Tabla de contenido

CONSIDERANDO: **4**
ACUERDA: **4**
CAPITULO I - GENERALIDADES **4**
1. JUSTIFICACION DEL SARLAFT 4
2. OBJETIVOS DEL MANUAL SARLAFT 4
2.1. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL SARLAFT 4
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL MANUAL SARLAFT 5
2.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 5
2.4. INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ACTUALIZACIONES 5
CAPITULO II - POLITICAS SARLAFT ..... ¡Error! Marcador no definido.
1. OBJETIVOS DE LAS POLITICAS DEL SARLAFT 6
2. POLITICAS SOBRE LAS ETAPAS DEL SARLAFT 6
2.1. POLITICAS GENERALES 6
2.2. POLITICAS DE IDENTIFICACION DE RIESGOS 8
2.2.1. POLITICAS PARA ESTABLECER EL CONTEXTO Y EL DIAGNOSTICO (ANEXO CONTEXTO EVALUACIÓN DEL RIESGO) 8
2.2.2. POLITICAS DE SEGMENTACION DE LOS FACTORES DE RIESGO 9
2.2.2.1.Contrapartes 9
2.2.2.2.Canales: 9
2.2.2.3.Portafolio – Productos 9
2.2.2.4.Jurisdicción: 9
2.3. POLITICAS DE IDENTIFICACION DE LOS FACTORES DE RIESGO 10
2.4. POLITICAS DE MEDICION DE LOS RIESGOS 10
2.5. POLITICAS DE CONTROL DE LOS RIESGOS 10
2.6. POLITICAS DE MONITOREO 11
3. ELEMENTOS DEL SARLAFT 12
3.1. PROCEDIMIENTOS DEL SARLAFT 12
3.1.1.PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL SARLAFT 12
3.1.2.MANUALES GENERALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS 12
3.2.POLITICAS SOBRE DOCUMENTACION DEL SARLAFT 13
3.2.1.REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION 13
3.2.2. CONTENIDO MINIMO DE LA DOCUMENTACION 13
3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SARLAFT 14
3.3.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. 14
3.3.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. 15
3.3.3. REQUISITOS Y FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO. 15
3.3.3.1. Requisitos. 15
3.3.3.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento. 15
3.3.4. COMITÉ ESPECIAL DE EDUCACIÓN 15
3.3.5. PERSONAL DEL AREA DE CRÉDITO Y CARTERA 15
3.3.6. PERSONAL DEL AREA DE CAJA Y TESORERIA 16

3.3.7. DE LOS DEMAS EMPLEADOS 16
3.4. ÓRGANOS DE CONTROL. 16
3.4.1. REVISORIA FISCAL 16
3.4.2. AUDITORÍA INTERNA. 17
3.5. INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DEL SARLAFT 17
3.6. DIVULGACION DE LA INFORMACION DEL SARLAFT 17
3.7. CAPACITACION DEL SARLAFT 18
3.7.1. PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL. 18
CAPITULO III - PROCEDIMIENTOS SARLAFT 19
1. PROCEDIMIENTOS GENERALES. 19
1.1.PROCEDIMIENTO PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE REALICEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 19
1.2.PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR MONITOREO, SEGUIMIENTO ESPECIAL Y REPORTE A LOS ASOCIADOS O CLIENTES DE MAYOR RIESGO. 21
1.3.PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DISTINTOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL. 23
1.3.1. PRUEBA DE RECORRIDO DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE 23
1.3.2. PRUEBA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS 24
1.3.3. ACTUALIZACIÓN LISTAS VINCULANTES 24
1.3.4. INFORME AL CONSEJO DE ADMINISTACIÓN 24
1.4.PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSALES 25
1.5.PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN Y REPORTE DE TRANSACCIONES 25
1.5.1. REPORTE DE TRANSACCIONES 25
1.5.2. SEGUIMIENTO DE OPERACIONES INUSUALES REPORTADAS 25
1.6.PROCESOS PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS ASOCIADOS ACTUALES Y POTENCIALES, ASÍ COMO PARA LA VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR ÉSTOS. 26
1.6.1. GENERALIDADES 26
1.6.2. RESERVAS Y LIMITACIONES A LA VINCULACION 27
1.6.3. EXCLUSION 27
1.6.4. CONDICIONES MINIMAS PARA EL CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO 27
1.6.5. TIPO DE ASOCIADO 27
1.6.6. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE ASOCIADOS 27
1.6.7. REQUISITOS PARA VINCULACIÓN DE ASOCIADOS 28
1.6.8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASOCIADO 28
1.6.9. PRÁCTICAS INSEGURAS EN LA ACEPTACIÓN DE ASOCIADOS 28
1.6.10. RÉGIMEN DE EXCEPCIONES 29
1.7.PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA CONTROLAR EL RIESGO DE LA/FT. 29
1.8.PROCEDIMIENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LISTAS INTERNACIONALES VINCULANTES PARA COLOMBIA 30
1.9.PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS. 31
2. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES. 32
2.1. PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (PEP) 32
2.2. SANCIONES FINANCIERAS DIRIGIDAS 32
2.3. PAÍSES DE MAYOR RIESGO. 33

CAPITULO V - MECANISMOS. 34
1. CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO....34
2. CONOCIMIENTO DEL MERCADO. 35
3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES. 36
4. DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.....36
CAPITULO VI - INSTRUMENTOS. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1. SEÑALES DE ALERTA....37
1.1. DEFINICION Y CONSIDERACIONES GENERALES....37
1.2. ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE ALTO RIESGO 38
1.3. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS FRENTE A LAS SEÑALES DE ALERTA 39
1.4. SEÑALES DE ALERTA POR PRODUCTO 39
1.4.1. PRÉSTAMOS CON O SIN GARANTÍA 39
1.4.2. SEÑALES DE ALERTA GENERALES 39
1.4.2.1.Señales de alerta para empleados de COOACEDED 39
1.4.2.2.Señales de alerta para asociados recién vinculados 39
2. SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO. 40
3. SEGUIMIENTO DE OPERACIONES. 41
4. CONSOLIDACIÓN ELECTRÓNICA DE OPERACIONES. 42
CAPITULO VI - REPORTES 42
1. INTERNOS. 43
1.1. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES 43
1.2. REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO Y/O CHEQUE 44
1.3. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES 44
1.4. REPORTE SOBRE OPERACIONES SOSPECHOSAS 44
1.5. REPORTES DE LA ETAPA DE MONITOREO. 44
2. REPORTES EXTERNOS**.** 45
2.1. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS – ROS. 45
2.2. REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS 45
2.3. REPORTE DE TRANSACCIONES 45
2.4. REPORTE DE OPERACIONES INDIVIDUALES....45
2.5. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES 46
2.6. REPORTE DE PRODUCTOS DE LOS ASOCIADOS 46
ANEXO 1 - CONCEPTOS GENERALES DEL LAVADO DE ACTIVOS 49
ANEXO 4 – MARCO LEGAL 53

RESOLUCION 078 DE 19 DE JULIO DE 2023

COOPERATIVA DE EDUCADORES Y EMPLAEADOS DE LA EDUCACION "COOACEDED"

El Consejo de Administración de la Cooperativa de Educadores y Empleados de la Educación, COOACEDED, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

1. Que COOACEDED es una Cooperativa de Aportes y Créditos.

2. Que es deber del Consejo de Administración de "COOACEDED", a quien compete, en su condición de órgano de dirección y administración de la Cooperativa, dictar las normas necesarias para un adecuado funcionamiento de la misma.

3. Que es deber del Consejo de Administración enmarcar las actividades de "COOACEDED" dentro de la Ley y los Estatutos.

4. Que se requiere definir claramente las políticas, parámetros, competencias y condiciones que deben cumplir los Asociados, Directivos y Empleados en el Sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

5. Que la Circular Básica Jurídica establece entre las | y responsabilidades del Consejo de Administración: fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la Cooperativa y los demás elementos que integran el SARLAFT.

ACUERDA:

Expedir el Manual Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT COOACEDED el cual es del siguiente tenor:

CAPITULO I
GENERALIDADES

1. JUSTIFICACION DEL SARLAFT

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

2. OBJETIVOS DEL MANUAL SARLAFT

2.1. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL SARLAFT

El presenta Manual tiene por objeto definir los lineamientos y controles que debe adoptar la Cooperativa para la prevención de los delitos LA/FT, de tal manera, que a través de

sus distintas actividades y en relación con cada una de sus contrapartes, se disminuyan los diferentes factores de riesgo y consecuentemente la posibilidad de que se introduzcan recursos provenientes del lavado de activos o se financie el terrorismo.

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

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL MANUAL SARLAFT

- Evitar que en el desarrollo de las actividades propias del objeto social, la Cooperativa sea utilizada para el lavado de activos u ocultamiento de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o la financiación del terrorismo.
- Consolidar las Políticas, Procedimientos y Controles que deben cumplir los órganos de administración y control, el oficial de Cumplimiento, los empleados en su esfuerzo común por prevenir la materialización del riesgo LA/FT, al cual está expuesta la Cooperativa en razón de su objeto social, productos, servicios, actividades internas y externas.
- Llevar a cabo todas las gestiones necesarias para que el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo adoptado, funcione de modo tal, que en el desarrollo de sus operaciones se pueda prevenir que la Cooperativa sea utilizada como vehículo para la realización de actividades delictivas.
- Dar cumplimiento a la legislación colombiana vigente relacionada con LA/FT.

- Capacitar al personal acerca de los controles y procedimientos LA/FT, con el fin de asegurar que sean entendidos e implementados.
- Asignar los recursos económicos y humanos para brindar soporte y apoyo para la implementación del Sistema de Administración de Riesgos LA/FT.
- Estandarizar y documentar los procedimientos para la prevención de riesgos inherentes al objeto social.
- Realizar seguimiento y monitoreo de manera oportuna y eficiente al Sistema de Administración de Riesgos LA/FT.
- Minimizar las actividades que generen riesgo de LA/FT mediante reportes oportunos de operaciones intentadas o sospechosas y transacciones.

2.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual, es de aplicación para todos los miembros de los grupos de interés de COOACEDED. Los procedimientos de prevención y el control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, aquí establecidos, serán aplicables a **COOACEDED**.

2.4. INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ACTUALIZACIONES

Es competencia del Oficial Cumplimiento la interpretación de los Procedimientos para Prevención y el Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, según sus funciones y responsabilidades establecidas en el Código de Buen Gobierno (Resolución No. 050 del 29 de Octubre de 2021 numeral 7.2.4.1.). Por lo anterior, cualquier consulta o comunicación sobre los conceptos reglamentados en este Manual se tramitarán ante éste.

CAPITULO II
POLITICAS SARLAFT

3. OBJETIVOS DE LAS POLITICAS DEL SARLAFT

- Prevenir que **COOACEDED** sea utilizada como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

- Evitar que **COOACEDED** sea empleado para el ocultamiento de activos provenientes de actividades ilícitas.

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

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

- Asegurar el estricto y oportuno cumplimiento de las normas legales encaminadas a prevenir y detectar "el lavado de activos", particularmente de las contenidas en la Circular Básica Jurídica de la Supersolidaria y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (E.O.S.F.) en los artículos 102 al 107, a efecto de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional del sistema cooperativo financiero.

- Crear en los miembros de los grupos internos de interés de la Cooperativa, la cultura de autocontrol, mediante habilidades en la identificación y valoración de riesgos operativos, jurídicos y reputacionales a los cuales se puede ver expuesta **COOACEDED** y su talento humano.

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

- Asegurar el estricto y oportuno cumplimiento de las normas legales encaminadas a prevenir y detectar "el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo", particularmente las contenidas la Circular Básica Jurídica de la Supersolidaria.

- Colaborar con la administración de justicia, conforme a lo dispuesto en la Constitución Nacional artículo 95 numeral 7º.
- Identificar los peligros latentes, enfrentar y administrar el riesgo.

4. POLITICAS SOBRE LAS ETAPAS DEL SARLAFT

1.1. POLITICAS GENERALES

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

- Impulsar a nivel institucional cultura de administración de riesgos de LA/FT, instaurando herramientas que permitan el funcionamiento apropiado de la gestión de riesgos y sus riesgos asociados.

- La cultura corporativa en gestión de riesgos de LA/FT en COOACEDED, es entendida como la conciencia, el compromiso y desarrollo de las competencias de los integrantes de los grupos internos de interés que estén a cargo de la atención al asociado.

