



**FONDO DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO
PÚBLICO**

**MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL
RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO**

SARLAFT

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
MARCO LEGAL	5
ALCANCE	7
1. POLÍTICAS	8
1.1. POLÍTICAS GENERALES	8
1.2. POLÍTICAS DE LAS ETAPAS	9
1.2.1. Políticas para la identificación de riesgos	9
1.2.2. Políticas para la medición de riesgos	9
1.2.3. Políticas para el control del riesgo de LA/FT	10
1.2.4. Políticas para el monitoreo del riesgo de LA/FT	11
1.3. POLÍTICAS DE LOS ELEMENTOS	12
1.3.1. Procedimientos	12
1.3.2. Documentación	12
1.3.3. Estructura Organizacional	12
1.3.4. Órganos de Control	13
1.3.5. Infraestructura Tecnológica	13
1.3.6. Divulgación de la Información	13
1.3.7. Capacitación	14
2. ETAPAS	15
2.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	15
2.1.1. Metodología Segmentación Factores de Riesgo	15
2.1.2. Metodología para la Identificación de Riesgos de LA/FT	15
2.2. METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN DE RIESGOS	16
2.3. METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE RIESGOS	18
2.4. MONITOREO DE RIESGOS	20
3. ELEMENTOS	22
3.1. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS	22
3.1.1. Conocimiento del asociado	22
3.1.2. Conocimiento del beneficiario final	26
3.1.3. Conocimiento de Proveedores	26
3.1.4. Conocimiento de los empleados o trabajadores del Fondo de Empleados	28
3.1.5. Identificación y reporte de Operaciones Inusuales	29
3.1.6. Identificación y reporte de Operaciones Sospechosas	30
3.1.7. Monitoreo y seguimiento a transacciones (Consolidación electrónica de operaciones)	32
3.1.8. Sanciones por incumplimiento	33

3.1.9.	Listas vinculantes	33
3.1.10.	Atención de requerimientos de información por parte de autoridades competentes	34
3.1.11.	Identificación y Conocimiento de Personas Públicamente Expuestas PEP's.....	35
3.1.12.	Control y Registro de Transacciones Individuales en Efectivo.....	36
3.1.13.	Países de Mayor Riesgo	36
3.1.14.	Sanciones Financieras Dirigidas	38
3.2.	INSTRUMENTOS.....	38
3.2.1.	Señales de Alerta	38
3.2.2.	Conocimiento del mercado	39
3.2.3.	Monitoreo de operaciones o movimientos de los asociados	39
3.3.	DOCUMENTACIÓN	40
3.4.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	41
3.4.1.	Órganos Administrativos.....	41
3.4.2.	Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente.....	42
3.4.3.	Trabajadores.	43
3.5.	ÓRGANOS DE CONTROL.....	44
3.5.1.	Revisoría Fiscal.	44
3.6.	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	44
3.7.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....	44
3.7.1.	Comunicación.....	44
3.7.2.	Divulgación del manual.....	44
3.8.	CAPACITACIÓN	45
3.9.	VIGENCIA	46
	ANEXO 1. DEFINICIONES.....	47
	ANEXO 2. SEÑALES DE ALERTA	50
	CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL	53

INTRODUCCIÓN

El **Fondo de Empleados del Ministerio Público - FEMP** a través de sus Órganos Administrativos y de Control asume el compromiso de implementar, mantener y mejorar permanentemente el **Sistema para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SARLAFT)**, de acuerdo con la naturaleza, características y tamaño de las operaciones que realiza como entidad perteneciente al sector de la economía solidaria.

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

De esta forma, en el presente manual se documentan y formalizan procedimientos que le permitirán al Fondo prevenir y protegerse de las situaciones de riesgo identificadas en sus operaciones y de una manera proactiva desarrollar una debida diligencia de control sobre las mismas. Este conjunto de instrucciones ha sido diseñado e implementado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Economía Solidaria en la Circular Básica Jurídica en su Título V - Instrucciones para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo y, acatando además, lo dispuesto en la Ley 1121 de 2006 y el Documento Compes 3793 de 2013 y las mejores prácticas promovidas por el estándar internacional, en especial lo señalado por el GAFI y el GAFILAT, para las entidades sin fines de lucro¹.

Por lo anterior, la Junta Directiva del **Fondo de Empleados del Ministerio Público** fomentando la cultura frente al SARLAFT, insta a que todas las personas que colaboran con la Entidad, acaten las políticas, instrucciones, mecanismos y demás procedimientos que se establecen en este manual, integrándolas en forma oportuna y responsable al ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

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

OBJETIVO

Los objetivos y metas respecto a la administración del riesgo de LA/FT son, principalmente la prevención y el control. El primero hace referencia a prevenir que en el desarrollo de cualquiera de las actividades comprendidas dentro del objeto social, el Fondo pudiera ser utilizado para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero proveniente de actividades delictivas o destinadas a ellas, o para dar apariencia de legalidad a los mismos; y el control tiene como objetivo detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT.

MARCO LEGAL

El presente Manual SARLAFT se elabora en concordancia con las siguientes normas nacionales e internacionales:

- **Ley 526 de 1999. (Sentencia C. 851 de 2005):** Crea la UIAF, establece su naturaleza jurídica, define su marco de acción, determina sus funciones e instituye su estructura orgánica.
- **Ley 1121 de 2006:** llamada “Ley Antiterrorista”, mediante la cual se establecieron nuevas penas, se adicionaron y modificaron algunos artículos del Código Penal por conductas punibles relacionadas con la financiación del terrorismo y se otorgó facultades discrecionales a la UIAF para el acopio de información de su competencia.
- **Artículo 441 del código Penal:** Sanciones por no denunciar un delito.
- **Decreto Reglamentario 1497 de 2002:** Reglamenta la Ley 526 de 1999, precisa aspectos relacionados con las funciones de la UIAF y le da alcance a ciertas facultades.
- **Código Penal, artículos 323, 345 y 345A:** Ambos modificados recientemente por la Ley de seguridad ciudadana 1453 de 2011, consagran respectivamente los tipos penales de lavado de activos y financiación del terrorismo y la responsabilidad penal por la omisión en el reporte de transacciones, movilización o almacenamiento de dinero en efectivo.
- **Las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI):** acogidas por Colombia con la firma del Memorando de entendimiento entre los Gobiernos de los Estados del Grupo de Acción Financiera de Sudamérica contra el Lavado de Activos (Gafisud)” firmado en Cartagena de Indias el 8 de diciembre de 2000 y aprobado por la Ley 1186 de 2008, por medio de la cual se estableció la necesidad de crear y adoptar políticas y medidas, a nivel países, con miras a intensificar y fortalecer la lucha contra el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- **Documento Conpes 3793 del 18 de diciembre de 2013:** en el cual se puso de presente la existencia de “Vacíos en la regulación de personas jurídicas, especialmente respecto de las entidades sin ánimo de lucro” y se dispuso fortalecer los esquemas de supervisión de los distintos sectores de la economía y generar facultades efectivas de regulación para los mismos, de tal manera que se impartan instrucciones a todos los sectores de la economía para la prevención y detección de LAFT.
- **Circular Externa 06 de 2014 de la Superintendencia de la Economía Solidaria:** Instrucciones para la prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo en las organizaciones de la economía solidaria.
- **Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de la Economía Solidaria 2015,** actualizada en 2017, a través de la Circular Externa 04 del 27 de enero de 2017, Instrucciones para la administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- **Circular Externa 10 de 2017,** la cual amplía los plazos para que las entidades de economía solidaria implementen el SARLAFT definido en la CE 04 de 2017.

