

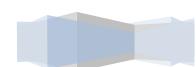
Los procedimientos referidos al SARLAFT, están inmersos en los macro procesos del negocio, con los cuales se sustenta el principal factor para la gestión del sistema, el conocimiento del cliente, empleado o proveedor, el cual surge desde el contacto inicial para la vinculación o en la interacción de las operaciones y los procesos de actualización de información con los actuales. Las actividades de vinculación o de actualización de información entonces, no corresponden a procesos específicos SARLAFT, hacen parte de la operación ordinaria que comportan controles adicionales los cuales se complementan con los vigentes para garantizar la eficiencia del sistema.

Los procedimientos de conocimiento del cliente, empleado o proveedor, incluyen tanto a los actuales, como los que solicitan vinculación, para el efecto, desarrollamos mecanismos que nos permitan perfilar los clientes desde la solicitud del correspondiente servicio a COOTRADETUR I A C y durante sus pagos.

Para garantizar la debida actualización de su base de datos, COOTRADETUR IA C incluyó en sus formatos de solicitud de ingreso y actualización de información, una cláusula, que establece la obligación para el cliente de entregar información veraz y verificable, además de actualizar sus datos por lo menos una vez al año, aportando los documentos exigidos por COOTRADETUR I A C según el tipo de cliente y el servicio contratado.

Para **los empleados**, COOTRADETUR I A C, realiza una continua valoración del estado general individual y familiar, valiéndose de consultas periódicas a las centrales de riesgo, debidamente autorizadas, visitas domiciliarias, por lo menos una vez al año, el análisis de la capacidad de ahorro y comportamiento crediticio, entre otros, tareas realizadas por el responsable del talento humano en la organización quien documenta en todos los casos lo actuado al respecto. Estas evaluaciones se realizan igualmente previas a la vinculación como empleado y en caso de presentar situaciones no explicadas y sin el debido soporte, COOTRADETUR IA C se abstendrá de contratarlo. Cuando esto suceda en las revisiones periódicas que realiza el responsable de talento humano, COOTRADETUR IA C podrá dar por terminado el contrato de trabajo, en todo caso documentara el hallazgo, el análisis realizado y la determinación tomada.

COOTRADETUR IA C cuenta con un **banco de proveedores**, debidamente estructurado, para el cual diseñó un reglamento que considera entre otros los requisitos de vinculación y retiro, entre los cuales se destaca la información de los



propietarios, además de establecer criterios de medición, con base en calidad, precios y cumplimiento.

Para los proveedores, COOTRADETUR I A C realiza en el caso de los dueños de las empresas, la evaluación de su vinculación a listas de control y consulta a centrales de riesgo, debidamente autorizadas, documentación que hace parte del expediente que se elabora para cada uno de ellos.

El mercado objetivo se define en el plan estratégico y forma parte complementaria de este manual.

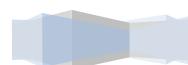
COOTRADETUR I A C , adopta la metodología y procedimientos que le permiten realizar el conocimiento del mercado para cada uno de los factores de riesgo, en cada uno de sus clientes mediante su clasificación en un segmento establecido. De esta forma, se definen características que definen una operación inusual que son comparadas tanto con los movimientos del cliente como con las condiciones de dicho segmento en el mercado.

COOTRADETUR I A C está en total libertad de cancelar los vínculos comerciales o saldar cuentas o cualquier otro producto unilateralmente para aquellos clientes, que apliquen en los siguientes eventos:

- ✓ Cuando no se logre realizar la confirmación de los datos suministrados en el momento de la negociación o éstos no coincidan en el momento de su verificación.
- ✓ Cuando se encuentre en la lista de personas con las cuales COOTRADETUR I A C no está dispuesta a mantener ningún tipo de vínculo.
- ✓ Cuando no haya sido posible actualizar los datos de un cliente en un periodo igual o superior a un año, como lo exigen las normas.
- ✓ Cuando el Funcionario responsable considere necesario la terminación del vínculo, de acuerdo al análisis realizado de las situaciones presentadas.

Todo el personal de COOTRADETUR IA C debe mantener absoluta reserva y discreción sobre los motivos que conducen a adoptar esta medida.

No se exime a ningún cliente del suministro de información contemplados en los formatos y el procedimiento del conocimiento del cliente, salvo las excepciones que permitan la ley, la regulación financiera, o la Junta Directiva de COOTRADETUR I A C .



4.2 POLITICAS CONOCIMIENTO DE EMPLEADOS

El conocimiento de Los empleados le permite a COOTRADETUR I A C obtener información sobre las características básicas antes de ser vinculados, por lo que las personas encargadas de las vinculaciones están obligadas a adoptar todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del empleado, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra y omitir los controles establecidos.