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

- EL SARLAFT atiende la naturaleza, objeto social y demás características particulares de COOACEDED y abarca todas las actividades que realiza, conforme al Estatuto de la Cooperativa como una Empresa de Economía Solidaria, con número de asociados y capital variables e ilimitados, que se regirá por su Estatuto, por los principios y valores universales del cooperativismo y los institucionales , dentro del marco de la Constitución Política y de las leyes de Colombia" y el "OBJETO DEL ACUERDO COOPERATIVO", el Código de Buen Gobierno y el de Etica y Conducta de la Cooperativa.

- El objeto del acuerdo cooperativo será propender por el desarrollo integral de sus asociados y la satisfacción de sus necesidades, sus familias y la comunidad en general, mediante la prestación de los servicios. Ser operador de descuento por nómina, a través de libranza u otros mecanismos autorizados por la ley. Para tal fin, la Cooperativa implementará los mecanismos necesarios para verificar la licitud de sus recursos.

- Es deber de los miembros de los grupos internos de interés de COOACEDED verificar el cumplimiento de todas las disposiciones relacionadas con el SARLAFT.

- El abstenerse de considerar como asociados y de celebrar operaciones con personas que no estén plenamente identificadas.

- El SARLAFT contiene procedimientos específicos para que en caso de presentarse la vinculación de asociados que por su perfil o por las funciones que desempeñan podrían exponer en mayor grado a COOACEDED al riesgo de LA/FT.
- La obligación de los de los miembros de los grupos internos de interés de COOACEDED de colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Nacional artículo 95 numeral 7º.

- La reserva bancaria, cambiaria, bursátil y tributaria no es oponible para los temas de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, según lo señalado en la Ley 1121 de 2006 artículo 8.

- Garantizar la reserva de la información recaudada y reportada atendiendo lo señalado en el artículo 105 del EOSF, modificado por la Ley 1121 de 2006 artículo 2.

- En COOACEDED, sus Directivos y Empleados, que manejen información confidencial sobre las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas remitidas a la UIAF, deberán guardar reserva sobre ésta

- Los métodos para prevenir y resolver los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo del objeto social de COOACEDED se encuentran contemplados en los Códigos: Ética y Conducta y el de Buen Gobierno.[1]

- La obligación de la administración de establecer las sanciones a los Empleados por incumplimiento a las normas relacionadas con lo dispuesto en este Manual, así como los procedimientos para su imposición, están incorporados dentro del Reglamento Interno de Trabajo.

- El SARLAFT está acorde con los estándares internacionales sobre la materia, particularmente, los pronunciados por GAFI, según lo dispuesto en el EOSF (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero) artículo 102 numeral 2 literal e).

- COOACEDED debe impulsar a nivel institucional la cultura en materia de prevención y control del LA/FT

- El presente Manual fija las Políticas para la conservación de documentos relacionados con el SARLAFT en COOACEDED.

1.2. POLITICAS DE IDENTIFICACION DE RIESGOS

Conforme a las instrucciones de la Cartilla emanada de la Supersolidaria, COOACEDED implementará para el SARLAFT la METODOLOGIA establecida en el Estándar Australiano Administración de Riesgos. AS/NZS 4360:1999 que es idéntico al NTC-ISO 31000. La cual se gestiona a través del módulo MATRIZ DE RIESGO del aplicativo dispuesto para la gestión de riesgos.

1.2.1. POLITICAS PARA ESTABLECER EL CONTEXTO Y EL DIAGNOSTICO (ANEXO CONTEXTO EVALUACIÓN DEL RIESGO)

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

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

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

[1] Capítulo XI del Código de Buen Gobierno, Capítulo VII del Código de Ética y Conducta.

1.2.2. POLITICAS DE SEGMENTACION DE LOS FACTORES DE RIESGO

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

Para la identificación de los riesgos se segmentarán a modelo SCORING en una primera etapa los factores de riesgo de COOACEDED así:

1.2.2.1. Contrapartes

Están representadas en los asociados, proveedores y empleados
Los asociados se segmentarán así:

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

1.2.2.2. Canales:

Están representadas en la Caja, Bancos.

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

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

Canales Virtuales: Corresponde a las operaciones efectuadas a través de:

- APP
- Datáfono
- PSE

1.2.2.3. Portafolio – Productos

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

- Cartera
- Aportes

1.2.2.4. Jurisdicción:

Serán segmentados según la zona geográfica en la cual residen.

1.3. POLITICAS DE IDENTIFICACION DE LOS FACTORES DE RIESGO

El Oficial de Cumplimiento con la Gerencia y el Comité de Riesgos de la Cooperativa, con el acompañamiento o no de Directivos y de Asesores Externos procederá a identificar y enlistar los posibles eventos de riesgo que podrían presentarse en COOACEDED a partir del análisis del CONTEXTO y la SEGMENTACION, con sus riesgos asociados (legal, operativo, reputacional y de contagio) teniendo en cuenta:

- Experiencia de COOACEDED y eventos de materialización del riesgo presentados, o de operaciones inusuales y sospechosas reportadas.
- Tipificaciones de la Supersolidaria, UIAF, DIAN, GAFI de las principales operaciones, modalidades, mecanismos, experiencias relativas al LA/FT.
- Experiencias sectoriales o de otras entidades similares.

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

1.4. POLITICAS DE MEDICION DE LOS RIESGOS

Los encargados de crear y/o actualizar la matriz de riesgo procederán a calificar de manera subjetiva la probabilidad e impacto de cada uno de los eventos de riesgo utilizando 5 niveles para cada uno así:

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

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

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

1.5. POLITICAS DE CONTROL DE LOS RIESGOS

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

EVALUACION DE LOS CONTROLES EXISTENTES					RIESGO RESIDUAL		
Descripción del Control Existente	Responsable de la ejecución del Control	Frecuencia de la aplicación del Control (permanente, periódica, esporádica)	Tipo de Control (Detectivo / Preventivo)	Efectividad del Control	Reducción de la Probabilidad (1, 2, 3, 4, 5) donde 1 casi no la reduce y 5 la reduce al máximo	Reducción del Impacto (1, 2, 3, 4, 5) donde 1 casi no reduce el impacto y 5 lo reduce al máximo	RIESGO RESIDUAL

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

El riesgo residual que continúe siendo alto o crítico se le deberá diseñar un plan de tratamiento y seguimiento del riesgo así:

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

Una vez identificadas las opciones de tratamiento por parte del Oficial de Cumplimiento y el Comité de Riesgos, el Consejo de Administración y la Gerencia tienen la responsabilidad de seleccionar las más apropiadas a partir de un análisis de costo beneficio[2], en otras palabras, determinar cuál es el costo de implementar cada opción contra los beneficios derivados de la misma frente a la disminución del nivel de riesgo.

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

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

Frente al riesgo de LA/FT el objetivo es priorizar y escoger las opciones de control de naturaleza preventiva y detectiva, estos últimos que se armonizan con los objetivos del sistema LA/FT, precisamente lo que buscan es detectar operaciones realizadas con las contrapartes que puedan generar una “alerta” y constituirse en operaciones inusuales o sospechosas que deban ser reportadas a las autoridades competentes.

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

1.6. POLITICAS DE MONITOREO

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

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

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

Esta evaluación de las señales de alerta se encuentra automatizada a través del aplicativo dispuesto para la gestión de riesgos y se efectuará según lo establecido por la Supersolidaria mediante la consolidación de toda la información de los FACTORES DE RIESGO y de su resultado se dejará constancia en informe que será presentado al Consejo de Administración y que se dejará como soporte del reporte de operaciones inusuales efectuado a la UIAF.

5. ELEMENTOS DEL SARLAFT

1.7. PROCEDIMIENTOS DEL SARLAFT

1.7.1. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL SARLAFT

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

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

1.7.2. MANUALES GENERALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Los Manuales de Funciones y Procedimientos con los cuales cuenta COOACEDED referente a los cargos, procesos y servicios principales, son elaborados técnicamente, deben ser revisados y actualizados cuando lo requieran las normas superiores o las circunstancias actuales y dentro de los mismos se incluyen los pasos o requerimientos relacionados con el Manual de LA/FT. Estos Manuales son de conocimiento y aplicación de todos los Empleados, los cuales contienen instrucciones precisas sobre las siguientes obligaciones del SARLAFT:

a) Proceso de vinculación de contrapartes: en los cuales debe quedar explicita la obligación que se tiene de:

- Diligenciar el formato de vinculación de manera completa (basado en el formato 5 anexo a la Circular Básica Jurídica emanada de la Supersolidaria).
- Consulta a las listas vinculantes, restrictivas e informativas por parte del Oficial de Cumplimiento o del empleado designado por la Administración para tal función y en caso de coincidencia positiva, éste debe reportar inmediatamente a la Gerencia. No se admitirá en ninguna circunstancia ha determinado asociado, proveedor, empleado o cliente que figure en las listas restrictivas internacionales de obligatorio acatamiento o que se encuentre inhabilitado para ejercer cargos públicos en Colombia o se encuentre sancionado por la Contraloría General de la

Nación por juicios fiscales o curse contra ella proceso penal vigente que pueda ser sancionado con pena privativa de la libertad.
- Señalar si es persona políticamente expuesta a través del diligenciamiento de los formatos de contrapartes y de acuerdo con los resultados de la consulta en listas vinculantes, restrictivas e informativas de LA/FT presentarlo ante el Consejo de Administración o la Gerencia según sea el caso, para definir la viabilidad o no de su vinculación.
- Señalar si realiza operaciones en moneda extranjera.
- Diligenciar la parte pertinente a ingresos, gastos, activos, pasivos.
- Adjuntar la documentación pertinente: cedula, desprendible de nómina.
- Fecha y nombre del miembro del Comité Especial de Educación que verificó los datos del potencial asociado.
- Creación en el sistema con todos los campos completos de la contraparte.

b) Proceso de prestación de productos y/o servicios
- Diligenciamiento completo de los formularios señalados en cada caso
- Verificación de la información

1.8. POLITICAS SOBRE DOCUMENTACION DEL SARLAFT

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

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

1.8.1. REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION

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

1. Conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
2. El tratamiento de la documentación y registros será acorde con los principios rectores enunciados en la Ley 1581 ibídem.

3. El término de conservación de documentos será el que establece el Código de Comercio artículo 60, concordante con la Ley 962 artículo 28, en el cual los libros y papeles deberán ser conservados por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

1.8.2. CONTENIDO MINIMO DE LA DOCUMENTACION

La documentación debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Manual de procedimientos del SARLAFT (Capítulo III del presente manual), el cual contiene:

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

2. Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT, entre ellos la elaboración mensual del SCORE de monitoreo, la revisión mensual de las transacciones sujetas al reporte de la UIAF, la matriz de evaluación del riesgo inherente y riesgo residual, las constancias de las capacitaciones de LA/FT efectuadas anualmente a los directivos y empleados, las pruebas de seguimiento al proceso de debida diligencia en la vinculación de asociados y terceros, las pruebas de seguimiento a la actualización de datos y en general los papeles de trabajo y documentación que soporte la ejecución de los procedimientos específicos de SARLAFT señalados en el numeral 3.1.1. del Capítulo II del presente manual.

3. Los informes del Oficial de Cumplimiento al Consejo de Administración.

4. Los Reportes de Operaciones Inusuales identificados por el Oficial de Cumplimiento o enviados por otros Empleados o Asociados con sus respectivos comentarios.

5. Los reportes de transacciones y operaciones sospechosas o las constancias de ausencia de reporte presentados a la UIAF, así como los reportes de productos, tarjetas cuando exista la obligación legal de hacerlo.

6. Los requerimientos de información de autoridades competentes en materias de LA/FT con la respuesta dada por la entidad, así como copia de los requerimientos efectuados por la Supersolidaria relativos al LA/FT y la respuesta de la administración.

1.9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SARLAFT

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

1.9.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Consejo de Administración será el máximo responsable del sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT. Recibirá anualmente una capacitación sobre el mismo y semestralmente un informe del Oficial de

Cumplimiento por éste designado para evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos señalados en el presente Manual.

Además de las funciones propias del cargo, los miembros del Consejo de Administración ejercerán las funciones relacionadas con SARLAFT descritas en la Resolución No. 050 del 29 de Octubre de 2021 Código de buen Gobierno y además aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT

1.9.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La Gerencia brindará toda la colaboración técnica y operativa que requiera el Oficial de Cumplimiento para el éxito de su labor.
Las funciones del Representante Legal relacionadas con SARLAFT están descritas en la Resolución No. 050 del 29 de Octubre de 2021 Código de buen Gobierno, numeral 7.1.3.4.