- **Circular Externa 14 de 2018**, Compila y modifica las instrucciones para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- **Circular Externa 10 de 2020**, actualiza algunas instrucciones contenidas en el Capítulo XVII del Título V de la Circular Básica Jurídica relacionadas con la etapa de identificación; países de mayor riesgo; guía y retroalimentación.
- **Circular Externa 20 de 2020**, La Superintendencia de la Economía Solidaria, actualizó la Circular Básica Jurídica, Título V, Capítulo I, que entró en vigencia con la publicación en Diario Oficial No. 51.571 del 28 de enero de 2021, la cual, deberá ser acatada y observada por todas las organizaciones de la economía solidaria, sujetas a la supervisión. La presente circular sustituye y deroga la Circular Básica Jurídica 06 de 2015 y todas las Circulares Externas y Cartas Circulares que resulten contrarias.
- **Circular Externa No.32 de septiembre 2021**, La Superintendencia de la Economía Solidaria, actualiza parcialmente el Título V relacionadas con las definiciones de reportes de transacciones, reportes de transacciones múltiples e individuales, en concordancia con los anexos técnicos remitidos por la UIAF.

Adicionalmente, la normatividad expedida por el Gobierno Nacional, como lo es el Decreto 830 de 2021, en el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP), esta Superintendencia considera pertinente actualizar sus conceptos y lineamientos contenidos en el Título V de la Circular Básica Jurídica correspondiente a los procedimientos especiales para las Personas Expuestas Políticamente (PEP).

- **Circular Externa No. 038** Modificaciones al Título V de la Circular Básica Jurídica

ALCANCE

El SARLAFT es el sistema de administración que implementa **FEMP** para gestionar el riesgo de LA/FT, el cual se instrumenta a través de etapas y elementos, correspondiendo las primeras a las fases mediante las cuales el Fondo administra el riesgo y el segundo al conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta la administración del riesgo.

El SARLAFT abarca todas las actividades que realiza el Fondo de Empleados en el desarrollo de su objeto social y prevé, además, procedimientos y metodologías para que éstas queden protegidas de ser utilizadas a través de los asociados, los miembros que integran los órganos de administración y control, los colaboradores y contratistas, como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Las políticas, procedimientos y demás lineamientos serán consignadas en el presente Manual y estarán a disposición de todos los colaboradores y asociados de **FEMP** para su conocimiento, consulta y aplicación. De igual forma estará disponible para la autoridad competente en el momento en que sea requerida.

FEMP revisará periódicamente los procedimientos, mecanismos e instrumentos, a fin de realizar los ajustes que considere necesarios para su óptimo funcionamiento.

1. POLÍTICAS

La Junta Directiva en cumplimiento de sus funciones sobre la prevención, administración del riesgo y control de LA/FT, y basada en el buen Gobierno Corporativo y sus principios éticos, ha fijado los siguientes lineamientos que permiten el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SARLAFT y se tornan reglas de conducta y procedimientos que orientan la actuación del Fondo de Empleados, sus asociados, funcionarios y proveedores y de cualquier tercero que pretenda tener una relación comercial, legal o contractual con el Fondo.

Las siguientes políticas deben ser de estricto cumplimiento por todos y cada uno de los directivos y colaboradores de **FEMP** así como todo tercero que tenga una relación comercial, legal o contractual.

1.1. POLÍTICAS GENERALES

- i. **FEMP** solo desarrollará aquellas operaciones propias de su objeto social, evitando conflictos de intereses en sus actividades, las que están habilitadas como organización del sector de la economía solidaria, sin actividad financiera.
- ii. Los intereses comerciales no se antepondrán al cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo en este manual. FEMP mantendrá especial atención a aquellas personas que por su calidad de persona pública (PEP), puedan afectar los intereses, bienes o servicios que son propios del Fondo de Empleados.
- iii. **FEMP** propenderá y apoyará para que los órganos de administración y control, los colaboradores del Fondo de Empleados en todos sus niveles y el oficial de cumplimiento mantengan una cultura sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT basado en el desarrollo de sus funciones, y dando cumplimiento a disposiciones sobre la materia.
- iv. La Entidad establecerá presupuestos que garanticen que todos los colaboradores de **FEMP** (cuando aplique) tendrán una adecuada formación en los asuntos relacionados con la prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, en los procesos de inducción o ingreso al Fondo de Empleados y actualización en forma anual. En atención a lo anterior el mismo tiempo será utilizado para la actualización de la información de los asociados/usuarios y proveedores/terceros.
- v. **FEMP** de conformidad con lo dispuesto en el numeral 716 del artículo 95 de la Constitución Nacional, se compromete a colaborar con la administración de justicia, ayudando oportunamente con los requerimientos realizados por las autoridades competentes como la Fiscalía, DIJIN, policía y otros entes legales con estas mismas atribuciones. Así mismo mantendrá la reserva de la información recolectada y reportada, atendiendo lo dispuesto en el artículo 105 del EOSF (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero).
- vi. Conflicto de interés. Se presenta cuando un empleado, en razón de su cargo, se enfrenta a diferentes alternativas de conducta, con relación a intereses incompatibles, ninguna de las cuáles puede interferir en la atención de sus obligaciones legales, contractuales o morales. Por lo tanto, la autorregulación del conflicto de intereses, es lograr que dentro del comportamiento ético de los colaboradores estos prevean su existencia, bien sea para evitarlos o para dirimirlos con anterioridad a su ocurrencia.

1.2. POLÍTICAS DE LAS ETAPAS

1.2.1. Políticas para la identificación de riesgos

- i. La identificación de Riesgos hará parte del proceso de planeación estratégica del **FEMP**, alineada con los objetivos estratégicos que se proponen alcanzar, bajo una visión integral de los sistemas de administración de riesgos
- ii. La metodología de identificación de los riesgos asociados al LA/FT, se revisará anualmente con el propósito de determinar posibles cambios y mejoras. De las modificaciones que se realicen a las mismas se debe dejar constancia.
- iii. La etapa de identificación de riesgos debe realizarse previamente a la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones, la apertura o modificación de los canales de distribución y la modificación o el lanzamiento de cualquier producto.
- iv. La identificación de riesgos se ejecutará cada vez que se realicen cambios en la metodología de segmentación de los factores de riesgo. Como mínimo el Oficial de Cumplimiento ejecutará esta etapa semestralmente, revisará y analizará los riesgos de LA/FT y los riesgos asociados inherentes al objeto social, detectará posibles nuevos eventos para administrar y determinará aquellos que ya se encuentran mitigados totalmente. De igual forma, deberá implementar los mecanismos para administrarlos.
- v. La ejecución de esta etapa debe quedar documentada y soportada mediante archivos magnéticos o físicos, que reposarán en el archivo de Gestión del Oficial de Cumplimiento.
- vi. Los colaboradores de **FEMP** deberán reportar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento los posibles riesgos de LA/FT que identifiquen en la realización de sus labores, así como los hechos o circunstancias que consideren vulneradoras de lo dispuesto en el manual SARLAFT.

1.2.2. Políticas para la medición de riesgos

- i. Los riesgos de LA/FT identificados deben ser valorados a fin de determinar el nivel de exposición de la entidad. En la valoración de los riesgos LA/FT se debe considerar la medición de la posibilidad o probabilidad de ocurrencia y el impacto en caso de materializarse.
- ii. **FEMP** debe implementar metodologías de medición del riesgo en forma semicuantitativa. Dichas metodologías deben ser revisadas como mínimo una vez al año para determinar si miden apropiadamente la probabilidad de ocurrencia del Riesgo de LA/FT y su impacto en caso de materializarse frente a cada uno de los factores de riesgo y los riesgos asociados.
- iii. El Oficial de Cumplimiento implementará mecanismos que permitan medir la probabilidad y frecuencia de la ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT y sus riesgos asociados, así como su impacto y los efectos de las medidas de control aplicadas para reducirlo.
- iv. La medición de los eventos de riesgo identificados será revisada mensualmente, con el fin de determinar si los riesgos están o no controlados y su ubicación con respecto al nivel de tolerancia y se definirán aquellos riesgos que ameritan mayor atención o tratamiento.
- v. Esta etapa debe quedar documentada y soportada mediante archivos magnéticos o físicos, que reposarán en el archivo del Oficial de Cumplimiento.

vi. La Junta Directiva hará seguimiento y deberá pronunciarse semestralmente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.