No se exime a ningún empleado del suministro de información contemplados en los formatos y el procedimiento del conocimiento del empleado, salvo las excepciones que permitan la ley, la regulación financiera, o la Junta Directiva de COOTRADETUR I A C .

4.3 POLITICAS CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES CONTRATISTAS OTROS.

El conocimiento de Los Proveedores, contratistas, otros, le permite a COOTRADETUS I A C obtener información sobre las características básicas antes de ser vinculados, por lo que los empleados encargados de los contratos con estas personas están obligados a seguir todos los procedimientos previstos y necesarios para lograr el adecuado conocimiento del proveedor, contratistas y otros, aun cuando se trate de personas referenciadas o recomendadas. Por ninguna razón se puede aceptar exclusivamente la palabra y omitir los controles establecidos.

No se exime a ningún proveedor, contratista, otros, del suministro de información contemplados en los formatos y el procedimiento del conocimiento del proveedor o contratista, salvo las excepciones que permitan la ley, la regulación financiera, o La Junta Directiva de COOTRADETUR I A C .

4.4 POLÍTICAS DE MERCADO.

Para facilitar los análisis y controles se establecieron los criterios de segmentación del mercado, de acuerdo a los factores de riesgo descritos en la etapa de Identificación, en relación con el sistema de prevención al lavado de activos y financiamiento al terrorismo:

En COOTRADETUR I A C se tienen en cuenta los siguientes factores de Riesgo para la segmentación del mercado:

- **Cliente:** es cualquier persona natural o jurídica con la cual se establece una relación contractual, para el suministro de un producto propio de la actividad Financiera.



- **Producto:** son los servicios en razón de los cuales se realizan operaciones legalmente autorizadas y cumplen con la misión de la cooperativa.
- **Canal de Distribución:** es el medio por el cual se ofrece el producto.
- **Jurisdicción:** es la ubicación geográfica donde se establece el producto y se legaliza la relación contractual.

El Funcionario responsable establecerá los parámetros para agrupar los clientes según el segmento seleccionado, y con la Gerencia General podrá fijar cupos o límites de transacciones para generar señales de alerta en un respectivo segmento.

4.5 POLITICAS SOBRE PRODUCTOS APROBADOS.

Cuando se desarrolle un nuevo producto, este deberá ser especialmente analizado por el Funcionario responsable quien se pronunciara sobre el particular. Esta política también hace referencia al análisis e identificación de riesgos asociados a los nuevos productos, así como la identificación de los riesgos de LA/FT inherentes al objeto de la cooperativa.

4.6 POLITICAS SOBRE CONOCIMIENTO DEL MANUAL POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS.

COOTRADETUR I A C velará por que todos los funcionarios tengan conocimiento y acceso permanente a este manual de procedimientos, mediante comunicación escrita y aceptada por cada funcionario la cual reposara en la hoja de vida. Igualmente velará por que tengan acceso a los formatos que estén relacionados con el SARLAFT

Todos los funcionarios tendrán el deber de comunicar al Funcionario responsable, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y operaciones inusuales, de acuerdo con lo enunciado en éste Manual, así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden dar lugar a actividades delictivas de los clientes, empleados, proveedores, contratistas.

4.7 POLITICA SOBRE COBERTURA Y ALCANCE DE LOS CONTROLES.

COOTRADETUR I A C mantendrá controles para conocer a sus clientes actuales y potenciales y a los usuarios de los servicios financieros, a sus empleados, proveedores, contratistas otros, para prevenir que la entidad 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 al terrorismo, o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Así mismo, COOTRADETUR I A C evaluara la efectividad de los controles existentes, presentara modificaciones o tratamientos especiales para mitigar los riesgos identificados.

4.8 POLITICAS DE EXONERACION DE CLIENTES PARA LOS REPORTES DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO.

COOTRADETUR I A C establecerá que los retiros se deben hacer por la red bancaria o en cheque y por conducto de la Gerencia General se autorizará el procedimiento para determinar retiros en efectivo que cumplan con las medidas de seguridad

. El asociado que solicite una transacción en efectivo por valor superior al que establece la Superintendencia Financiera (\$10.000.000 o \$USD 5.000) y este monto de manera gradual disminuirá hasta llegar a \$2.000.000 a partir del 1º de enero del año 2025 se debe identificar plenamente. No se exonerara del diligenciamiento del formato de transacciones en efectivo a ningún cliente.

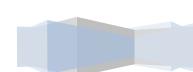
4.8.1 POLÍTICA DE MONITOREO.