1.9.3. REQUISITOS Y FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

COOACEDED tiene la obligación de designar un Oficial de Cumplimiento con su respectivo Suplente. Tan pronto como el tamaño de la Organización y sus resultados lo permitan, mientras tanto el Oficial de Cumplimiento podrá tener otros aspectos administrativos bajo su responsabilidad que no le generen conflictos de intereses.

1.9.3.1. Requisitos.

Contemplados en la Resolución No. 050 del 29 de octubre de 2021 Código de buen Gobierno, numeral 7.2.4.1.

1.9.3.2. Funciones del Oficial de Cumplimiento.

Contempladas en el Estatuto de COOACEDED art. 84 y la Resolución No. 050 del 29 de Octubre de 2021 Código de buen Gobierno, numeral 7.2.4.2.

1.9.4. COMITÉ ESPECIAL DE EDUCACIÓN

Contempladas en la Resolución No. 050 del 29 de octubre de 2021 Código de Buen Gobierno de COOCEDED, numeral 7.1.2.18.2.2. Adicionalmente:

- Efectuar todo el procedimiento relativo a la vinculación de asociados: diligenciamiento del formulario, recepción de documentación, verificación de información de los Potenciales Asociados.
- Reportar al Oficial de Cumplimiento en caso de observar operaciones inusuales y/o sospechosas en el proceso de vinculación.
- Reportar las operaciones que tengan los atributos de las señales de alerta, o cualquier hecho sospechoso durante el ejercicio de sus funciones.

1.9.5. PERSONAL DEL AREA DE CRÉDITO Y CARTERA

- Informar al Oficial de Cumplimiento sobre las operaciones inusuales y/o sospechosas detectadas.
- Tramitar a través del área correspondiente la corrección de datos de asociados u operaciones que se encuentren errados o desactualizados en la base de datos.
- Gestionar e informar a los solicitantes de créditos cuando requieran Autorización de Giros a Terceros.

1.9.6. PERSONAL DEL AREA DE TESORERIA

a. Les corresponde igualmente, diligenciar el formato Declaración de Operaciones en Efectivo (cuando aplique).

b. Confirmar el diligenciamiento de las declaraciones de origen de fondos por parte de los Asociados.

c. Tramitar la firma de la Autorización de Giros a Terceros y enviarla al Oficial de Cumplimiento para realizar la consulta en listas vinculantes y/o restrictivas de LA/FT.

1.9.7. DE LOS DEMAS EMPLEADOS

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

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

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

1.10. ÓRGANOS DE CONTROL.

1.10.1. REVISORIA FISCAL

Las funciones de la Revisoría Fiscal se encuentran establecidas en el Estatuto, los Reglamentos y las asignadas a los Contadores Públicos en las normas que regulan al ejercicio de la profesión tal como lo dispone la Ley 79 de 1988 artículo 41; el Decreto 1481 de 1989 artículo 41 y el Decreto 1480 de 1989 artículo 40 y demás normas concordantes y complementarias

En este orden de ideas, la Revisoría Fiscal debe actuar con sujeción a las normas de Auditoría generalmente aceptadas, tal como lo dispone la Ley 43 de 1990 numeral 242 del artículo 8.

Adicionalmente, debe acreditar conocimiento en Administración de Riesgos según lo establecido en la Circular Básica Jurídica numeral 3.2.5.1. y en el Estatuto de COOACEDED art. 80. Para tal fin, debe aportar a COOACEDED la siguiente información: (i) Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

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

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

1.10.2. AUDITORÍA INTERNA.

El Auditor de COOACEDED debe tener como soporte de sus procesos de auditoría, un programa específico para verificar el cumplimiento del SARLAFT dentro de la Cooperativa, basado en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

Los resultados de estas evaluaciones deberán ser informados a la mayor brevedad al Consejo de Administración con copia al Oficial de Cumplimiento, para que se realicen los análisis correspondientes y se adopten los correctivos necesarios.

1.11. INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DEL SARLAFT

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

El soporte tecnológico de COOACEDED está acorde con las actividades, operaciones, riesgo y tamaño, que permite como mínimo:

- Capturar, validar y actualizar periódicamente la información de los distintos factores de Riesgo.

- Consolidar las operaciones de los distintos factores de riesgo de acuerdo con los criterios establecidos por la organización

- Centralizar los registros correspondientes a cada uno de los factores de riesgo y en forma particular a cada uno de los asociados.

- Generar los reportes externos especialmente los relativos al módulo de reportes objetivos

1.12. DIVULGACION DE LA INFORMACION DEL SARLAFT

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

a) A cada Empleado le será entregado un ejemplar del Manual de SARLAFT de lo cual se dejará constancia en su Hoja de Vida
b) Anualmente la capacitación y actualización sobre SARLAFT abarcará Empleados, Directivos y miembros de los Órganos de Administración y Control, la cual está a cargo del Oficial de Cumplimiento.
c) El Oficial de Cumplimiento presentará los reportes ante la UIAF, conforme a la norma vigente (Reportes de Productos, Reportes de Transacciones y Reportes de Operaciones Sospechosas)
d) Presentar los informes requeridos por la Supersolidaria.
e) Incluir dentro del informe semestral que presenta el Oficial de Cumplimiento al Consejo de Administración, las actividades adelantadas respecto al monitoreo del cumplimiento de lo establecido en el presente MANUAL.
f) En la página WEB de la Cooperativa se publicará de manera general un resumen de las principales políticas y mecanismos de que dispone COOACEDED para controlar el riesgo de LA/FT.

1.13. CAPACITACION DEL SARLAFT

El Oficial de Cumplimiento deberá diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el SARLAFT aprobados por el Consejo de Administración y dirigidos a todas las áreas y Empleados de COOACEDED, así como a los Órganos de Administración y Control y a los Directivos, incluyendo los documentos publicados por la UIAF y los organismos de supervisión para la prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
La capacitación debe, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

a. Periodicidad anual.
b. Ser impartida durante el proceso de inducción y reinducción de Directivos, Empleados y Contratistas.
c. Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.
d. Señalar el alcance del programa, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.
e. Se deberá dejar como constancia firmada la capacitación recibida y de la entrega de estos documentos por parte de los participantes.
f. Las evaluaciones estarán a cargo del Oficial de Cumplimiento con el apoyo de la Gerencia, y se realizarán en forma posterior a cada capacitación.

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

1.13.1. PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL.

Población	Programa	Descripción
Directivos	Inducción	- Cuando sean elegidos Órganos de Administración, miembros de Comités y

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

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS SARLAFT

1. PROCEDIMIENTOS GENERALES.

1.1. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE REALICEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

COOACEDED, atenderá a través del Oficial de Cumplimiento la entrega de información que le soliciten las autoridades competentes. Informará a las autoridades administrativas y judiciales correspondientes, de las operaciones que sus empleados califiquen como sospechosas. (función)

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

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

1. Verificar que el oficio este dirigido a nombre de COOACEDED, si es a título general no se debe aceptar.

2. El oficio debe hacer referencia a un delito de lavado de activos, en caso contrario no debe aceptarse y remitirse al área correspondiente dentro de COOACEDED.
3. Los oficios tienen un plazo, hay que analizar si se tiene la capacidad para responder dentro de este, de no ser así se debe negociar este plazo y enviar información parcial.
4. Consultar la base de datos y verificar si las personas mencionadas en el oficio han tenido productos en COOACEDED. Si el resultado es positivo, verificar las operaciones efectuadas, pedir la carpeta del asociado, verificar si se han realizado alertas en estas transacciones o han sido transacciones que no cumplen los requisitos para ser monitoreadas.
5. El requerimiento será radicado a través de los mecanismos internos de recepción de documentación al interior de la Cooperativa y entregado inmediatamente a la Gerencia para su conocimiento, quien entregará copia del mismo al Oficial de Cumplimiento.
6. Sera responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y la Gerencia proyectar la respuesta con los documentos adjuntos solicitados, pudiéndose para ello apoyar en los demás Empleados de la Cooperativa para la recolección de la misma.
7. La respectiva respuesta será suscrita por ambos, y cuando la autoridad competente lo requiera por la Revisoría Fiscal o demás personas requeridas.
8. La respuesta con sus soportes será enviada oportunamente a quien la solicita en los términos precisos solicitados, a través de los medios solicitados, sin entregar información de más o de menos de la que expresamente se solicita y sobre quien se solicita.
9. Tales requerimientos serán confidenciales cuando se trate de procesos investigativos particulares dirigidos a una persona o personas específicas, sobre las cuales posiblemente se esté recolectando pruebas o información para fines judiciales o sancionatorios por parte de las entidades de control y a ellos solo tendrá acceso el Oficial de Cumplimiento, la Gerencia, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna.
10. Bajo ninguna circunstancia, tal información será puesta en conocimiento de la persona sobre la cual se solicita la respectiva información, ni tampoco a otro particular para ningún efecto, a menos que medie orden de autoridad competente en dicho sentido.
11. Si el requerimiento es de tipo general sobre el cumplimiento del SARLAFT, éste, junto con su respectiva respuesta deberán ser conocidos por la Gerencia, el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, pero además formará parte del siguiente informe semestral que el Oficial de Cumplimiento debe presentar al Consejo de Administración y a ella podrá tener acceso la Junta de Vigilancia en las instalaciones de la Cooperativa, pero bajo ninguna circunstancia se entregarán copias de los requerimientos o de las respuestas entregadas, a menos que exista orden de autoridad competente sobre el particular.
12. Ningún asociado podrá solicitar acceso a la información individual o respuestas de los requerimientos de información por parte de la Supersolidaria y mucho menos se les entregará copia de los mismos o sus soportes.
13. Cuando el requerimiento sea específico sobre una o varias personas, simultáneamente el Oficial de Cumplimiento lo consultará nuevamente en las listas vinculantes y efectuará un análisis sobre la naturaleza y características (frecuencia, volumen) de las operaciones que la Cooperativa ha desarrollado con dicha persona desde su vinculación a cualquier título, con un horizonte mínimo de cinco años hacia atrás para establecer si las mismas guardan relación con la actividad económica, documentación y perfil que le permitió vincularse a la Cooperativa, así como si sobre ella se efectuaron reportes internos de operaciones

inusuales o se efectuaron reportes de operación sospechosa o transacciones y sobre el mismo, el Oficial de cumplimiento procederá a efectuar un informe interno CONFIDENCIAL que será compartido con la Gerencia y archivado junto con el requerimiento de información y sus soportes.

14. Cabe resaltar que toda la información relacionada con los requerimientos de autoridad competente para efectos de SARLAFT, se considera información confidencial y sobre ella deberán guardar estricta reserva quienes tengan acceso a ella tanto empleados como miembros de los órganos de administración y control, incluida la Revisoría Fiscal.
15. El oficio debe responderse informando quien es el asociado, que tipo de producto tiene y cuál ha sido su comportamiento.
16. El caso se debe reportar a la UIAF de manera inmediata.
17. La Violación de la reserva sobre dicha información se considerará falta gravísima y dará aplicación al régimen disciplinario que corresponda a quien cometió la falta.
18. La información deberá ser almacenada en medio físico y/o virtual tomando las respectivas precauciones respecto a la confidencialidad y acceso restringido de la misma.
19. Cualquier persona de las anteriores que tenga conocimiento de la presunta comisión de un delito al interior de la Cooperativa, tendrá la obligación legal que todo ciudadano tiene constitucionalmente de ponerla en conocimiento de la autoridad competente bajo su responsabilidad individual, lo cual incluye el reporte directo de operación sospechosa a la UIAF si lo considera pertinente.