1.2.3. Políticas para el control del riesgo de LA/FT

i. Todos los colaboradores directos e indirectos y terceros vinculados de **FEMP** deberán aplicar las presentes medidas de control, los procedimientos y disposiciones aquí indicadas, para adoptar medidas de control apropiadas y complementarias, orientadas a evitar que en la realización de sus funciones se pueda llevar a cabo cualquier operación de LA/FT. Cualquier tipo de incumplimiento a lo establecido generará sanciones según lo señalado en el presente Manual y en lo dispuesto por la Ley (CPC).

ii. Ningún colaborador del Fondo de Empleados, Administración u Órgano de Control podrá informar a los asociados que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se han remitido a la UIAF o información sobre las mismas y deberán guardar reserva sobre dicha información. Así mismo tampoco podrán difundirlo a ningún tercero. Sin que por lo anterior se protejan conductas criminales, ni se encubra información que pueda dificultar la administración de justicia, por lo tanto, esta discreción no podrá ser oponible a las solicitudes de información formuladas por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Nacional.

iii. Ningún colaborador de **FEMP** puede aceptar de los proveedores sobornos u otro tipo de ventajas o beneficios, los cuales puedan comprometer acciones irregulares que dañen la imagen del Fondo de Empleados y deberán abstenerse de realizar actos fraudulentos que deterioren el patrimonio de **FEMP** en beneficio o detrimento de terceros.

iv. Todas las transacciones realizadas en **FEMP** con montos superiores a \$5.000.000 deberán contar con el formato debidamente diligenciado de declaración de Origen de Fondos y aquellas con valor mayor a \$25.000.000 deberán contar con el respectivo soporte de dicha declaración. Será adecuado para el manejo del SARLAFT que, incorpore, en sus elementos los que permitan al Fondo de Empleados consolidar electrónicamente de forma mensual las operaciones que realiza con sus asociados, dejando ver las operaciones de forma discriminada (operaciones débito y crédito), cuando sea el caso. Aplica también para operaciones de proveedores/terceros.

v. Todos los riesgos identificados deben contar con controles relacionados que disminuyan la probabilidad o el impacto en caso de materializarse.

vi. La responsabilidad de la ejecución de los controles para prevenir el LA/FT es de todos los colaboradores de **FEMP**. La designación de un Oficial de Cumplimiento no exime a la entidad ni a los colaboradores de la obligación de aplicar en el desarrollo de sus funciones o actividades los procedimientos de prevención y control del LA/FT.

vii. **FEMP** efectuará las consultas y cruces de información, por lo menos con la lista del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU² y la denominada lista OFAC³, y si se determina más adelante, con otras bases de datos establecidas para la prevención del lavado de activos y/o la financiación del terrorismo, previo a la vinculación de nuevos asociados y como parte de su monitoreo y seguimiento con el propósito de determinar fondos o activos de personas y entidades asociadas a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

² La lista publicada por el Comité de Sanciones de las Naciones Unidas hace referencia exclusiva a personas y organizaciones relacionadas con el terrorismo. Este Comité fue creado por la Resolución 1267 de 1999. Esta lista incluye a los individuos y organizaciones que estén relacionadas con Al-Qaida y los Talibanes.

³ Esta lista publicada en la página Web www.treas.gov, incluye Carteles de la Droga, Narcotraficantes, Terroristas, sus colaboradores y asociados.

viii. FEMP se abstendrá de vincular asociados o terceros que se encuentren reportados por las Naciones Unidas (ONU), la OFAC (Office of Foreign Assets Control), o se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de vigilancia y control, como las Superintendencias Financiera, de Sociedades, etc., por actividades que se puedan reputar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

ix. FEMP ejecuta mecanismos que permitan tomar las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente de LA/FT en razón a los factores de riesgo y sus riesgos asociados, a los cuales está expuesto en desarrollo de su objeto social. Así mismo evaluará con una periodicidad mínima semestral, la efectividad de los controles diseñados.

x. La evolución de los perfiles de riesgo por factores de riesgo consolidados y de los riesgos asociados, se actualizará cuando menos en forma semestral y el Oficial de Cumplimiento lo presentará en sus informes a la Junta Directiva.

xi. Los mecanismos e instrumentos de control utilizados por **FEMP** deben garantizar su efectividad y permitir analizar las diferentes situaciones, hechos y eventos presentados en el desarrollo de la actividad de prevención.

xii. El Oficial de Cumplimiento reporta de forma inmediata a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF las operaciones que sean calificadas como Sospechosas en desarrollo de la etapa de monitoreo, adicionalmente, conservará los soportes documentales de dicho reporte.

xiii. Esta etapa debe quedar documentada y soportada mediante archivos magnéticos o físicos, que reposan en el archivo de Gestión del Oficial de Cumplimiento.

1.2.4. Políticas para el monitoreo del riesgo de LA/FT

i. FEMP mantendrá monitoreo permanente a todos los factores de riesgo, de tal forma que le permitan cruzar los terceros contra las listas restrictivas, así mismo detectar las operaciones que se hayan salido de los parámetros que el Oficial de Cumplimiento haya asignado para las transacciones usuales.

ii. Establecer por parte del Oficial de Cumplimiento controles más estrictos cuando advierta que el perfil de riesgo de LA/FT supera los niveles de tolerancia establecidos por el Fondo.

iii. Asegurar que los controles comprendan todos los riesgos y que los mismos estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.

iv. Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la entidad.

v. El Oficial de Cumplimiento trimestralmente presentará a la Junta Directiva, para su evaluación, la evolución del perfil de riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados, así como el consolidado de la entidad.

vi. Esta etapa debe quedar documentada y soportada mediante archivos magnéticos o físicos, que reposarán en el archivo de Gestión del Oficial de Cumplimiento.

1.3. POLÍTICAS DE LOS ELEMENTOS

1.3.1. Procedimientos

i. Los procedimientos de prevención y control diseñados e implementados en este Manual son homogéneos, sencillos y estandarizados, garantizando que se puedan cumplir y evitando que sean aplicados en forma diferente, desigual o discriminatoria por los encargados de su ejecución. Así mismo:

- Contarán con un funcionario responsable de su administración.
- Indicarán en sus actividades, el funcionario responsable de la ejecución del control.
- Tendrán, para su aprobación, un esquema que garantice su pertinencia, calidad y actualización, así como la verificación de que éstos incorporan las políticas establecidas en el SARLAFT.
- Garantizarán la permanente ejecución de los controles, y se definirá e implementará una estrategia de continuidad de las personas, que asegure la ejecución de cada control.
- Desarrollarán todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva. Deberán adecuarse de manera oportuna, eficiente y eficaz a los cambios normativos y de políticas.

1.3.2. Documentación

i. En **FEMP** se adoptarán los mecanismos que permitan conservar en forma adecuada la información documental de los asociados, los movimientos por entrada y salida de recursos, los reportes a la UIAF, los informes preparados por el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal, Auditoría interna y la demás información producida en ejecución del SARLAFT. Deberán mantener tiempo de custodia mediante el manejo de las Tablas de Retención Documental por un término de diez (10) años⁴, garantizando su posterior consulta en una reproducción exacta.

ii. Las etapas y los elementos del SARLAFT constan en documentos y registros, cumpliendo con los criterios de seguridad, manejo, guarda y conservación establecidos por la normatividad; que garanticen la disponibilidad, integridad, y recuperabilidad en el tiempo.

iii. Los cambios realizados al Manual SARLAFT deben ser presentados por el Representante Legal en coordinación con el Oficial de Cumplimiento para la aprobación de la Junta Directiva.