COOTRADETUR I A C mantendrá monitoreo permanente a todos los productos, clientes, empleados, proveedores, contratistas, otros, apoyado en desarrollos tecnológicos que le permitan consultar y cruzarlos contra las listas vinculantes (Consejo de Seguridad de Naciones Unidas (ONU) y la denominada lista SND-OFAC y si se determina más adelante, con otras bases de datos establecidas para la prevención al lavado de activos y financiamiento al terrorismo), así mismo detectar las transacciones que se hayan salido de los rangos o cupos asignados para las transacciones usuales, de acuerdo con la segmentación establecida.

4.9 POLÍTICAS SOBRE DESARROLLOS TECNOLÓGICOS

COOTRADETUR I A C contará con desarrollos tecnológicos que le permitirán verificar los clientes, empleados, proveedores, contratistas, otros, por lo menos contra las listas OFAC y ONU o contra otras bases de datos que se incorporen en el futuro. Igualmente buscará desarrollos tecnológicos que le permitan hacer un seguimiento y análisis al comportamiento de las principales cifras de cada negocio.

Mediante la utilización de las herramientas tecnológicas, se aplicará la segmentación de mercado, el monitoreo de operaciones y la consolidación electrónica de las mismas. Con base en las mencionadas herramientas se determinará la información relevante en la consolidación de operaciones por cliente, variaciones en los montos de ingresos y gastos y se confrontara la operatividad por cliente de acuerdo con los factores de riesgo.



Así mismo este mecanismo permitirá monitorear las operaciones e identificar señales de alerta por los distintos factores de riesgo.

4.10 POLITICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención al lavado de activos y financiamiento al terrorismo se conservarán dentro del archivo de gestión de la unidad de Cumplimiento durante dos (2) años, luego del cual se conservarán en el archivo central durante cinco (5) años, pasado este tiempo y si no se ha efectuado ningún requerimiento al respecto por autoridad competente, podrá ser microfilmado o tomar alguna acción que garantice su conservación.

En las oficinas de COOTRADETUR I A C se debe conservar y organizar en orden alfabético y cronológico los formularios de Afiliación, o actualización de clientes vigentes, bajo el control del Director de la Agencia, con el fin de que estén a disposición de las autoridades, en cualquier momento.

Tratándose de empleados, proveedores y contratistas el área encargada de la consulta de datos respectiva, según se determina en este manual, lleva el archivo de las consultas que le corresponden en la carpeta del empleado, proveedor o contratista.

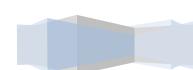
4.11 POLÍTICAS SOBRE MODIFICACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual de procedimientos del Sistema de Administración del Riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo debe ser actualizado periódicamente, de acuerdo con las necesidades de COOTRADETUR I A C, las modificaciones deben ser aprobadas por la Junta Directiva.

Las normas de la Supersolidaria se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual sin que se requiera aprobación de la Junta Directiva y sin perjuicio de la obligación de información sobre la reforma respectiva. Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos en el glosario, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse sin aprobación previa, con el visto bueno del gerente general y el Funcionario responsable y el informe posterior a la Junta Directiva. Es responsabilidad de la Gerencia General y del Funcionario responsable proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del manual.

4.12 POLÍTICA SOBRE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

El Sistema de Administración del Riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo de COOTRADETUR I A C es transversal dentro de la organización de manera que la dirección en el manejo de estos riesgos la tiene el Funcionario responsable pero los procesos requieren del concurso de varias áreas.



Los perfiles de los cargos del Funcionario responsable, de su suplente deben considerar la formación en los asuntos que le competen a cada uno dentro de este Manual y en la descripción de funciones de cada cargo se deben incluir las que son específicamente asignadas por este Manual.

4.13 OPERACIONES QUE SUPONEN UNA PRÁCTICA 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 el capítulo I del título V de su circular básica jurídica con circular externa N° 20 de 2020, conforme lo establecido en el literal c), numeral 5° del artículo 3° del Decreto 186 de 2004, en concordancia con lo establecido en el literal a) del numeral 5° del artículo 326 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

La práctica insegura es aquella que se realiza sin el cumplimiento de las regulaciones de la Supersolidaria, en especial sin cumplir con la debida diligencia en el proceso de conocimiento del cliente conforme a lo definido en este Manual; con personas que estando en la obligación legal de adoptar mecanismos de prevención contra el lavado de activos y financiamiento al terrorismo no los adopten; con personas que realizan actividades económicas que requieran previa autorización gubernamental sin cumplir dicho requisito. En consecuencia las operaciones en estos casos se entienden como no autorizadas dentro de las políticas de COOTRADETUR I A C.