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

1.2. PROCEDIMIENTOS PARA EFECTUAR MONITOREO, SEGUIMIENTO ESPECIAL Y REPORTE A LOS ASOCIADOS O CLIENTES DE MAYOR RIESGO.

En COOACEDED los controles de tipo preventivo y detectivo se implementarán a través de un sistema de señales de alerta, procesos de debida diligencia y un SCORE interno semipredictivo para identificación de asociados o proveedores con comportamientos inusuales que podrían sugerir que esté desarrollando volúmenes de operaciones que no guardan relación con su actividad económica o con la información disponible caso en el cual o es una operación sospechosa o se requiere actualización de la información en el sistema

Inicialmente los controles en COOACEDED se desarrollarán mediante herramientas como seguimiento de operaciones individuales y consolidadas a partir de reportes del aplicativo y cálculo de SCORE e indicadores generados a través del aplicativo dispuesto para la gestión de riesgos. En una sola base de datos se debe consolidar la siguiente información:

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

Cada tercero debe incluirse en una de las segmentaciones, para efectos del SARLAFT. Una vez tenga consolidada la base de datos, aplique el SCORE diseñado para la Cooperativa con las siguientes variables predictivas de comportamiento inusual establecidas que permiten calificar cada una por su nivel de riesgo SARLAFT donde 0 es el nivel de riesgo más bajo y 5 el nivel de riesgo más alto. Las variables son:

Variable	Descripción
Número de Identificación	Número único que identifica a la contraparte en el sistema.
Nombres y Apellidos	Nombre completo de la contraparte.
Fecha Ingreso	Fecha en la que la contraparte ingresó al sistema.
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento de la contraparte.
Última Actualización	Fecha de la última actualización de la información de la contraparte en el sistema.
Código Municipio	Código que identifica al municipio de residencia de la contraparte.
Municipio	Nombre del municipio de residencia de la contraparte.
Jurisdicción	Área o región geográfica a la que pertenece el municipio de la contraparte.
Nivel Ingresos	Categoría que indica el nivel de ingresos de la contraparte.
Ingresos	Monto total de ingresos de la contraparte.
Cartera Interna	Deuda interna acumulada por la contraparte.
Cuota Cartera Interna	Monto de la cuota mensual para pagar la deuda interna de la contraparte.
Número Créditos	Cantidad de créditos que la contraparte tiene activos.
Aportes	Monto total de aportes realizados por la contraparte.
Cuota aportes + AHP	Monto de la cuota mensual que incluye aportes y ahorros permanentes de la contraparte.
Número Movimientos Débito	Cantidad de transacciones de débito realizadas por la contraparte.
Sumatoria Movimientos Débito	Suma de los montos de todas las transacciones de débito de la contraparte.
Número Movimientos Crédito	Cantidad de transacciones de crédito realizadas por la contraparte.
Sumatoria Movimientos Crédito	Suma de los montos de todas las transacciones de crédito de la contraparte.
Criminalidad Zona	Nivel de criminalidad en la zona de residencia de la contraparte.
Carga Financiera Mínima	Mínimo necesario para cumplir con las obligaciones financieras mensuales de la contraparte.
Endeudamiento	Proporción de la deuda en relación con los ingresos de la contraparte.
Índice de Capitalización	cantidad de veces el salario que la contraparte a consignado dienro a la organización
Índice de Desembolsos	cantidad de veces el salario que se ha desembolsado dinero a la contraparte por parte de la organización
Estado Civil	Estado civil de la contraparte (soltero, casado, divorciado, etc.).
Género	Género de la contraparte (masculino, femenino, otros).
Estrato	Estrato socioeconómico de la vivienda de la contraparte.
Antigüedad	Tiempo desde la fecha de ingreso al sistema de la contraparte.
Edad	Edad actual de la contraparte.
Última Actualización	Fecha de la última actualización de la información de la contraparte en el sistema.
Escolaridad	Nivel educativo alcanzado por la contraparte.
Ocupación	Trabajo u ocupación actual de la contraparte.
PEPS	Persona Expuesta Políticamente (Si/No), indicando si la contraparte es PEPS o no.

Para entender el SCORE anterior por ejemplo cada asociado se evalúa de acuerdo a la tabla anterior y se le da un puntaje que va desde 0 a 5, por ejemplo, si el asociado observado tiene una fidelidad superior a 5 años, tiene un puntaje de 0 dado que por su trayectoria se tiene más conocimiento sobre su actividad económica y comportamiento transaccional. Para CADA variable o indicador se debe establecer por el Oficial de Cumplimiento los motivos por los cuales resultaron calificadas en el nivel máximo de riesgos y se debe establecer si es una operación inusual o se debe a calidad de la DATA. Totalizando por cada asociado el valor total del puntaje obtenido se debe calificar su nivel de riesgo SARLAFT así:

PUNTAJE	NIVEL DE RIESGO
De 0 a 16	1.MINIMO
De 17 a 32	2.BAJO
De 33 a 48	3.MEDIO
De 49 a 64	4.SUPERIOR
De 65 a 80	5.CRITICO

Los puntajes de riesgo crítico y superior se deben analizar si corresponde a asociados que podrían considerarse están desarrollando operaciones sospechosas con la Cooperativa a partir de una revisión exhaustiva de su perfil.
Se debe elaborar una estadística descriptiva de la evaluación por factor de riesgo y segmento y preparar un informe para el Consejo de Administración con el resumen de la evaluación sin especificar terceros o número del producto.

Cualquier miembro de los grupos de interés de la Cooperativa que a partir de las señales de alerta establecidas en el presente Manual, considere que puede estar frente a la realización de una operación inusual o que existen elementos suficientes para estimarla como sospechosa procederá a elaborar el reporte en el aplicativo dispuesto para la gestión de riesgo.

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

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

Las operaciones inusuales o sospechosas detectadas directamente por el Oficial de Cumplimiento en el desarrollo de su trabajo de MONITOREO tendrán el mismo tratamiento descrito anteriormente.

1.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DISTINTOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL.

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

Prueba	**1.3.1. PRUEBA DE RECORRIDO DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**
Responsables	Auditor Interno
Frecuencia	Trimestral
Procedimiento	- Genere el listado de asociados y expórtelo a EXCEL - Filtre los ingresados en los tres meses precedentes al corte de la evaluación - Seleccione una muestra utilizando la función ANÁLISIS DE DATOS de Excel

	- Para la muestra seleccionada proceda a verificar en el consecutivo de formatos de vinculación que reposa en el archivo de SARLAFT: • Diligenciamiento completo del formato de vinculación de asociados incluyendo, firma, y la verificación de los datos. • Consulta en listas vinculantes y/o restrictivas • Copia de cedula y comprobante de ingresos deben reposar en el expediente del asociado - En caso de encontrar fallas en la debida diligencia señalada en el MANUAL SARLAFT para la vinculación de asociados proceda a informar a la Gerencia para que se dé cumplimiento al régimen disciplinario contemplado en el MANUAL SARLAFT.
Documentos que deben producirse	- Listado con muestra seleccionada y evaluación de cada uno de los criterios establecidos, los cuales serán marcados con una X al lado del nombre de cada evaluado así: - Diligenciado completamente SI _ NO __ Observación - ¿Constancia de verificación con responsable, fecha y hora? SI _ NO __ Observación - ¿Consulta (listas vinculantes y/o restrictivas)? SI _ NO __ Observación

Prueba	**1.3.2. PRUEBA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS**
Responsables	Gerencia, Oficial de Cumplimiento, Área de Sistemas
Frecuencia	Anual
Procedimiento	Con el apoyo de la Gerencia y el Departamento de Sistemas, se hace un despliegue anual para realizar la actualización de datos masivamente
Documentos	Reporte generado por el software

Prueba	**1.3.3. ACTUALIZACIÓN LISTAS VINCULANTES**
Responsables	Oficial de Cumplimiento
Frecuencia	Anual
Procedimiento	- Realice la consulta masiva con una empresa que provea servicios de consulta en listas vinculantes, restrictivas e informativas. - En caso de encontrar cualquier cédula proceda a bloquear inmediatamente el portafolio de ese asociado, inicie el proceso de exclusión respectivo e informe la operación a la UIAF. - Evalúe si se cumplieron en su momento todos los protocolos de debida diligencia y actualización de la información de dicha persona y establezca el volumen, saldo y características de las operaciones efectuadas por cada producto, canal y jurisdicción de esa persona con La Cooperativa. - Genere un reporte inmediatamente para la Gerencia y el Consejo de Administración.
Documentos	- Informe entregado por el proveedor especializado o base de datos descargada de la ONU y/o la OFAC - Informe de coincidencias

Prueba	**1.3.4. INFORME AL CONSEJO DE ADMINISTACIÓN**
Responsables	Oficial De cumplimiento
Frecuencia	Semestral

Procedimiento	- Revise los papeles de trabajo de las pruebas adelantadas durante los seis meses previos al mes en el cual se efectuará la reunión de Consejo de Administración donde se presentará el informe - Elabore un resumen señalando el cumplimiento del cronograma de actividades incluido el MANUAL SARLAFT y para cada actividad señale: - Actividad desarrollada: Objetivo y Breve Descripción de la misma - Metodología empleada, datos analizados o muestra empleada - Resultados o hallazgos: estadística descriptiva - Recomendaciones efectuadas - Acciones correctivas adelantadas por la administración - Procesos disciplinarios adelantados
Documentos que deben producirse	- Informe para El Consejo de Administración

1.4. PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN DE OPERACIONES INUSALES

Prueba	**Evaluación con SCORE propio INHOUSE de SARLAFT**
Responsables	Oficial De Cumplimiento
Frecuencia	Mensual
Procedimiento	Manual de cargue de datos disponible en el aplicativo para la administración de riesgo.
Documentos que deben producirse	- Listado de operaciones inusuales - Bitácora - El debido seguimiento a las operaciones identificadas como inusuales (seguimiento especial).

1.5. PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN Y REPORTE DE TRANSACCIONES

Prueba	**1.5.1. REPORTE DE TRANSACCIONES**
Responsables	Oficial De Cumplimiento
Frecuencia	Acorde al instructivo de la UIAF https://www.uiaf.gov.co/sector/ses
Procedimiento	- Ver DOCUMENTO TÉCNICO E INSTRUCTIVO DEL ANEXO 2 - UIAF https://www.uiaf.gov.co/sector/ses
Documentos que deben producirse	- Movimiento auxiliar de la cuenta 11 - Archivo plano para el reporte de transacciones (Si hay operaciones a reportar)

Prueba	**1.5.2. SEGUIMIENTO DE OPERACIONES INUSUALES REPORTADAS**
Responsables	Oficial De Cumplimiento
Frecuencia	Cuando sean reportadas por un empleado o detectadas por el Oficial de Cumplimiento
Procedimiento	- Si un miembro de los grupos de interés de la Cooperativa detecta o tiene conocimiento de una operación inusual está en el deber de reportar dicha operación en el formato contenido en el aplicativo para la administración de riesgo. - El Oficial de Cumplimiento deberá proceder a contrastar el volumen de operaciones inusuales del asociado y su actividad económica con la información reportada de la respectiva operación.

	- Si definitivamente la operación no guarda relación con las actividades económicas y transacciones desarrolladas con La Cooperativa y/o el origen de los recursos no es claro, se procederá de manera inmediata a efectuar el reporte de la operación como sospechosa ante la UIAF.
Documentos que deben producirse	- Formato de operación inusual con su correspondiente evaluación y calificación final sustentada de sospechosa o NO.

1.6. PROCESOS PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS ASOCIADOS ACTUALES Y POTENCIALES, ASÍ COMO PARA LA VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR ÉSTOS.

1.6.1. GENERALIDADES

Se consideran ASOCIADOS de **COOACEDED**, las personas que hayan suscrito el Acta de Constitución de la Cooperativa y quienes posteriormente hayan sido admitidas como tales, se hayan adherido voluntariamente, permanezcan asociados, y se encuentren debidamente inscritas en el Registro Social. La calidad de Asociado se adquiere para los fundadores a partir de la fecha de la Asamblea de Constitución, y para los que ingresen posteriormente a partir de la fecha de la aprobación por el Consejo de Administración

El conocimiento del asociado inicia desde el momento que éste hace su solicitud de ingreso a la Cooperativa, se realizan las consultas y verificaciones pertinentes a través del Comité Especial de Educación y el Oficial de Cumplimiento, los cuales son delegados por el Consejo de Administración, previo a su aprobación por este órgano. Es necesario que las Áreas responsables indaguen por los medios que consideren más eficaces acerca de los datos personales y comerciales más relevantes de los asociados, datos estos que deben verificarse, dentro de los términos establecidos, estar soportados adecuadamente y contar con las aprobaciones reglamentarias.

El conocimiento de las actividades del asociado a vincular permiten garantizar el ingreso de personas idóneas como usuarias de los productos y servicios. Para esto **COOACEDED** establece una Tarjeta de Admisión (Estatuto Art.8,lieral b.) y/o actualización de datos que cumpla con los requisitos mínimos exigidos por la Superintendencia de Economía Solidaria y con la verificación pertinente de la información por parte del o de los encargados para dicha actividad.

No se exime a ninguna contraparte del suministro de información contemplado en el formato y del procedimiento del conocimiento del asociado, salvo las excepciones que permitan la ley y la regulación financiera.