1.3.3. Estructura Organizacional

i. **FEMP** establece en el Manual SARLAFT funciones a cargo de los órganos de dirección, administración, control y del Oficial de Cumplimiento en relación con las distintas etapas y elementos del SARLAFT, sin perjuicio de las funciones asignadas por otras disposiciones.

ii. Todo pronunciamiento de la Junta Directiva y de la Administración, sobre los informes de los Órganos de Control (internos y externos) y el Oficial de Cumplimiento, y demás decisiones que en materia de LA/FT adopten, para dar cumplimiento a las normas y mejores prácticas en el tema, debe ser debidamente documentado y registrado en las actas correspondientes, indicando, además, el área y/o funcionario responsable de su implementación.

iii. En los procesos de toma de decisiones de la Administración, en materia de Jurisdicciones, Canales, Productos, Asociados/Usuarios, y cualquier otro factor de riesgo que se desarrolle, se incorporarán necesariamente, las políticas establecidas por el SARLAFT.

⁴ Artículo 28 Ley 962/2005, Artículos 12 y 33 de la Ley 527 de 1999.

iv. La Junta Directiva debe proveer todos los recursos requeridos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.

vii. Siempre que un funcionario se encuentre frente a un posible conflicto de interés relacionado con la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico y del Oficial de Cumplimiento.

viii. Todo colaborador de **FEMP**, que por acción u omisión cometa una falta, incumpla o facilite el incumplimiento de políticas o procedimientos relacionados con las normas de LA/FT, será objeto de las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales vigentes, el Reglamento Interno de Trabajo, contrato de trabajo y demás documentos concordantes.

1.3.4. Órganos de Control

i. Los Órganos de Control de **FEMP**, estarán conformados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna como áreas con facultad de control independiente, deben incorporar dentro de sus planes de trabajo la evaluación de los procesos y metodologías construidas e implementadas para el cumplimiento del SARLAFT, así como su efectividad, para ello deben cumplir con:

- Revisoría Fiscal: Rendir informes semestralmente sobre el Sistema Antilavado de Dinero a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento. Estos informes, deben incluir, además de los hallazgos, las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SARLAFT. Además, debe informar en éste, las inconsistencias y fallas detectadas en el Sistema y, en general todo incumplimiento a las disposiciones que regulan la materia.
- La Auditoría Interna: Evaluará anualmente, la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SARLAFT, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones. Así mismo, debe informar los resultados de la evaluación al Oficial de Cumplimiento de la Entidad, así como a la Junta Directiva. Adicionalmente, debe realizar una revisión periódica de los procesos relacionados con las exoneraciones y análisis de los parámetros de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos.

1.3.5. Infraestructura Tecnológica

i. **FEMP** mantendrá permanentemente la tecnología y los sistemas necesarios para la adecuada administración del riesgo de LA/FT, acorde con sus actividades, operaciones, riesgo y tamaño. La plataforma tecnológica permite a FEMP conservar la consecución de las operaciones que se derivan para la gestión del SARLAFT, permitiendo los controles de los procesos para el manejo de LA/FT.

1.3.6. Divulgación de la Información

- i.** **FEMP** cuenta con un esquema de comunicación (interno y/o externo), que permite:
- Generar los reportes a las autoridades, de acuerdo con lo señalado por la normatividad de cada jurisdicción.
 - Dar respuesta a requerimientos de entes externos: administración de justicia, de control y fiscalización.
 - Generar cultura en relación con el SARLAFT, al interior del Fondo de Empleados
 - Contar con fuentes de información actualizadas, que contengan cambios normativos en materia de LA/FT y provean los últimos acontecimientos en este sentido.

ii. El vocero único de **FEMP** es el Gerente General y ningún empleado o tercero se encuentra autorizado para divulgar información inherente al diseño y funcionamiento del SARLAFT del Fondo de Empleados sin su previa autorización.

1.3.7. Capacitación

i. La capacitación de **FEMP** en materia de gestión del riesgo de LA/FT, está dirigida a todos los colaboradores del Fondo del Empleados. El encargado del diseño del programa de capacitación es el Oficial de Cumplimiento y debe contemplar por lo menos una frecuencia, alcance, formas de evaluación y medios para ejecutarlo.

ii. Todos los directivos y colaboradores del Fondo, están obligados a asistir a los programas de capacitación y entrenamiento que sobre el SARLAFT se realicen.

iii. Los programas de capacitación presencial o virtual, según su finalidad, tendrán su correspondiente evaluación, y los resultados obtenidos por los empleados y el soporte de los resultados se conservará para su control.

iv. Todo empleado que ingresa a **FEMP** debe conocer sobre sus obligaciones frente al SARLAFT, en el tiempo establecido para ello. Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, coordinar, realizar y controlar esta actividad.

v. Cada año se debe diseñar un Plan de Formación, en el que se definen el cubrimiento y la programación para desarrollar las capacitaciones en materia de SARLAFT. Esta temática se puede incorporar como un módulo de otros programas formativos, con el fin de aprovechar todos los escenarios de capacitación.

2. ETAPAS

2.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

2.1.1. Metodología Segmentación Factores de Riesgo.

La segmentación es el pilar fundamental en la prevención de Lavado de Activos y es el primer paso que se debe realizar antes de monitorear operaciones inusuales o analizar el comportamiento del asociado.

A través de la segmentación, **FEMP** puede determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan y compararlas con aquellas que realicen los asociados con el fin de detectar las operaciones inusuales.

De acuerdo con las características particulares de cada uno de los diferentes factores de riesgo y en pro de garantizar homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, se tendrá una segmentación de factores de riesgo atendiendo criterios a través de los cuales el Fondo puede determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan comparadas con aquellas que realicen los asociados, a efectos de detectar las operaciones inusuales y a su vez hacer seguimiento a la frecuencia de las operaciones de los asociados y todos los grupos de interés acorde a la evaluación de riesgo de los factores involucrados en las operaciones y se llevará a cabo el monitoreo de las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos.

Método estadístico: El método estadístico de segmentación que emplea **FEMP** es un análisis de conglomerados, descritos a continuación y que se desarrolla en la herramienta tecnológica estadística **XLSTAT**.

Supuestos del modelo:

- Se realiza con periodicidad bimestral
- Ingreso de Base de datos de cliente, canal, productos de ahorro y crédito y jurisdicción
- Se asignarán códigos binarios como lo informa la metodología de segmentación anexo 1

2.1.2. Metodología para la Identificación de Riesgos de LA/FT.

En esta etapa del SARLAFT el **FEMP** identificará los Riesgos LA/FT inherentes al desarrollo de sus actividades misionales y hará parte del proceso de planeación estratégica definida por la organización y alineada con los objetivos estratégicos que se proponen alcanzar, bajo una visión integral de los sistemas de administración de riesgos.

Esta metodología tiene en cuenta los factores de riesgo como asociados, productos, canales de distribución, jurisdicciones y de cada uno de los factores de riesgo segmentados; incluyendo el análisis del ambiente interno (debilidades y fortalezas) y el ambiente externo (amenazas y oportunidades).

Para identificar el riesgo de LA/FT **FEMP** adoptó la metodología contenida en el numeral 6.4.2. de la ISO 31000:2018

De acuerdo con esta metodología, “...El propósito de la identificación del riesgo es encontrar, reconocer y describir los riesgos que pueden ayudar o impedir a una organización lograr sus objetivos.

Para la identificación de los riesgos es importante contar con información pertinente, apropiada y actualizada. La organización puede utilizar un rango de técnicas para identificar incertidumbres que pueden afectar a uno o varios objetivos.”

En desarrollo de esta metodología **FEMP** utilizó la técnica de identificación denominada juicios basados en la experiencia y los registros, soportada en el análisis de la información histórica, para establecer a través de los siguientes documentos los posibles eventos de riesgos para el Fondo

- Contexto interno (debilidades y fortalezas) y externo (amenazas y oportunidades) de la entidad
- Reportes de Operaciones Sospechosas.
- Requerimientos de autoridades.
- Publicaciones de prensa relacionadas con lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Documentos de tipologías establecidas por la UIAF, GAFI y GAFISUD (82 Tipologías).
- Documento de las 40 Nuevas Recomendaciones del GAFI de 2012.
- Segmentación por análisis de conglomerados de la información histórica.

La etapa de identificación deberá realizarse previamente al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución.