4.14 POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES

COOTRADETUR I A C atenderá a través del Funcionario responsable la entrega de información con respecto al SARLAFT que le soliciten las autoridades competentes, previo conocimiento de la Gerencia General.

4.15 POLÍTICAS SOBRE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE AL SARLAFT

La Junta Directiva, el Gerente General, el Funcionario responsable y demás funcionarios que intervienen en el SARLAFT, deberán cumplir con las funciones y responsabilidades descritas en este manual, equitativas a las exigidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

4.16 POLÍTICAS PARA SANCIONAR EL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL

La política sobre sanciones por el incumplimiento del presente manual consiste en que este manual es de obligatorio cumplimiento y en consecuencia se aplican a todos los funcionarios las normas laborales y las del reglamento de trabajo,



miembros de la Junta Directiva y miembros de los diferentes comités que no sean empleados.

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL RELACIONADA CON EL SARLAFT.

5.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1.1 JUNTA DIRECTIVA

Además de las funciones propias del cargo, La Junta Directiva, como 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 funcionario responsable y su respectivo suplente.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el funcionario responsable, la revisoría fiscal, la auditoría interna, de contar con esta última 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.

5.1.2 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 la Junta Directiva en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el funcionario responsable, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones
- Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- Hacer seguimiento permanente del perfil de riesgo de LA/FT de la organización 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 funcionario responsable.
- 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 organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

5.1.3 Revisoría Fiscal

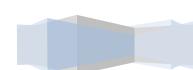
De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 207 del Código de Comercio, a la Revisoría Fiscal le corresponde, entre otros deberes, velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades.

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:

1. Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de la organización solidaria vigilada.
2. Presentar un informe Semestral a la Junta Directiva sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
3. Poner en conocimiento al funcionario responsable, 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.
4. Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
5. Poner en conocimiento 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.
6. Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el SARLAFT.

5.1.4 REQUISITOS Y FUNCIONES DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Deberá ser una persona de confianza y con poder de decisión en COOTRADETUR I A C, con conocimientos básicos en prevención y lavado de activos y financiación del terrorismo, debidamente certificado, y será designado por la Junta Directiva de COOTRADETUR I.A.C.



Como COOTRADETUR I.A.C. se encuentra clasificada en el tercer nivel de supervisión, no estará obligada a contar con un oficial de cumplimiento; sin embargo, deberá designar a un funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas para la prevención del riesgo LA/FT. Podrá contratarse bajo la modalidad de prestación de servicios, no obstante esa persona no podrá en ningún caso, ejercer con la organización solidaria contratante funciones de control o labores de índole comercial, entre ellas estructuración de nuevos productos, asesorías comerciales, labores de fuerza externa entre otros.

El funcionario responsable deberá tener certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y demostrar ante la organización solidaria, conocimiento en la normatividad vigente y de los estándares internacionales en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

El gerente o representante legal de COOTRADETUR IAC deberá informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, la identificación completa de los funcionarios responsables designados, principal y suplente, el cargo y funciones que desempeñan en la organización y los datos de contacto (teléfono y correo electrónico), dentro de los 30 días calendarios siguientes a su designación. Igualmente se debe remitir copia del acta del órgano permanente de administración donde consten tales nombramientos.

Una vez designados, la organización solidaria deberá igualmente actualizar los datos en la UIAF a través del SIREL y cada vez que se produzca un nuevo nombramiento.

Funciones del Funcionario Responsable de velar por la aplicación de las medidas de prevención y control del riesgo de LA/FT

1. Diseñar los procedimientos contra el riesgo de LA/FT.
2. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y por la implementación de los correctivos necesarios cuando se identifiquen deficiencias para su adecuado funcionamiento.
3. Presentar informes sobre la gestión realizada frente al riesgo LA/FT al órgano permanente de administración, con una periodicidad semestral.
4. Proponer al órgano permanente de administración y al representante legal, la creación, actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.



5. Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna o quien haga sus veces, en caso de contar con esta última, 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.
6. Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud, o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en materia de LA/FT.
7. Realizar los reportes establecidos por la UIAF y monitorear su cumplimiento.
8. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT.
9. Cumplir las obligaciones relacionadas con sanciones financieras dirigidas, establecidas en el presente Capítulo.
10. Cumplir las obligaciones relacionadas con la consulta de los potenciales asociados, clientes o proveedores en listas vinculantes para Colombia, previo a su vinculación.
11. Acatar las recomendaciones relacionadas con países de mayor riesgo de acuerdo con lo señalado en el presente Capítulo.

6. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son los indicadores cualitativos y/o cuantitativos (tales como hechos, situaciones eventos, cuantías o indicadores financieros, razones financieras) que le permiten a COOTRADETUR I A C inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales. Estas señales de alerta deben considerar cada uno de los factores de riesgo y las características de sus operaciones, así como, cualquier otro criterio que a juicio de COOTRADETUR I A C resulte adecuado.

No todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones ilegales, por tal razón, el hecho de identificar señales de alerta no



significa que la operación deba ser reportada de manera inmediata y automática a las autoridades como sospechosa.

La señal de alerta facilita el reconocimiento de una operación de lavado que corresponde a los procesos característicos de los diferentes métodos adoptados por la delincuencia para el lavado de activos.

La información que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, debe constituir una señal de alerta para COOTRADETUR I A C.

Sin embargo, las siguientes conductas determinan las señales de alerta más conocidas, sobre transacciones que requieren una suficiente y adecuada supervisión:

6.1.1 SEÑALES DE ALERTA EN PUNTOS DE CONTACTO DE LA OFICINA:

A continuación se ilustran las alertas más comunes presentadas en la oficina.

Cuando se Recibe la Información.

- Información insuficiente o falsa entregada por el cliente.
- Testaferrato realizar operaciones a nombre de un tercero.
- Cancelar un Plan de viaje por montos altos y cancelarlos de manera inmediata o en menos tiempo del pactado.
- Operaciones que no están de acuerdo con la capacidad económica del cliente, Proveedor u operador.
- De un momento a otro una persona o entidad Jurídica, sin fundamento, aparece como dueño de importantes sumas de dinero o realizando negocios con alta rentabilidad.
- Cambio de propietarios y el historial de los nuevos dueños que no es consistente con la naturaleza del negocio del cliente, proveedor u operador o los nuevos dueños están reacios a proporcionar información personal o financiera.
- Uso de los depósitos para grandes cantidades en efectivo, si la actividad del cliente, proveedor u operador no implica recepción de dinero en efectivo o no mantienen relación con su perfil económico.
- Realización de varios depósitos el mismo día en diferentes oficinas de la misma entidad financiera, en forma inusual, respecto al comportamiento habitual del cliente.



- Personas que rehúsan dar la información necesaria para el registro obligatorio de transacciones en efectivo o para continuar con la transacción después de informarles que el formato debe ser diligenciado.
- Personas que presionan a cualquier funcionario de la entidad para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.

6.1.4 PROCESO DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA Y OPERACIONES INUSUALES

COOTRADETUR I.A.C. estableció una lista de señales de alerta, determinando algunos de los hechos o circunstancias que ameritan aviso al funcionario responsable por parte del empleado que las detecte. Los empleados podrán reportar circunstancias que a su juicio constituyan señal de alerta así no estén en la lista mencionada.

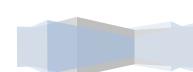
Cuando se presente una señal de alerta, el funcionario responsable debe solicitar los soportes y analizar la justificación o razonabilidad de la misma. Si en el desarrollo de la transacción se detecta la alerta, el funcionario responsable solicitará el seguimiento de los diferentes negocios que tiene el cliente, según el tipo de alerta.

Una vez reciba la información debidamente soportada, el funcionario responsable informará a la Dirección Ejecutiva y este decidirá si considera la señal de alerta superada o si se han presentado operaciones sospechosas, procederá a su reporte a la UIAF.

7. ETAPAS DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

La administración del riesgo de LA/FT tiene naturaleza diferente a la de los procesos de administración de los riesgos típicamente financieros, pues mientras los mecanismos para la administración del primero se dirigen a prevenirlo, detectarlo y reportarlo, los mecanismos para la administración de los financieros se dirigen a asumirlos integra o parcialmente en función del perfil de riesgo de la entidad y la relación rentabilidad/riesgo.

Teniendo en cuenta la similitud de los Sistemas de Administración de Riesgo Operativo con el de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, se aplica la misma metodología en ambos casos; las cuales se fundamentan en los estándares planteados en Basilea II, el Modelo Estándar Australiano AS/NZS 4360, la Norma Técnica Icontec NTC 5254; realizando énfasis en las recomendaciones del GAFI y GAFISUD.



15. BIBLIOGRAFÍA

- Guía de Herramientas para la Investigación Financiera. UIAF.
- Superintendencia de la Economía solidaria. Circular Externa No 006
- Anexos e Instructivos de la UIAF
- Circular Básica Jurídica Versión Final

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Gerente General		Junta Directiva