Es clave dentro de este proceso , tener identificados los siguientes aspectos:

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

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

1.6.2. RESERVAS Y LIMITACIONES A LA VINCULACION

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

- Cuando los futuros Asociados se nieguen a suministrar información y/o documentación requerida para la vinculación.
- Cuando la información y/o documentación que se adjunte como soporte para la vinculación sea falsa o inexacta.
- Cuando los solicitantes estén incluidos en listas de control del gobierno nacional (Lista terrorismo expedida por el Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas y la Lista OFAC o denominada “Lista CLINTON”).
- Cuando el origen de los dineros provenga del exterior, de países no cooperantes o que no sea comprobable el origen licito de los fondos.

1.6.3. EXCLUSION

COOACEDED podrá excluir a los asociados que presenten el siguiente comportamiento, además de lo establecido en el Estatuto artículo 20 literal d, parágrafos 1 y 2.

- Aquellos para los que se reporte más de una operación sospechosa en el mismo año.
- Quienes reiterativamente se nieguen a actualizar la información.
- Asociados que sean incluidos en listas de control del gobierno.
- Los condenados por delitos asociados al lavado de activos y/o financiación al terrorismo.

1.6.4. CONDICIONES MINIMAS PARA EL CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO

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

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

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

1.6.5. TIPO DE ASOCIADO

Persona Natural, empleados, pensionados que realizan transacciones a través del sistema de libranza y pagos por caja y bancos. (Estatuto art. 7)

1.6.6. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE ASOCIADOS

Es responsabilidad de quienes desempeñen la actividad de vinculación de nuevos asociados llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- Efectuar labor de conocimiento del potencial asociado mediante verificación de los requisitos que presentan al momento de la solicitud (inducción cooperativa previa a la afiliación).
- Conservar copia de la Tarjeta de Admisión del Asociado, conjuntamente con los demás documentos establecidos del SARLAFT, de acuerdo con las reglas de subsistencia de documentos.
- Cuando el producto de esta investigación dé como resultado, algún indicio sobre la ilicitud de las actividades o que los fondos tienen procedencia directa o indirecta de actividades delictivas, se abstendrá de entablar cualquier tipo de vínculo.
- El Oficial de Cumplimiento debe mantener una vigilancia especial sobre los productos y transacciones realizados por aquellas personas que manejan recursos públicos, poseen algún poder público o gozan de reconocimiento en la zona de influencia de la Cooperativa.
- La admisión de asociados para cualquier producto debe efectuarse conforme a lo establecido en el Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero) artículo 326 literal a), artículos 102, 103, 104, 105; y a lo contemplado en la Circular Básica Jurídica emanada de la Supersolidaria.
- El personal encargado del proceso de admisión de los asociados debe cumplir con los requisitos establecidos en las normas legales e internas.
- Con el objeto de conocer los cambios en los datos del asociado de manera clara y oportuna, se deberá procurar mantener siempre actualizada la información de cada asociado la cual deberá quedar documentada dentro del sistema de información
- La información básica del asociado debe ser archivada en el expediente del mismo en la cual se deben conservar los documentos de vinculación a cualquier producto por él solicitado y su documentación actualizada
- El incumplimiento de las instrucciones impartidas sobre este particular se considera práctica insegura y no autorizada.

1.6.7. REQUISITOS PARA ADMISIÓN DE ASOCIADOS

a. Diligenciar la TARJETA DE INGRESO, el cual debe contener los campos del formato 5 guía de la Circular Básica Jurídica Capítulo XVII Titulo V
b. Anexos
- Fotocopia del documento de identidad
- Documento soporte de nómina

1.6.8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ASOCIADO

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

- Fecha de la confirmación
- Resultados de la confirmación
- Nombre del integrante del Comité Especial de Educación que realiza el procedimiento de verificación de datos.
- La verificación se puede realizar de forma digital o durante el proceso de inducción al Cooperativismo.

1.6.9. PRÁCTICAS INSEGURAS EN LA ACEPTACIÓN DE ASOCIADOS

COOACEDED no aceptará una Solicitud de Ingreso cuando no se pueda establecer la identidad del potencial asociado, ni se puedan confirmar sus datos personales

satisfactoriamente, constituyendo así, una señal de alerta y una práctica insegura para la Cooperativa, la cual no se debe realizar, de acuerdo a lo establecido en la Circular Básica Jurídica.

- Cuando no exista relación coherente o proporcionalidad entre los ingresos y el tipo de actividad económica y negocios que realiza.
- Cuando no se actualice la información del Asociado oportunamente, solicitada por parte de COOACEDED.
- Así mismo se consideran prácticas inseguras y no autorizadas, las siguientes: El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Manual y el incumplimiento con la debida diligencia en el proceso de conocimiento del Asociado.

No se consideran Asociados idóneos las personas naturales que capten dinero del público en forma masiva y habitual sin contar con la previa autorización de la autoridad competente.

1.6.10. RÉGIMEN DE EXCEPCIONES

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

- Aquellas realizadas con entidades vigiladas por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia y entre Cooperativas de Ahorro y Crédito y Multiactivas e Integrales con Sección de Ahorro y Crédito, únicamente con respecto al recaudo de la información de la Cooperativa con que se contrate.

- Aquellas realizadas con Entidades Públicas de orden nacional, Departamental y Municipal, salvo las realizadas con Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Sociedades de Economía Mixta que no estén vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, respecto de las cuales se deberá continuar dando cumplimiento a las políticas de conocimiento referidas en el presente Manual.

El régimen de excepciones antes mencionado no releva a **COOACEDED** de la obligación general que tiene de conocer a todos sus Asociados y desarrollar los demás aspectos del SARLAFT.

1.7. PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS PARA CONTROLAR EL RIESGO DE LA/FT.

Este Manual es de obligatorio cumplimiento, en consecuencia, se aplica a los Empleados, las normas laborales, las de Reglamento Interno de Trabajo, miembros del Consejo de Administración, comités especiales, técnicos especializados y de los órganos de Vigilancia y control, las normas civiles y administrativas que apliquen.

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

Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, COOACEDED deberá escuchar las explicaciones del Empleado. (el debido proceso) En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y de la decisión de la Cooperativa de imponer o no, la sanción definitiva (CST, ARTÍCULO 115).

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

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona imputada y la formulación de cargos, lo cual se hará en la diligencia de descargos. (ARTÍCULO 115 C.S.T.).

2. Traslado al imputado de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

3. La indicación de un término para que el acusado formule sus descargos, controvierta las pruebas en su contra y entregue aquellas que sustenten sus descargos.

4. Pronunciamiento definitivo del Empleador mediante un acto motivado y congruente y la imposición de una sanción proporcional a la falta.

5. Posibilidad de que el trabajador pueda controvertir las decisiones, mediante los recursos pertinentes.

1.8. PROCEDIMIENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LISTAS INTERNACIONALES VINCULANTES PARA COLOMBIA

Previa a la aceptación de la solicitud de admisión del Asociado, éste se debe consultar en las listas vinculantes y/o restrictivas, antes de pasar la solicitud de ingreso al Consejo de Administración de COOACEDED, quienes son los encargados de aprobar las admisiones de nuevos asociados

Anualmente, el Oficial de Cumplimiento debe efectuar consulta masiva en listas vinculantes, restrictivas e informativas.
En caso de cualquier coincidencia, proceder a evaluar si se cumplieron oportunamente los controles y procedimientos de debida diligencia así como el volumen, saldo y naturaleza de las operaciones desarrolladas con dicha persona en el último año.

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

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

1.9. PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo serán digitalizados. El Oficial de Cumplimiento conservará dentro de su archivo físico y/o digital la siguiente documentación:

- Diagnóstico: que incluye el contexto y la segmentación:
- La Matriz de evaluación del riesgo: la identificación, evaluación, medición y control del riesgo de SARLAFT de acuerdo con la matriz creada de la metodología ISO 31000.
- El Manual SARLAFT.
- La documentación relativa a las pruebas de MONITOREO y CUMPLIMIENTO del presente Manual de acuerdo con el cronograma establecido.
- Los informes presentados semestralmente al Consejo de Administración
- Los reportes a la UIAF con su documentación soporte.
- Los reportes de operaciones inusuales que le sean enviados.
- Los listados, evaluaciones y material utilizado en las capacitaciones anuales.
- Los archivos de consulta masiva anual de listas vinculantes y PEP´s.
- Los requerimientos de autoridades competentes relativos al suministro de información del SARLAFT o de operaciones de asociados, proveedores o empleados.
- Los requerimientos y respuestas de la Supersolidaria relativos al SARLAFT.

Esta información deberá estar salvaguardada por el Oficial de Cumplimiento. Una vez la documentación sea muy voluminosa para reposar en la oficina del Oficial de Cumplimiento, ésta podrá ser trasladada con Acta al archivo INACTIVO y deberá conservarse por lo menos durante cinco (5) años conforme al artículo 96 del EOSF.
Al cabo de CINCO (5) años pueden ser destruidos siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

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

Las Tarjetas de Admisión de asociados, proveedores y empleados reposarán en las respectivas carpetas del archivo principal de la Cooperativa, a las cuales tendrá acceso permanente el Oficial de Cumplimiento. Tales expedientes de ex – asociados, ex – empleados o demás documentación se trasladará a archivo INACTIVO al cual continuará teniendo acceso el Oficial de Cumplimiento para sus labores relativas al SARLAFT. En todo caso habrá copia electrónica con acceso para el Oficial de Cumplimiento.

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

Las normas de la Superintendencia de Economía Solidaria se entenderán automáticamente incorporadas al presente Manual sin que se requiera aprobación del

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

Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, estos serán conservados con las debidas seguridades y en forma centralizada por el Oficial de Cumplimiento, serán organizados secuencial y cronológicamente junto con el respectivo reporte a la UIAF, de tal manera que puedan ser entregados en forma completa y oportuna a las autoridades cuando estas los soliciten.

2. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

2.1. PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (PEP)

Para COOACEDED son clasificados como PEP´S los referenciados en el decreto 830 del 2021.

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

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

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

A estos PEPS se les solicitará la información adicional según al protocolo de la debida diligencia y se les hará el seguimiento que se defina para personas con firmas autorizadas para disponer de los recursos.

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

Anualmente, se procederá a la consulta masiva de listas vinculantes y PEP´s para actualizar aquellos que tengan coincidencia exacta con el desempeño de algún cargo público que pueda ameritar ser clasificados y marcados como PEP´s al interior de la Cooperativa.

2.2. SANCIONES FINANCIERAS DIRIGIDAS

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

En el evento de encontrar cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre, administración o control de cualquier país, persona o entidad designada por esta Resolución, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, debe reportarlo a la UIAF (REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS – ROS).

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

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

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

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

2.3. PAÍSES DE MAYOR RIESGO.

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

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

COOACEDED efectuará un seguimiento más riguroso a los asociados que declaren en el formulario de vinculación que realizan operaciones en moneda extranjera o reciben giros del exterior, para lo cual tendrá un listado elaborado manualmente con estas personas o efectuará una marcación especial en el sistema cuando ello sea posible.

Estas personas se les efectuará un seguimiento trimestral similar al de los PEP´s estableciendo la correspondencia entre el monto, frecuencia y volumen de las operaciones del titular realizadas con la Cooperativa versus los ingresos declarados y soportados.

Especialmente, requieren un análisis exhaustivo y detallado trimestral aquellos cuyos recursos de los asociados que declaran provenir de giros, transferencias o transacciones realizadas en los siguientes países donde no se aplican las recomendaciones del GAFI:

https://www.fatf-gafi.org/countries/#other-monitored-jurisdictions

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

CAPITULO V

MECANISMOS.

Todos los miembros de los grupos de interés de la Cooperativa deben asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y las normas legales encaminadas a prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y la observancia de los mecanismos e instrumentos establecidos internamente para la autorización, ejecución y revisión de las operaciones.

6. CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO

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

- Identificación del Asociado: Supone el conocimiento y verificación de los datos exigidos en el formulario de solicitud de vinculación que permiten identificar plenamente al potencial asociado que se pretende vincular.
- Actividad económica del Asociado.
- Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.
- Características y montos de las transacciones y operaciones de los Asociados actuales de COOACEDED.

El conocimiento del Asociado debe permitir a COOACEDED cuando menos:

- Contar con la información que le facilite comparar las características de las transacciones de sus Asociados con las de su actividad económica.
- Monitorear continuamente las operaciones de los Asociados con la Cooperativa
- Contar con elementos de juicio y soportes documentales que permitan analizar las transacciones con la Cooperativa que se consideren inusuales de sus Asociados y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

Para COOACEDED las instrucciones sobre conocimiento del asociado deben también aplicarse a las personas naturales o jurídicas que pretendan ser proveedores, adquirir

activos fijos de la Cooperativa o cuando se trate de bienes entregados en dación en pago de personas no asociadas.