➤ **Establecimiento del Contexto**

Para la gestión del riesgo de LA/FT se realiza un análisis del contexto interno y externo, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, Junta Directiva y el Gerente del Fondo. En este análisis se considera, entre otras, la siguiente información:

Contexto externo:

- Economía del sector, del ámbito nacional y mundial.
- Situación política nacional, regional y mundial.
- Cultura del sector en el país.
- Normatividad legal aplicable.
- Condiciones de mercado para las diferentes líneas de producto.
- Retroalimentación de los asociados para las diferentes líneas de producto.
- Informes de auditorías de entes de control y organismos evaluadores de la conformidad.

Contexto interno:

- Lineamientos definidos en la planeación estratégica corporativa.
- Cultura y estilo de gobierno corporativo.
- Nivel de cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Tendencia de los resultados de las métricas de procesos.
- Infraestructura y plataforma tecnológica.
- Reportes de resultados de auditorías internas a los procesos.

Una vez identificados los riesgos, éstos serán registrados en **RG-SAR-02 Matriz de Riesgo de LA/FT**

2.2. METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN DE RIESGOS

Para medir el riesgo de LA/FT **FEMP** adoptó la metodología contenida en el numeral 6. de ISO 31000:2018.

“El propósito del análisis del riesgo es comprender la naturaleza del riesgo y sus características incluyendo, cuando sea apropiado, el nivel del riesgo. El análisis del riesgo implica una consideración

detallada de incertidumbres, fuentes de riesgo, consecuencias, probabilidades, eventos, escenarios, controles y su eficacia. Un evento puede tener múltiples causas y consecuencias y puede afectar a múltiples objetivos”

De acuerdo con este enfoque, se escogió el análisis semi-cuantitativo y como evolución natural del sistema se implementarán cada vez más análisis cuantitativos, a medida que se obtenga la información y se desarrollen los procedimientos necesarios.

La medición del riesgo de LA/FT tendrá como centro la identificación de los eventos de riesgo. La probabilidad o frecuencia y el impacto, por cada riesgo asociado, se evaluará mediante las escalas descritas a continuación, las cuales serán revisadas de forma periódica para aprobar su pertinencia.

Tabla 1. Escala de Probabilidad o Frecuencia

Probabilidad	Valor	Descripción
5	Muy Probable	El evento puede concretarse diez o más veces en 365 días.
4	Probable	El evento puede concretarse entre seis y nueve veces en 365 días.
3	Moderado	El evento puede concretarse entre cuatro y cinco veces en 365 días.
2	Poco Probable	El evento puede concretarse entre dos y tres veces en 365 días.
1	Rara Vez	El evento puede concretarse una vez en 365 días o en periodos de tiempo más largos.

Tabla 2. Escala de Impacto

NIVEL	DESCRIPTOR	R. OPERATIVO	R. LEGAL	R. REPUTACIONAL	R. DE CONTAGIO
1	Insignificante	Hay interrupciones esporádicas de la operación o pérdidas motivadas por un evento. Una hora	Amonestación para la compañía y/o empleados por parte de autoridades (SES, DIAN, o UIAF). Menor a \$200.000	Hay consecuencias reputacionales limitadas al interior de un área o de algunas áreas del Fondo	Consecuencias generadas por una acción o incidente que involucra a otra entidad del sector
2	Menor	Interrupción menor de operaciones debido a la intervención de las autoridades o el bloqueo por parte de entidades financieras y comerciales. Medio día	Sanciones mínimas a la compañía y/o empleados. Indemnizaciones de menor cuantía a terceros. \$200.000 a \$5.000.000	Consecuencias reputacionales que no exceden el ámbito interno de la entidad.	Consecuencias generadas por una acción o incidente que involucra a un empleado del Fondo
3	Moderado	Interrupción moderada de operaciones debido a la intervención de las autoridades o el bloqueo por parte de entidades financieras y comerciales. Dos días	Sanciones moderadas al Fondo y/o empleados. Indemnizaciones de cuantía moderada a terceros. Procesos penales en contra de terceros \$5.000.000 a \$10.000.000	Consecuencias reputacionales que abarcan el ámbito local de la entidad. Medios de comunicación locales que relacionan el nombre del Fondo y/o empleados en noticias sobre LA/FT	Consecuencias generadas por una acción o incidente que involucra a un cliente/asociado o proveedor del Fondo
4	Alto	Pérdida mayor de operaciones debido a la intervención de las autoridades o el bloqueo por parte de entidades financieras y comerciales. Una semana	Sanciones mayores a la entidad y/o empleados. Indemnizaciones de mayor cuantía a terceros. Procesos penales en contra de empleados \$10.000.000 a \$30.000.000	Consecuencias reputacionales que abarcan el ámbito nacional de la entidad. Medios de comunicación nacionales que relacionan el nombre del Fondo, Asociados y/o empleados en noticias sobre LA/FT.	Consecuencias generadas por una acción o incidente que involucra a un directivo, miembro de comité o administrador del Fondo
5	Muy Alto	Imposibilidad de continuar operaciones por intervención de las autoridades, bloqueo por parte de entidades financieras y comerciales, pérdida grave de asociados debido a dicha intervención. Más de una semana	Sanciones a la compañía, directivos, socios y administradores que pueden implicar el cierre o indemnizaciones a terceros que pueden afectar el patrimonio social. Procesos penales en contra de directivos y administradores Mayor a \$30.000.000	Consecuencias reputacionales que abarcan el ámbito internacional de la entidad. Inclusión del nombre del Fondo, directivos y administradores en listas internacionales vinculantes.	Consecuencias generadas por una acción o incidente que involucra al Fondo.

Los riesgos identificados se ubican en un mapa de riesgo como el que se presenta a continuación; el cual permite visualizar cuáles riesgos son bajos, aceptables, tolerables, cuáles graves y cuáles inaceptables:

DETERMINACION ZONA DE RIESGO INHERENTE					
	Impacto				
Probabilidad	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Casi seguro (5)	Moderada (5)	Alta (10)	Extrema (15)	Extrema (20)	Extrema (25)
Probable (4)	Moderada (4)	Alta (8)	Alta (12)	Extrema (16)	Extrema (20)
Posible (3)	Baja (3)	Moderada (6)	Alta (9)	Alta (12)	Extrema (15)
Improbable (2)	Baja (2)	Moderada (4)	Moderada (6)	Alta (8)	Alta (10)
Rara vez (1)	Baja (1)	Baja (2)	Baja (3)	Moderada (4)	Moderada (5)

ZONA DE RIESGO		
Puntaje	Clasificación	Tratamiento
1 a 3 puntos	Zona de Riesgo Baja	Se debe asumir el riesgo y asumir las consecuencias. Los riesgos de las zonas baja se encuentran en un nivel que puede eliminarse o reducirse fácilmente con los controles establecidos en el Fondo.
4 a 6 puntos	Zona de Riesgo Moderada	Asumir el riesgo / reducir el riesgo. Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Baja o eliminarlo, actuando bien sea sobre la probabilidad de ocurrencia o sobre la consecuencia, según sea el caso y tenga las posibilidades de acción.
8 a 12 puntos	Zona de Riesgo Alta	Deben tomarse las medidas necesarias para llevar los riesgos a la Zona de Riesgo Moderada, Baja o eliminarlo. Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir.
15 a 25 puntos	Zona de Riesgo Extrema	Los riesgos de la Zona de Riesgo Extrema requieren de un tratamiento prioritario. Se deben implementar los controles orientados a reducir la posibilidad de ocurrencia del riesgo o disminuir el impacto de sus efectos y tomar las medidas de protección. Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

Así como en la etapa de identificación, estos datos deben ser registrados en la **Matriz de Riesgo de LA/FT de FEMP**. El resultado de esta etapa permitirá establecer el perfil de **Riesgo Inherente** de LA/FT de **FEMP** en cada factor de riesgo y sus riesgos asociados.

Así como en la etapa de identificación, estos datos deben ser registrados en **RG-SAR-02 Matriz de Riesgo de LA/FT**

El resultado de esta etapa permitirá establecer el perfil de **Riesgo Inherente** de LA/FT de **FEMP** en cada factor de riesgo y sus riesgos asociados.