La admisión como Asociado o celebración de operaciones con personas naturales o jurídicas que se encuentran sometidas a algún tipo de vigilancia estatal o que por virtud de dicha vigilancia deben contar con un SARLAFT u otro sistema similar de prevención de actividades de LA/FT, no exime a COOACEDED de desarrollar las actividades para un adecuado conocimiento de su Asociado y de la aplicación integral del SARLAFT.
El Oficial de Cumplimiento valorará y calificará el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo a la totalidad de la base social de la Cooperativa y determinará la Matriz de Riesgo respectiva.
La aprobación de la solicitud de admisión del Asociado la otorga, el Consejo de Administración, previa verificación de las políticas y requisitos de este Manual, por intermedio del Comité Especial de Educación pero deben incluirse las verificaciones previas y posteriores por parte del Oficial de Cumplimiento sobre los nuevos Asociados y su segmentación e inclusión en la Matriz de Riesgo.

COOACEDED implementa mecanismos BIOMETRICOS de identificación de sus asociados al momento del registro y/o del desarrollo de las operaciones con éstos.

Para efectos de lo señalado sobre el conocimiento del Asociado, COOACEDED debe solicitarles el diligenciamiento del formato 5, el cual se anexa al presente Manual, en las condiciones indicadas en su instructivo, sin perjuicio de los requisitos de información y documentación adicionales que establezca la Cooperativa, de acuerdo con las características particulares de sus asociados y de los productos o servicios que ofrece:

- Las personas encargadas de la solicitud de admisión de asociados deben asegurarse de que la Tarjeta de Admisión esté adecuadamente diligenciado, previamente a la aceptación del potencial y verificar la veracidad de la información allí contenida.

- COOACEDED debe realizar las diligencias necesarias para confirmar y actualizar por lo menos una vez al año, los datos suministrados en el formulario de vinculación del asociado, que por su naturaleza puedan variar; para tal propósito en el mismo formulario de vinculación se debe informar al asociado de la obligación de actualizar sus datos, por lo menos anualmente, suministrando los soportes documentales que COOACEDED haya determinado.

7. CONOCIMIENTO DEL MERCADO.

Cuando COOACEDED desarrolle un nuevo producto que involucre operaciones que impliquen un cambio de fondo en los sistemas de control para el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo se seguirá el siguiente procedimiento:

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

COOACEDED mantendrá actualizada la información referente a las tasas de interés del mercado, para el ejercicio de las colocaciones de créditos.

El Comité de Riesgos monitoreará en forma permanente el movimiento que presentan los indicadores del mercado e informará al Consejo de Administración para tomar las medidas pertinentes relacionadas a las posibles tendencias del mercado.

COOACEDED diseñará una metodología y procedimiento para alcanzar un conocimiento de mercado correspondiente a sus productos que le permitan compararlos con los existentes en cuanto a características y transacciones usuales.

8. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE OPERACIONES INUSUALES.

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

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

Independientemente de que las operaciones se realicen en cheque o en efectivo, cuando una señal de alerta se origine, por la identificación de riesgos según la segmentación de los asociados y el mercado, todas las operaciones deben ser analizadas por el Oficial de cumplimiento con el fin de identificar su relación con la actividad económica del asociado.

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

La descripción de una operación inusual se basa en diferentes aspectos, siendo las señales de alerta la herramienta más precisa que puede orientar acerca de su configuración y la más importante con la que cuentan el Oficial de Cumplimiento y los Empleados para detectarla.

9. DETERMINACIÓN Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

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

COOACEDED podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones del asociado que no se enmarcan en los parámetros de su perfil o escapan de lo simplemente usual y a las cuales la Cooperativa no les ha encontrado justificación satisfactoria.

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

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

Consideraciones sobre las operaciones sospechosas:

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

- Según lo consagrado en la Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción artículo 42) NO **constituye DENUNCIA PENAL Y NO GENERA RESPONSABILIDAD** para la persona jurídica Informante, ni para los directivos o empleados de **COOACEDED.**

- Es deber de **COOACEDED** efectuar un reporte oportuno y claro, de forma que su contenido favorezca la evaluación que efectúa la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF- y, de esta manera, su divulgación a las autoridades encargadas de iniciar las actuaciones judiciales correspondientes.

- Para efectos del Reporte de Operaciones Sospechosas enviado a la UIAF, **COOACEDED** tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 526 de 1999 sobre la Reserva de la Información

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

CAPITULO VI
INSTRUMENTOS.

10. SEÑALES DE ALERTA

1.1. DEFINICION Y CONSIDERACIONES GENERALES

Las señales de alerta son los indicadores cualitativos o cuantitativos que le permiten a COOACEDED 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 COOACEDED resulte adecuado.

Las señales de alerta como su nombre lo indica, nos muestran los comportamientos particulares de los asociados y las situaciones atípicas que presentan las operaciones y que pueden encubrir operaciones de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo. Las señales de alerta se identifican gracias al conocimiento que se tiene de los métodos de lavado de dinero.

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

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

1.2. ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE ALTO RIESGO

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

- Negocios comerciales donde generalmente las ventas o pagos se registran en efectivo, tales como:
  - Almacenes de Cadena
  - Supermercados.
  - Droguerías.
  - Empresas de transporte.
  - Distribuidores de licores.
  - Restaurantes.
  - Discotecas.
  - Casinos.
  - Personas que desarrollen operaciones de cambio
  - El comercio de joyas, piedras preciosas y metales.
  - Casinos
  - Negocios de San Andresito
  - Compraventa de vehículos.
  - Mercado de venta de autopartes para vehículos usados.
  - Compraventa de obras de arte y antigüedades
  - Proyectos o actividades relacionadas con la construcción y compra venta de finca raíz.
  - Exportación de bienes o servicios de bienes no tradicionales.
  - Importación y comercialización de precursores químicos por empresas no reconocidas.
  - Rentistas de capital
  - Distribuidores de combustibles
  - ONG. - Organizaciones sin ánimo de lucro

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

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

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

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

1.4. SEÑALES DE ALERTA POR PRODUCTO

Algunas de las siguientes señales de alerta han sido tomadas de las guías interpretativas de “SEÑALES DE ALERTA” publicadas por la UIAF en su página de Internet [3] y que recoge la experiencia de las entidades reportantes frente a la aplicación de las señales de alerta para la detección de actividades ilícitas.

1.4.1. PRÉSTAMOS CON O SIN GARANTÍA

a. Cancelación anticipada inmediata de créditos u obligaciones de valores importantes.
b. Disminución acelerada de los pasivos financieros frente a fuentes no establecidas de financiamiento.
c. Préstamos sin un propósito claro

1.4.2. SEÑALES DE ALERTA GENERALES

1.4.2.1. Señales de alerta para empleados de COOACEDED

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

1.4.2.2. Señales de alerta para asociados recién vinculados

a. Fraccionan transacciones para evitar requerimientos de documentación presentación de declaración de origen de fondos.

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

b. Amenazan o intentan sobornar al empleado de COOACEDED con el fin de que acepte información incompleta, falsa o para que no diligencie el formulario de registro de información.
c. Inicialmente realizan transacciones por montos bajos, pero al corto tiempo las incrementan en altas cantidades.
d. Poseen gran solvencia económica y sin embargo les resulta difícil la consecución de referencias o codeudores.
e. Realizan operaciones en cantidades o valores no acordes con sus ingresos.
f. Registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación aparente.
g. Se niegan a soportar una operación o a actualizar la información básica.
h. Intentan realizar operaciones con dinero falso.
i. Diligencian los formularios o formatos con letra ilegible o amañada.
j. Solicitan que se les exonere del reporte individual sin tener derecho a ello.
k. Son recomendadas por asociados que exhiben actitudes poco confiables.
l. Exigen ser atendidos o manifiestan marcada preferencia por un específico empleado de COOACEDED.
m. Suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
n. Se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos obligatorios para poder realizar ciertas clases de operaciones.

o. Asociados cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
p. 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.

11. SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

En la Cooperativa, la segmentación de cada uno de los factores de riesgos está basada en el numeral 3.2.2.5.2 de la Circular Básica Jurídica según Circular Externa 020 del 2020, cuyo objetivo es establecer y calificar las características o condiciones usuales de las transacciones que realicen los Asociados para efectos de detectar las operaciones inusuales que éstos realicen.
Utilizando hojas de Excel y tablas dinámicas, así como de estadística descriptiva para determinar los rangos en los que normalmente los diferentes segmentos de asociados hacen uso del portafolio de servicios en cuanto a monto y frecuencia, estableciendo dichos niveles por canal transaccional y jurisdicción.

COOACEDED podrá utilizar los siguientes métodos para la segmentación de los Factores de Riesgo:

- *Análisis de conglomerados (clúster): es un método estadístico que permite formar grupos de elementos (clientes) utilizando sus características (ingreso, monto de las transacciones, frecuencia de operación, etc.).*

- *Segmentación de a modo de SCORING: para la segmentación de los cuatros factores de riesgo, consta del análisis de variables cuantitativas y cualitativas correlacionadas en el MODELO IN HOUSE de SCORE las cuales determinan niveles de riesgo o segmentos y estos se analizan mediante resumen de*

estadísticas, y percentiles con el objetivo de definir parámetros que permitirán configurar señales de alerta en cada factor de riesgo (Contrapartes, Productos, canal y Zona)

COOACEDED identificará, con base en la segmentación de mercado que realice, los Asociados de mayor riesgo potencial, especialmente aquellos que manejan recursos públicos, que tengan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público, para desarrollar monitoreo de sus transacciones debido a su exposición al lavado de dinero. Los resultados de la segmentación se visualizan en el aplicativo dispuesto para la gestión de riesgo:

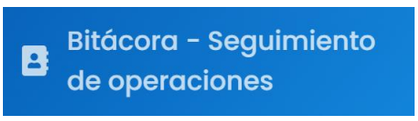


12. SEGUIMIENTO DE OPERACIONES.

Las organizaciones solidarias deben estar en capacidad de hacer seguimiento a las operaciones que realicen sus asociados o clientes o usuarios a través de los demás factores de riesgo. Para dar cumplimiento a lo anterior, COOACEDED debe establecer como mínimo lo siguiente:

- Realizar seguimiento a las operaciones con una frecuencia acorde a la evaluación de los factores de riesgo involucrados en las operaciones.
- Monitorear las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo.

Todo esto a través del aplicativo dispuesto para la gestión de riesgos (módulo bitácora seguimiento a las operaciones)



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

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

COOACEDED tiene una solución informática de monitoreo automatizada que permite parametrizar señales de alerta que generan reportes directamente al Oficial de Cumplimiento periódicamente cuando se detectan transacciones inusuales conforme a los parámetros señalados, lo cual permite en el tiempo construir una base estadística

solida respecto a la probabilidad de ocurrencia de transacciones inusuales y además permitirá dejar evidencia sobre el monitoreo de las transacciones inusuales y su análisis para calificación como sospechosas o no.

En el caso del seguimiento de operaciones de Contrapartes, COOACEDED debe determinar cuáles de éstas resultan relevantes, teniendo en cuenta el riesgo al que exponen a la Cooperativa y basados en los criterios previamente establecidos por las mismas.

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

13. CONSOLIDACIÓN ELECTRÓNICA DE OPERACIONES.

COOACEDED realizará un seguimiento y monitoreo a las operaciones que ejecutan sus asociados; el simple conocimiento no basta para cubrir todas las fuentes posibles de operaciones que pueden estar vinculadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo, razón por la cual se realizan muestreos a la base de datos e identifican las características de los movimientos que se efectúan.

Para estos efectos se tendrán los desarrollos pertinentes que le permiten consolidar electrónicamente las operaciones que realiza con sus asociados dentro de cada mes calendario, de manera que pueden conocerse tales operaciones discriminadas entre operaciones débito y crédito, cuando sea el caso.

El aplicativo de la Cooperativa debe generar información confiable, oportuna y con los niveles de integridad requeridos para que el personal y el Oficial de Cumplimiento de **COOACEDED** realicen los análisis correspondientes. Para tal efecto el aplicativo debe generar los siguientes listados que permiten identificar la consolidación de operaciones de Contrapartes:

- ✓ Informe de Asociados, Empleados y Deudores.
- ✓ Informe individual de Aportes.
- ✓ Informe individual de la Cartera.
- ✓ Movimiento cuenta 11 del mes.
- ✓ Data asociados Software (Cédula, Salario, Ultima fecha de Actualización de Datos)

Es el Oficial de Cumplimiento o la persona que designe, la que debe evaluar los monitoreos, dejando constancia en los papeles de trabajo las novedades u operaciones inusuales o sospechosas detectadas a través de este medio. Las consolidaciones electrónicas deben permitir, determinar los movimientos de un asociado en un rango de tiempo específico. Ver instructivo Cargue de Información en el aplicativo dispuesto para la gestión de riesgo, Módulo SARLAFT.