2.3. METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE RIESGOS

Para definir las medidas de control del riesgo de LA/FT **FEMP** adoptó la metodología contenida en el numeral 6.5.2 de la ISO 31000:2018.

Según esta metodología, “La selección de las opciones más apropiadas para el tratamiento del riesgo implica hacer un balance entre los beneficios potenciales, derivados del logro de los objetivos contra costos, esfuerzo o desventajas de la implementación”

Teniendo en cuenta esta metodología, para el diseño e implementación de las medidas conducentes a controlar el riesgo inherente de LA/FT, **FEMP** hará un análisis costo-beneficio, con el cual se tomarán las decisiones acerca de la viabilidad de tales controles.

Para la definición de los controles, se tendrá en cuenta cada uno de los eventos de riesgo de LA/FT identificados, así como los factores de riesgo y los riesgos asociados. El control diseñado debe traducirse en una disminución de la probabilidad de ocurrencia y/o el impacto en caso de materializarse.

Una vez identificados e implementados los controles, **FEMP** realizará con una periodicidad mínima semestral una evaluación de estos, lo cual implica:

a) Describirlos (estableciendo si son preventivos o correctivos).

Preventivos: aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización.

Correctivos: aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad, después de ser detectado un evento no deseable; también la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia

b) Revisarlos para determinar si los controles están documentados, si se están aplicando en la actualidad y si han sido efectivos para minimizar el riesgo.

c) Realizar la valoración de los controles de acuerdo con los siguientes criterios:

Tabla 3. análisis de controles

Controles de Gestión	Políticas claras aplicadas
	Seguimiento al plan estratégico y operativo
	Indicadores de gestión
	Tableros de control
	Seguimiento a cronograma
	Informes de gestión
	Monitoreo de riesgos
Controles Operativos	Planes de contingencia
	Controles automatizados
	Flujo de caja
	señales de alerta
	clasificación de clientes
	Seguimiento indicadores
	Personal capacitado
	Aseguramiento y calidad
Controles Legales	Normas claras y aplicadas
	Control de términos

La medición de los controles se realizará teniendo en cuenta dos aspectos: Efectividad y Ejecución, para el análisis se tienen establecidos los siguientes criterios de calificación y valoración:

Efectividad: El logro de los resultados programados

EFECTIVIDAD		
3	DÉBIL	El control no es adecuado y no mitiga el riesgo o el control no existe
2	MODERADO	El control es adecuado sin embargo existe alguna debilidad en su aplicación
1	FUERTE	El control es adecuado y mitiga el riesgo

Ejecución: se refiere a la realización o la elaboración de alguna actividad

EJECUCIÓN		
3	BAJO	El control se aplica de forma planeada, su ejecución es menor o igual al 50%.
2	MEDIO	El control tiene algunas fallas en su aplicación, sin embargo, no presenta mayores riesgos, su ejecución se encuentra entre el 51% y el 80%
1	ALTO	El control se aplica de forma planeada, su ejecución es mayor o igual al 80%.

La evaluación de los controles y la calificación de los riesgos residuales deben ser registradas en **RG-SAR- 02 Matriz de Riesgo de LA/FT:**

El resultado obtenido a través de la nueva valoración nos arroja el **Riesgo Residual**, al cual se le determina la opción de tratamiento así:

- **Evitar el riesgo**, tomar las medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas.
- **Reducir el riesgo**, implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles.
- **Compartir o transferir el riesgo**, reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido.
- **Asumir un riesgo**, luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso, el gerente del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.

Así como las etapas anteriores, el tratamiento del riesgo debe ser registrado en **RG-SAR- 02 Matriz de Riesgo de LA/FT**

2.4. MONITOREO DE RIESGOS

Una vez diseñado y validado el plan para administrar los riesgos en la matriz de riesgos, es necesario verificar la efectividad del plan de tratamiento de dichos riesgos para el Fondo, con el fin de asegurar que las circunstancias cambiantes y el dinamismo de la economía, no afecten el nivel de exposición al riesgo LA/FT de la entidad, y en caso de afectarlo, se pueda reaccionar modificando las etapas de identificación, medición y control. Esta etapa está a cargo del Oficial de Cumplimiento.

El monitoreo es esencial para asegurar que las acciones se están llevando a cabo, e igualmente, para evaluar la eficiencia en su implementación, adelantando revisiones sobre la marcha que permitan evidenciar las situaciones que influyen en la aplicación de las acciones preventivas.

Para el caso del modelo de administración y gestión de riesgos de LA/FT en **FEMP** la metodología de monitoreo permite abarcar todo el sistema de administración y gestión del riesgo, hacer seguimiento de su perfil de riesgo y lograr la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas. Por tanto, el monitoreo del modelo de administración y gestión de riesgos de LA/FT en el Fondo está dirigido a:

- Establecer el proceso de seguimiento efectivo dirigido a la detección y corrección oportuna de las deficiencias del modelo de administración y gestión de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad.
- Realizar una revisión periódica del proceso de seguimiento acorde con el perfil de riesgo residual de LA/FT, pero en todo caso debe realizarse mínimo semestral.
- Hacer el seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados de la compañía.
- Asegurar que los controles para mitigar los riesgos LA/FT, cubran todos los riesgos de la compañía y funcionen de manera oportuna, efectiva y eficiente.
- Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la compañía.
- Determinar las operaciones inusuales y sospechosas.

El monitoreo realizado por el Oficial de Cumplimiento permitirá:

- Hacer seguimiento a las fases de prevención y control.
- Hacer seguimiento a las etapas de identificación, medición y control.
- Hacer seguimiento a los elementos:
 - ✓ Respecto del cumplimiento de las políticas y el bloqueo de las operaciones que no cumplan con estos lineamientos y directrices.
 - ✓ Respecto del cumplimiento de los procedimientos, en relación con los mecanismos:
 - Verificar cambios o deficiencias en el Conocimiento del Asociado, en relación con la actividad económica, las características, montos, origen de sus ingresos y destino de sus egresos.
 - Verificar cambios o deficiencias en el Conocimiento del PEP, Conocimiento del Empleado, Conocimiento de Miembros de Junta Directiva, Proveedor, o Tercero vinculado.
 - Relacionar a los Asociados PEP's.
 - Verificar cambios o deficiencias en el Conocimiento del Mercado en relación con los agentes del mercado y los factores de riesgo.
 - ✓ Respecto del cumplimiento de los procedimientos, en relación con los instrumentos: Establecer señales de alerta, tales como hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan inferir oportuna y/o prospectivamente situaciones anormales por cada factor de riesgo.
 - ✓ Respecto de la documentación, es necesario la actualización o la modificación del Manual, de los documentos que evidencian la operación del modelo y los informes de la Alta Dirección y de los Órganos de Control.
 - ✓ Respecto de la estructura organizacional es necesario verificar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones de la Alta Dirección y los Órganos de Control.
 - ✓ Respecto de la divulgación de la información, es necesario verificar la efectividad, la eficiencia y la oportunidad del sistema de reportes internos y externos.
 - ✓ Respecto de la capacitación, es necesario verificar la periodicidad anual, la cobertura a todos los empleados y los terceros que le presten servicios a la compañía, la evaluación y los medios empleados.

- Hacer seguimiento del modelo de administración y gestión de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, mínimo trimestralmente, pero en todo caso puede ser mayor de acuerdo con el perfil de riesgo residual.
- Hacer seguimiento al perfil de riesgo inherente y residual.
- Verificar que los controles establecidos cubran todos los riesgos LA/FT identificados.
- Verificar el cumplimiento de los controles.
- Asegurar que el riesgo residual consolidado y separado en relación con los factores de riesgo y riesgos asociados se encuentren dentro de los niveles de aceptación establecidos.
- Detectar operaciones inusuales y/o sospechosas.
- Determinar operaciones sospechosas.