CAPITULO VI
REPORTES

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

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

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

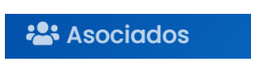
Esta obligación comprende tanto los datos que suministre directamente el asociado, como aquellos que configuren la relación comercial entre él y la Cooperativa, y debe cumplirse durante la vigencia del vínculo comercial y aun cuando éste haya terminado.

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

1. INTERNOS.

1.1. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES

Toda operación que pueda calificarse de inusual por presentar indicios o certeza de que está relacionada con el lavado de activos, así como cualquier circunstancia relacionada con dichas operaciones que se produzca con posterioridad, debe comunicarse inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, a través del módulo “Asociados”, del aplicativo dispuesto para la gestión de riesgos; señalando claramente los motivos del reporte y soportando el mismo con información que ayude al Oficial de Cumplimiento a realizar un análisis más detallado de la operación:



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

El reporte de operación inusual debe contener la información mínima del Empleado de COOACEDED.

1.2. REPORTE DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO Y/O CHEQUE

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

- Determinar los asociados que realizaron transacciones en efectivo superiores o iguales al monto establecido por la UIAF

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

1.3. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES

Generar un reporte mensual que permita consolidar las operaciones por asociado y determinar cuáles de ellos realizaron operaciones fraccionadas que sumadas en el mes superan o igualen los montos establecidos por la UIAF y la Supersolidaria.
Se evaluará si los montos, tipo de operaciones y características de las mismas, guardan relación con la actividad económica del asociado, para así determinar si corresponde a una operación inusual o ser declarada como sospechosa.

1.4. REPORTE SOBRE OPERACIONES SOSPECHOSAS

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

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

La organización debe prever dentro del SARLAFT los procedimientos para que quien detecte operaciones inusuales dentro de COOACEDED, reporte tales operaciones al Oficial de Cumplimiento. El reporte debe indicar las razones que determinan la calificación de la operación como inusual.

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

1.5. REPORTES DE LA ETAPA DE MONITOREO.

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

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

2. REPORTES EXTERNOS.

2.1. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS – ROS.

Tan pronto el Oficial de Cumplimiento evalúa la operación inusual reportada por el empleado de **COOACEDED** y determina que efectivamente puede corresponder a una operación sospechosa, inmediatamente se declare, debe efectuarse el reporte a la UIAF según el anexo técnico referenciado en el siguiente enlace https://www.uiaf.gov.co/sites/default/files/2022-06/bloques/documentos/2021_Anexo1_Reporte_Operaciones_Sospechosas_1.pdf

2.2. REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

En caso de que, durante el respectivo mes, **COOACEDED** no haya determinado la existencia de operaciones sospechosas, informará este hecho a la UIAF, dentro de los veinte (20) primeros días calendario del mes siguiente según al anexo técnico referenciado en el siguiente enlace https://www.uiaf.gov.co/sites/default/files/202206/bloques/documentos/2021_Anexo1_Reporte_Operaciones_Sospechosas_1.pdf

2.3. REPORTE DE TRANSACCIONES

COOACEDED deberá reportar a la UIAF el informe sobre las transacciones individuales y múltiples según al anexo técnico No. 2 (https://www.uiaf.gov.co/sites/default/files/2022-06/bloques/documentos/2021_Anexo2_Reporte_Transacciones_NF.pdf) Se entenderá por transacciones, todas aquellas que en desarrollo del giro ordinario de los negocios que las contrapartes involucren, entrega o recibo de dinero sea en billetes y/o en moneda nacional o extranjera, cheques o la utilización de un medio electrónico sin la interferencia del personal de COOACEDED. El reporte de transacciones se compone de:

2.4. REPORTE DE OPERACIONES INDIVIDUALES

En cumplimiento de lo establecido en la Circular Básica Jurídica, COOACEDED reportara a la UIAF periódicamente, las transacciones INDIVIDUALES en efectivo, cheque u operaciones en donde no intervenga personal de COOACEDED. El Oficial de cumplimiento será el responsable de generar en los días establecidos, un archivo que identifica todas las contrapartes que hayan realizado este tipo de operaciones. Para el

reporte se debe diligenciar la plantilla para el reporte según al instructivo referenciado en el siguiente enlace (https://www.uiaf.gov.co/sites/default/files/2022-06/bloques/documentos/GeneraPlanoTransacciones_NF.xls)

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

2.5. REPORTE DE TRANSACCIONES MÚLTIPLES

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Básica Jurídica, COOACEDED reportará a la UIAF periódicamente, las transacciones MULTIPLES en efectivo, cheque u operaciones en donde no intervenga personal de COOACEDED. El Oficial de Cumplimiento será el responsable de generar la relación de asociados de los cuales se establezca que realizaron operaciones múltiples durante el periodo de observación para el reporte pertinente. Estas operaciones serán informadas según el instructivo referenciado en el siguiente enlace (https://www.uiaf.gov.co/sites/default/files/2022-06/bloques/documentos/GeneraPlanoTransacciones_NF.xls)

2.6. REPORTE DE PRODUCTOS DE LOS ASOCIADOS

Para el reporte de productos, COOACEDED se remitirá al instructivo publicado por la UIAF, referenciado en el siguiente enlace REPORTE DE PRODUCTOS https://www.uiaf.gov.co/sector/ses

CAPITULO VII

1. VIGENCIA-IMPRESIÓN – CONFIDENCIALIDAD – COPIA DE LA RESOLUCION - DIVULGACIÓN-CUMPLIMIENTO SEGUIMIENTO- INSTANCIAS DE CONSULTAS

1. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir del 19 de Diciembre de 2025.
2. DEROGATORIA. La presente resolución deroga todas las normas que le sean contrarias.
3. IMPRESIÓN Y DIVULGACIÓN. El texto de la presente Resolución será impreso debidamente firmado por el presidente y Secretario (a) del Consejo de Administración entregará un ejemplar y una copia para cada uno de los Consejeros, al Gerente, a los órganos de Vigilancia y Control de la Cooperativa, Comités Especiales y Archivo del Consejo de Administración.

4. CONFIDENCIALIDAD. La información contenida en este Manual es de carácter CONFIDENCIAL. Está dirigida únicamente al destinatario y solo podrá ser usada por este. Si el lector de este documento no es el destinatario, se le notifica que cualquier copia o distribución de este se encuentra totalmente prohibida. (Entiéndase por destinatario a los Directivos, Asociados, Empleados, Contratistas y Proveedores de la Cooperativa).

5. COPIA DE LA RESOLUCIÓN: Se dispondrá de dos copias físicas de la Resolución al interior de la cooperativa ubicada y custodiada por la asistente de la Gerencia y la otra por la secretaria del Consejo de Administración quienes son los encargados del proceso de custodia, estas copias se entenderán como “ORIGINALES” y serán las únicas válidas para ser entregadas a los órganos de vigilancia y control de la cooperativa y, a los

organismos de vigilancia y control externos. Se dispondrá de la copia digital debidamente resguardada en los equipos de la cooperativa.

Las copias que se emiten se entenderán como “Copias No Controladas”, y no requieren mantenerse actualizadas (reflejan la actualidad o los procesos en el momento de la impresión); generalmente se entregan a los órganos de control interno y externos, o alguna entidad en especial que requiera obtener o disponer de un ejemplar. Quien autoriza la entrega de este ejemplar es el Presidente del Consejo de Administración. De igual manera la información referenciada en la Resolución como anexos, instructivos o física de acuerdo con las necesidades de cada documento.

6. CUMPLIMIENTO: El Consejo de Administración y el Gerente de la Cooperativa velarán por el permanente y oportuno cumplimiento de las normas sobre SARLAFT establecidas en este Manual. Todas las personas que hacen parte de los grupos de interés de COOACEDED en general se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones que voluntariamente ha adoptado la cooperativa, en materia de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, igualmente se comprometen a responder por todo comportamiento que por acción u omisión afecte los intereses de la Organización.

Más allá de las responsabilidades que correspondan por aplicación de la ley y de los postulados de responsabilidad para administradores, quienes ejercen el gobierno corporativo asumirán con la mayor diligencia y cuidado el desempeño de sus funciones y adoptarán todas las medidas conducentes a restablecer y reparar los daños que puedan ocasionar a la cooperativa por conductas a ellos atribuibles.

La Secretaría del Consejo de Administración, dará traslado de la reclamación relacionada con el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Manual, al Consejo de Administración cuando se trate de un Directivo y a la Gerencia si es un Empleado, quienes darán respuesta escrita a la reclamación.

7. SEGUIMIENTO: El Gerente de la Cooperativa en la medida de las necesidades y cuando lo estime conveniente, a informará al Consejo de Administración los avances, aciertos y dificultades que se hayan presentado en la Cooperativa, con relación a la implementación, divulgación y aplicación del presente Manual.

8. INSTANCIAS DE CONSULTA: El Consejo de Administración de la Cooperativa es el máximo órgano jerárquico en materia de administración, impondrá las sanciones que resulten por la violación de las normas aquí contenidas, previo informe y recomendaciones de la Gerencia y el Oficial de Cumplimiento.

En los casos en que se encuentren dudas, inquietudes, vacíos, contradicciones, o sea necesaria la incorporación de alguna disposición especial que dé claridad sobre aspectos del presente Manual, se pondrá en conocimiento del Comité Técnico de Riesgos y la Revisoría Fiscal, con el fin de proceder a su evaluación y poner a consideración del Consejo de Administración.

9. APROBACIÓN. El presente Manual de SARLAFT fue aprobado por el Consejo de Administración el día 19 de Diciembre del 2025, según Acta No 214 de la misma fecha.

CAPITULO XVI
HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	ACTA No	FECHA			TIPO
		DIA	MES	AÑO	
001	175	19	07	2023	ACTUALIZACION
002	214	19	12	2025	ACTUALIZACION - Cambios /actualizaciones realizadas: Eliminación de la entrevista en formularios de admisión de asociados, atendiendo las recomendaciones de la circular externa de Supersolidaria 070. - Adaptaciones al aplicativo dispuesto para la gestión de riesgos. - Verificación de datos por parte del Comité Especial de Educación dentro del proceso de vinculación de asociados. - Se cambió la frecuencia de la auditoría de trimestral a anual. - en la Instancia de Consulta, se modificó que en los casos en que se encuentren dudas, inquietudes, vacíos, contradicciones, o sea necesaria la incorporación de alguna disposición especial que dé claridad sobre aspectos del Manual, se pondrá en conocimiento del Comité Técnico de Riesgos y la Revisoría Fiscal. Entre otros.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena de Indias el día 19 del mes de diciembre del año 2025.

CONSEJO DE ADMINISTRACION



HAROLDO HERRERA MELENDEZ
Presidente



CARMEN I. CASTELLAR DE MARRUGO
Secretaria

ANEXOS

14. ANEXO 1 - CONCEPTOS GENERALES DEL LAVADO DE ACTIVOS

1. LAVADO DE ACTIVOS

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

- *Obtención o recolección:* Es la primera etapa del proceso y consiste en la recepción física de grandes cantidades de dinero producto de una actividad delictiva. La utilidad ilícita obtenida como resultado de la infracción a la ley penal.

- *Acumulación o colocación:* Supone la inclusión de los fondos dentro del sistema financiero, aprovechando especialmente el de los países que son exigentes en materia de reservas bancaria o en su defecto aquellos en los que se tiene debilidades respecto a la identificación y registro de sus asociados o terceros. Esta etapa pretende desligar o desvincular los fondos ilícitos de su origen a través de transacciones bancarias (transferencias cablegráficas, cheques al portador, cheques de viajero) o comerciales (compra de materia prima), a fin de borrar pistas sobre su procedencia y eludir la gestión de las autoridades.

- *Integración o goce de capitales:* Proceso mediante el cual el dinero líquido se convierte en bienes tanto muebles como inmuebles o en negocios de fachada. Esto es, traspasar los fondos blanqueados a organizaciones o empresas legales, sin vínculos aparentes con el delito organizado. En esta etapa se pretende ingresar los recursos ilícitos en la economía, aparentando que dicho ingreso tiene origen en una actividad lícita (comercial, financiera, industrial u otra índole).