3. ELEMENTOS

3.1. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS

El FEMP ha establecido una serie de procedimientos a seguir dentro del desarrollo de su objeto social, con el objetivo de disminuir la ocurrencia de situaciones generadoras de riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación de Terrorismo o su impacto por materialización de los riesgos asociados como legal, reputacional, operativo o el riesgo de contagio.

Estos procedimientos han sido diseñados acorde con las operaciones propias del objeto social de **FEMP**, entendiendo que algunos servicios y procesos que se ejecuten sin los controles adecuados, pueden potencializar que el Fondo sea utilizado como mecanismo para la realización de operaciones relacionadas con el Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo, por lo tanto, se requiere que cada procedimiento sea desarrollado con oportunidad y compromiso sobre el mismo y acorde con las indicaciones que se describen.

3.1.1. Conocimiento del asociado

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

Para efectos de aplicar los mecanismos establecidos, se entenderá que los asociados de **FEMP** pueden ser las personas naturales que cumplan con alguna de las condiciones o características descritas en *los Estatutos del Fondo de Empleados*.

i. Diligenciamiento del Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados

El asesor comercial o la persona que está realizando la identificación de la persona, deberá proceder a solicitar los datos para el diligenciamiento del formato denominado **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**, el cual será diligenciado como requisito obligatorio para la Afiliación al Fondo de Empleados.

Los datos que contiene este formulario, los cuales son valiosos para identificar y conocer al asociado, son entre otros:

- ✓ Nombres y apellidos
- ✓ Nacionalidad
- ✓ Número y Tipo de documento de identificación de la persona natural
- ✓ Lugar y fecha de nacimiento de la persona
- ✓ Dirección y Teléfono de la residencia

- ✓ Ocupación, Oficio o Profesión
- ✓ Empresa donde trabaja, dirección y teléfono
- ✓ Independiente / Dependiente
- ✓ Espacios para determinar si el Asociado tiene la condición de Persona Públicamente Expuesta (PEP)
- ✓ Ingresos mensuales, otros Ingresos, Total Ingresos.
- ✓ Egresos mensuales (Prestamos, Tarjeta de crédito, servicio y otros, Gastos Familiares)
- ✓ Total activos y pasivos
- ✓ Declaración voluntaria de procedencia y destino de los fondos
- ✓ Firma y huella
- ✓ Espacio para la verificación y confirmación de datos por parte de FEMP
- ✓ Espacio para dejar evidencia de la entrevista realizada al potencial asociado.

La solicitud de estos datos para llenar el **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**, hacen parte de la entrevista que normalmente se practica en **FEMP** como diligencia sobre los nuevos asociados o los asociados vigentes.

El **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados** debe ser diligenciado en su totalidad. En el evento que el potencial asociado no cuente con la información o datos solicitados, se deberá consignar dicha circunstancia en el espacio correspondiente.

Durante el registro de la firma y huella en el **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**, el asesor comercial debe estar atento a que el Asociado, estampe su índice derecho y que este registro dactilar se haga de la mejor forma, de tal manera que se puedan realizar cotejos para verificar la información previo a su vinculación al Fondo o cuando sea necesario, en la etapa de monitoreo ejecutada por el Oficial de Cumplimiento.

El Asesor Comercial deberá verificar que los datos aportados por el Asociado en el **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados** sean consistentes y claros. Cualquier inconsistencia determinada deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento como *operación inusual*.

La información contenida en el **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**, así como la documentación anexa según el caso, deberá actualizarse Anualmente mientras perdure del vínculo correspondiente.

El diligenciamiento del **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**, así como la solicitud de documentación anexa también podrá realizarse cuando existan señales de alerta o la transacción sea considerada como operación inusual.

ii. Solicitud de soportes para la identificación y conocimiento de los Asociados

Los documentos que se deben solicitar a los potenciales asociados durante el proceso de afiliación se encuentran descritos al final del **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**.

Los documentos relacionados anteriormente, serán aportados por los asociados durante el proceso de afiliación y actualizados en forma anual (según se considere).

- **Documentos anexos para justificar la procedencia de los recursos en movimientos relacionados con los servicios de ahorro o crédito.**

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

El anterior control, se aplicará mínimo sobre las siguientes situaciones propias de los servicios de ahorro y crédito ofrecidos:

- Constitución de CDAT con recursos que superen notoriamente el valor del salario o ingreso del asociado o que no han sido entregados por **FEMP** o la entidad Empleadora o Patronal.
- Cancelación de créditos antes de su vencimiento, con sumas de dinero, no coherentes o proporcionales al ingreso del asociado.
- Ingreso de recursos no proporcionales al salario o ingreso del asociado para acreditar cualquier línea de ahorro.
- Giro de recursos a terceros por la adquisición de vivienda o vehículo.

Estos documentos deberán ser archivados en el expediente de cada asociado, donde se garantizará su adecuada conservación. De igual forma, en este proceso se solicitará al asociado el diligenciamiento de **RG-SAR-05 Declaración de Origen de Fondos**.

Cuando por alguna situación específica se exonere al asociado del diligenciamiento de la *Declaración de Origen de Fondos* y la entrega de soportes que sirvan como sustento de esta, se deberá diligenciar el **RG-SAR-06 Exoneración de documentos soportes de origen fondos**, como mecanismo de control para las tareas de monitoreo y seguimiento que practique el Oficial de Cumplimiento.

iii. Verificación de la información suministrada por asociado y sus correspondientes soportes documentales

Durante el desarrollo del proceso de afiliación del asociado, el Asesor Comercial, deberá verificar que los datos aportados por el potencial asociado en el **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados** sean consistentes, sean claros, estén completamente diligenciados y guarden relación con la documentación soporte, requerida al asociado, según el caso.

Es importante mencionar que en la mayoría de los casos la documentación soporte descrita previamente, está relacionada con la ocupación o cargo que desarrolla el asociado. En ocasiones se aceptarán otros documentos, previa validación y tutoría por parte del Oficial de Cumplimiento.

En constancia de la realización de esta actividad, la persona responsable deberá diligenciar el espacio de verificación de datos incluido en el **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**.

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

iv. Realización de la entrevista al asociado

La persona designada en el Fondo de Empleados o la que tenga contacto con el asociado, es decir, aquella persona que mediante una conversación establece comunicación con el potencial asociado

deberá dejar constancia de esta actividad, diligenciando el campo *Entrevista*, el cual se encuentra relacionado al final del **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**.

v. Consulta de Listas Restrictivas

El Oficial de Cumplimiento consultará en las listas restrictivas y vinculantes los datos del Asociado potencial, si se determina coincidencia frente a los registros de listas restrictivas el Fondo procederá a negar la prestación o suministro de cualquier servicio o producto.

De ninguna manera se le debe informar al potencial asociado la situación determinada, simplemente se buscará la mejor explicación para esta circunstancia.

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

vi. Aprobación de la afiliación del asociado

Ya terminados de desarrollar los pasos anteriores se deberá aprobar la afiliación del nuevo asociado al Fondo de Empleados; para esto, se informará al Gerente de **FEMP** las novedades.

vii. Archivo de documentos y creación del expediente del Asociado

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

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

viii. Actualización de datos del Asociado

La actualización de los datos contenidos en el **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**, debe hacerse anualmente. Esta actividad requiere el diligenciando nuevamente el respectivo formulario asignado para tal actividad.

Este proceso será desarrollado directamente en las oficinas donde se tiene contacto con el asociado o también se realizará por los medios electrónicos que se establezcan en **FEMP**.

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

Para la identificación del asociado se podrá apoyar o hacer uso de canales digitales o electrónicos o de mecanismos tecnológicos que permitan la verificación de la identidad del potencial asociado, tales como, el uso de firmas digitales o electrónicas, o cualquier otro medio que cumpla con las exigencias requeridas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 527 de 1999, sus Decretos reglamentarios y demás normas que la complementen, aclaren o modifiquen.