2. TIPOLOGIAS O METODOS DEL LAVADO DE ACTIVOS

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

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

De otro lado, en Octubre de 2004 la UIAF[4] publicó con base en la información de Operaciones Sospechosas reportadas por las entidades obligadas, las nuevas tipologías de lavado de activos y métodos más usados para ocultar la proveniencia de capitales ilícitos y facilitar la financiación del terrorismo, las cuales serán referentes para evitar la utilización de COOACEDED como medio para el lavado de activos, éstas son:

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

3. TERMINOLOGIA BASICA

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

ACTIVO ILICITO:	Es aquel que proviene de cualquier actividad delictiva, como por ejemplo, secuestro, extorsión, hurto de vehículos, contrabando, piratería terrestre, asaltos bancarios, guerrilla, paramilitarismo o narcotráfico.
CLIENTE:	Persona natural o jurídica que ostenta la calidad de asociado y con la que se establece y/o se mantiene una relación contractual para la prestación de cualquier servicio y/o suministro de cualquier producto propio de la actividad financiera.
CONFLICTO DE INTERÉS:	Situación en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguna de las cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales y contractuales.
ENRIQUECIMIENTO ILICITO:	Obtener para sí o para otro un incremento patrimonial no justificado, derivado en una u otra forma de actividades delictivas
FAVORECIMIENTO:	Comete el delito de favorecimiento quien ayuda a eludir la acción de la autoridad o a entorpecer la investigación, teniendo conocimiento de la comisión del hecho punible y sin concierto previo, o quien oculte, asegure, conserve, transforme, invierta, transfiera, transporte, administre o adquiera el objeto material o el producto de una actividad ilícita.
FINANCIACION DEL TERRORISMO:	Es el apoyo financiero, de cualquier forma, al terrorismo o a aquellos que lo fomentan, planifican o están implicados en él.

[4] Unidad de Investigación y Análisis Financiero

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:	Empleado encargado de verificar al interior de la Cooperativa el acatamiento de las políticas de control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo aprobadas en el presente Manual.
OPERACIÓN EN EFECTIVO:	Se entiende por tal la transacción que se realiza en moneda física legal o extranjera referida a depósitos, retiros, transferencia de fondos, pagos e inversiones, así como la compra o venta de divisas.
OPERACIÓN INUSUAL:	Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los asociados, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado.
OPERACIÓN SOSPECHOSA:	Son sospechosas aquellas operaciones inusuales que confrontadas con la información del asociado y del mercado ofrece cualquier tipo de duda sobre su razonabilidad o aquellas transacciones o situaciones irregulares o extrañas que no se ajustan a un mercado.
RECEPTACIÓN:	Ocultación del autor o cómplice de un delito o de los efectos del delito, ya sea para esconderlos momentáneamente al servicio de los delincuentes o para lucrarse con ellos.
SEÑALES DE ALERTA:	Situaciones, actitudes u operaciones que se conozcan de manera interna o externa que indiquen una inusualidad o situación especial de un asociado y que ponen de manifiesto la necesidad de analizar el hecho.
TESTAFERRATO:	Consiste en prestar el nombre para adquirir bienes con dineros provenientes del delito de narcotráfico y conexos.
TRANSACCION INDIVIDUAL EN EFECTIVO:	Toda operación en efectivo cuyo valor sea igual o superior a cinco millones de pesos ($5.000.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de cambio del día en que se realice la operación conforme lo indique el Banco de la República.
TRANSACCION MULTIPLE EN EFECTIVO:	Aquellas operaciones que se realicen en una o varias oficinas, durante un mes calendario, por o en beneficio de una misma persona que en su conjunto igualen o superen los treinta millones de pesos ($30.000.000) o su equivalente en otras monedas.

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

4.1. ALCANCE Y EFECTOS DEL LAVADO DE ACTIVOS

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

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

En el mismo sentido, la estricta aplicación de dichos mecanismos de control evitará que COOACEDED, sus Directivos, Administradores y Empleados se puedan ver involucrados en investigaciones relacionadas con actividades ilícitas, cuyas consecuencias podrían comprometer el buen nombre de la Cooperativa, su patrimonio e incluso la continuidad de sus negocios y la libertad de las personas.

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

- Todos los Empleados de la Cooperativa, conforme al presente manual deben acoger y aplicar los mecanismos de control para evitar que COOACEDED sea utilizada para el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, con base en las señales de alerta y actuando con amplia responsabilidad frente a los asociados de COOACEDED.

- Para un adecuado cumplimiento del deber que tiene COOACEDED de prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, sus Órganos de Dirección, Administración y de Control, así como el Oficial de Cumplimiento, deben velar que se cumplan las normas encaminadas a prevenir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

- La prevención y control del Lavado de Activos abarca las operaciones relacionadas con los servicios y productos que ofrece COOACEDED efectuadas por medios documentales, electrónicos o desarrolladas en cualquier otra modalidad; de la misma forma se extiende muy especialmente a las transacciones en efectivo con moneda nacional.

- Cuando COOACEDED realice operaciones propias de su objeto social, siempre debe identificar al Asociado y aplicar sobre este los mecanismos de conocimiento exigidos en el presente Manual.

- El Lavado de Activos involucra activos ilícitos, es decir, aquellos que provienen de cualquiera de los delitos consagrados como tales en las normas penales, por lo cual es una tarea importante prevenir cualquier modalidad que tenga este fin.

- COOACEDED debe adecuar su SARLAFT a los nuevos productos o servicios que se diseñen, antes de ofrecerlos al público.

- Es del mayor interés que todo Empleado o Directivo de COOACEDED preste la colaboración necesaria a las autoridades de la República, cuando ellas así lo soliciten.

- Es imperativo anteponer la observancia de los principios éticos al logro de las metas comerciales, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las normas establecidas para la prevención y detección del Lavado de Activos y/o la Financiación del Terrorismo.

- El continuo y constante entrenamiento a los Empleados, acerca de las regulaciones y obligaciones para prevenir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, permite contar con personal más calificado para lograr los propósitos previstos en este manual.

5. ETAPAS DEL LAVADO DE ACTIVOS

El proceso de lavado se inicia una vez ha culminado el delito que da origen a los dineros. El éxito de las operaciones que se realizan durante las diferentes etapas radica en que sea un proceso complejo, que dificulte tanto a la Cooperativa como a las autoridades la

investigación, el seguimiento y la identificación de los autores del delito de lavado como la de los dueños del dinero.

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

Las etapas del proceso del Lavado de Activos son:

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

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

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

5.4. **Integración o inversión.** Esta etapa consiste en integrar los dineros ilícitos con actividades lícitas, dándole al origen de estos, apariencia de legalidad. En esta etapa los recursos son invertidos en otro tipo de activos o bienes. Las grandes sumas así recicladas son destinadas a la constitución o adquisición de empresas, negocios comerciales, bienes muebles e inmuebles, obras de arte, etc. Algunos de estos negocios son empleados como empresas de fachada. ¿Todos los sectores económicos pueden ser infiltrados por organizaciones criminales; sin embargo, los de mayor riesgo son las actividades económicas que permiten movilizar y/o producir grandes recursos.

ANEXO 4 – MARCO LEGAL
NORMATIVIDAD NACIONAL

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

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

NORMA	DESCRIPCIÓN
Decreto 1872 de 1992.	Primera norma que impone obligaciones de control para actividades delictivas a las entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria y Valores, de aquella época.

Decreto 663 de abril 2 de 1993	Por medio del cual se actualiza el estatuto orgánico del sistema financiero y se modifica su titulación y numeración Art. 102 - Obligación y control de actividades delictivas, mecanismos de control, adopción de procedimientos y alcance y cobertura de control; Art. 103 - Formulario especialmente diseñado para dejar constancia de transacciones en efectivo sujetas a control Art. 104 - Información periódica sobre el número de transacciones en efectivo y su localización geográfica; Art. 105 - Reserva sobre la información reportada Art. 106 - sobre la modificación de normas de control Art. 107 - Sanciones.
Ley 190 de junio 6 de 1995	Por el cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. Esta Ley contempla un conjunto de normas en donde se establecen una serie de obligaciones para quienes laboran en entidades que realicen actividad financiera en lo relacionado con el Lavado de Activos, conducta esta que ha sido elevada a la categoría de delito. Se resaltan dentro de esta Ley los artículos 39, 40, 41, 42, 43 y 44
Decreto 950 de 1995	Por el cual se crea la Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control del Lavado de Activos y se le asignan funciones.
Circular Externa 100 de 1995 - Superintendencia Bancaria	Circular Básica Contable Anexo I parte 1 Anexo II
Ley 333 de diciembre 19 de 1996	Por la cual se establecen las normas de extinción de dominio sobre los bienes adquiridos en forma ilícita.
Circular Externa 007 de 1996 – Superintendencia Bancaria	Circular Básica Jurídica Numeral 6 del Título I Numerales 1, 2, 3, 4 del Título III
Ley 365 de febrero 21 de 1997	Por la cual se establecen normas tendientes a combatir la delincuencia organizada y se dictan otras disposiciones. Artículos 9, 23, 247A, 247B, 247C, 247D
Ley 383 de julio 10 de 1997	Por la cual se expiden normas tendientes a fortalecer la lucha contra la evasión y el contrabando, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1964 de 1998.	Norma expedida con fundamento en el artículo 40 de la Ley 190 de 1995, mediante la cual se establecen unas políticas coherentes y sistemáticas a nivel nacional encaminadas a combatir y desvertebrar las organizaciones criminales, para lo cual el gobierno exige al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la creación de una Unidad Especial de Información y Análisis para centralizar, sistematizar y analizar toda la información referida en los artículos del 102 al 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
Circular Externa 004 de 1998- Superintendencia de Valores	Mecanismos para la prevención y control de actividades delictivas a través del Mercado de Valores.
Decreto 526 de agosto 12 de 1999	Se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero.

Ley 599 de julio 24 de 2000	Por la cual se expide el Código Penal Modificatoria de la Ley 365 de 1997, adiciona como delitos fuente en relación con el Lavado de Activos el tráfico de armas, los delitos contra el sistema financiero y los delitos contra la administración pública y los vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir Título X, Capítulo Quinto Art. 323 – Lavado de Activos, Art. 324 – Circunstancias específicas de agravación, Art. 325 – omisión de Control, Art. 326 – Testaferrato y Art. 327 – Enriquecimiento ilícito de particulares. Art. 446 Favorecimiento
Ley 600 de 24 de julio de 2000	Código de Procedimiento Penal, establece en su artículo 65, la Cancelación de personería jurídica de sociedades u organizaciones dedicadas al desarrollo de actividades delictivas, o cierre de sus locales o establecimientos abiertos al público.
Circular Externa 014 de diciembre 6 de 2000 - Superintendencia de la Economía Solidaria	Mediante la cual se reglamenta los mecanismos de control y prevención de lavado de activos, para cooperativas de ahorro y crédito y multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito.
Circular Externa 0014 de 2000- Superintendencia de la Economía Solidaria	Régimen de control y prevención de Lavado de Activos.
Circular Externa 0004 de 2001. - Superintendencia de la Economía Solidaria	Mediante la cual se precisan los formatos para la prevención de Lavado de Activos.
Ley 793 de 2002	Por la cual deroga la Ley 333 de 1996 y se establecen las reglas que gobiernan la extinción de dominio.
Decreto 1497 de Julio 19 de 2002	Reglamenta la Ley 526 de 1999 y de el podemos resaltar que las operaciones inusuales y sospechosas deberán ser reportadas “en forma inmediata y suficiente” a la Unidad de Información y Análisis Financiero, U.I.A.F., eliminado los plazos que existían para ello; también se determinó que los requerimientos realizados por Unidad de Información y Análisis Financiero deben ser atendidos en el plazo otorgado por ellos so pena de las responsabilidad administrativa, institucional y personal de la Cooperativa y del funcionario encargado.
Ley 747 de 2002	Establece reformas y adiciones al Código Penal. Modifica el artículo 323 adicionándole las actividades de tráfico de migrantes y la trata de personas como originadores del lavado de activos.
Ley 795 de 2003	Se ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema financiero y se dictan otras disposiciones especialmente relacionadas con normas tendientes a prevenir el lavado de activos y al régimen personal de sanciones administrativas.
Circular Básica Jurídica SUPERSOLIDARIA	Las circulares externas 004 y 010 de 2017 modifican la circular básica jurídica en lo relativo al Sistema de Administración de riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo para sus vigilados.