3.1.2. Conocimiento del beneficiario final

Los beneficiarios finales de las diferentes transacciones que se realizan en el Fondo corresponden a:

- Beneficiarios de servicios registrados en el Formulario de Afiliación y Conocimiento del Asociado.
- Personas naturales o jurídicas de bienes o servicios a quienes se les va a desembolsar el dinero correspondiente a un crédito por medio del cual va a pagar el asociado.
- Terceros a quienes se les va a desembolsar el dinero correspondiente a una indemnización.

Es importante mencionar que con los beneficiarios finales no se constituyen relaciones a largo plazo, solo se realizan transacciones puntuales correspondientes a alguno de los productos o servicios ofrecidos por el Fondo.

Los controles que se aplican a estos beneficiarios finales están definidos de acuerdo con el nivel de riesgo y corresponden a los siguientes:

- Para los beneficiarios finales que corresponden a Personas naturales o jurídicas de bienes o servicios, cuando se va a realizar la transferencia de dinero o el pago se solicitan documentos para verificar los datos (cédula de ciudadanía, Cámara de comercio o RUT). Dichos datos incluyen como mínimo la razón social y el número de identificación tributaria, no es obligatorio ningún dato adicional.

Para los demás beneficiarios finales, cuando se va a realizar la vinculación del asociado o la actualización de datos correspondiente, se garantiza su conocimiento por medio del diligenciamiento del Formulario de Afiliación y Conocimiento del Asociado, de donde se toman los datos para su verificación.

3.1.3. Conocimiento de Proveedores

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

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

i. Identificación y Conocimiento del Potencial Proveedor

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

- ☒ Cámara de comercio vigente
- ☒ Declaración sobre el origen y procedencia de los recursos
- ☒ Dos (2) referencias comerciales y financieras
- ☒ Soporte del pago de seguridad social
- ☒ Copia del RUT
- ☒ Fotocopia del documento de identificación del RL
- ☒ Certificación bancaria
- ☒ Certificación sobre propiedad accionaria, cuando esta no aparezca en cámara de comercio

ii. Diligenciamiento del Formulario para Inscripción y Registro de Proveedores

En este proceso, también se deberá exigir al proveedor el diligenciamiento del **RG-SAR-04 Formulario de Registro y Conocimiento de Proveedores**.

Los datos del Formulario deben ser claros, verdaderos y deben ser completados en su totalidad. La firma y huella del Formulario debe corresponder al proveedor persona natural, o del representante legal en el caso de las personas jurídicas.

iii. Consulta del proveedor y vinculados en las Listas Restrictivas

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

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

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

iv. Visita establecimiento de comercio

La visita o entrevista *in situ* al domicilio donde se encuentre el establecimiento de comercio del Proveedor se realizará en consideración al valor, propósito y características del servicio contratado.

v. Verificación de la información y los documentos soportes

La persona responsable de identificar y conocer a los proveedores deberá verificar la consistencia entre la información registrada en el Formulario y los documentos aportados por el proveedor. Se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- Verificar que el servicio que ofrece el proveedor, este contemplado en su objeto social, ocupación o actividad laboral;
- En el Certificado de Cámara de Comercio se debe verificar: Experiencia en su actividad, Socios (para el caso de las sociedades de naturaleza limitada), Capital de constitución, Localización geográfica o domicilio y verificar si registra cambios en su razón social

vi. Creación de expediente y conservación de documentos

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

vii. Actualización de Información de los Proveedores

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

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

viii. Reglas en materia de pagos a los Proveedores

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

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

3.1.4. Conocimiento de los empleados o trabajadores del Fondo de Empleados

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

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

- i. El **FEMP** seleccionará cuidadosamente a sus empleados. Para tal efecto, el gerente o la persona designada deberá consultar los antecedentes de los posibles candidatos y verificar los datos e información por ellos aportados, así como las referencias de trabajos anteriores.
- ii. Respecto a los aspirantes, debe efectuarse consulta en las listas restrictivas y vinculantes y otras listas de control adoptadas en la Entidad, inclusive se deberá realizar consultas en el buscador Google.
- iii. El potencial empleado debe diligenciar el formato **RG-SAR-07 Formulario de Conocimiento de Empleados**, con el propósito que el Empleado comprenda la importancia de aplicar los procedimientos del SARLAFT en desarrollo de sus funciones.
- iv. En los procesos de inducción, se hará entrega del Manual SARLAFT o los demás documentos que se considere necesarios para el adecuado conocimiento de los procedimientos por parte del empleado. Así mismo se efectuará una capacitación, la cual podrá hacerse en forma presencial, teleconferencia o empleando cualquier otro mecanismo técnico o tecnológico que permita cumplir con este objetivo. La capacitación estará a cargo del Oficial de Cumplimiento o la persona que este designe.
- v. Es responsabilidad del gerente o la persona designada, efectuar el seguimiento de las señales de alerta relacionadas con los antecedentes, cumplimiento de las políticas de selección, contratación y de vacaciones del personal.
- vi. Con el propósito de cumplir con las políticas en materia de reserva de información, se hará diligenciar a los empleados y trabajadores el **Acta Compromiso de Confidencialidad**, documento que será archivado en el expediente de cada empleado.

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

3.1.5. Identificación y reporte de Operaciones Inusuales

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

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

- ✓ Aquellos movimientos que por su valor, monto o cuantía no guardan relación con los ingresos o la actividad o el cargo de los asociados.
- ✓ Las operaciones, movimientos o transacciones respecto de las cuales no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.
- ✓ Aquellos movimientos, transacciones o actividades sobre las cuales se determine alguna de las señales de alerta definidas más adelante para cada uno de los servicios de ahorro y crédito.
- ✓ La presencia de posibles tipologías de operaciones de LA/FT, definidas por la UIAF u otros Organismos, para los servicios de ahorro y crédito.
- ✓ Cuando un asociado o cualquier otra contraparte establecida o tratada en este Manual, figura en alguna de las listas de restrictivas adoptadas en **FEMP**.

Las operaciones inusuales pueden ser identificadas por los empleados de **FEMP**, en este caso deberán ser reportadas al Oficial de Cumplimiento, diligenciando el Formato **RG-SAR- 08 Reporte de Operaciones Inusuales**. También pueden ser identificadas directamente por el Oficial de Cumplimiento en desarrollo de sus actividades de monitoreo y seguimiento periódico a los movimientos y transacciones realizadas por los Asociados.

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

i. Detección de la Operación Inusual

Para esta primera fase se tendrá en cuenta las señales de alerta mostrada o determinada sobre la transacción, movimiento o el asociado, procediendo a reportar el evento mientras no se encuentre una justificación razonable sobre el mismo.

Responsable: Los empleados o trabajadores que tienen contacto con el asociado o cualquier otro funcionario que determine una conducta llamativa o anormal

ii. Reporte de la Operación Inusual

Al momento de ser detectada la operación inusual, debe ser reportada al Oficial de Cumplimiento por medio del Formato **RG-SAR- 08 Reporte de Operaciones Inusuales** o correo electrónico.

En esta fase, el empleado o funcionario que detectó la operación inusual debe describir en forma detallada la situación presentada. De ser el caso, el empleado o funcionario que detectó la operación inusual debe adjuntar en forma escaneada los soportes, donde se hizo diligencia y análisis previo al envío del Reporte Interno.

Responsable: Los empleados o trabajadores que tienen contacto con el asociado o cualquier otro funcionario que determine una conducta llamativa o anormal

iii. Análisis de la operación reportada como inusual

En esta etapa se debe verificar las características de la operación reportada, ya sea por la descripción del Reporte Interno o por la información obtenida en la base de datos. Se procede entonces a verificar el histórico de transacciones o movimientos del asociado.

Cuando lo considere necesario, el Oficial de cumplimiento en desarrollo de sus análisis, podrá solicitar información de las personas sobre las cuales se han determinado movimientos o conductas inusuales.

Responsable: Oficial de Cumplimiento

iv. Registrar en archivo las operaciones identificadas como Inusuales

Las operaciones detectadas como Inusuales son registradas en un archivo tipo .xls, **RG-SAR- 09 Análisis de Operaciones Inusuales y sospechosas**, con el propósito de efectuar un análisis y seguimiento más detallado de cada una de las personas involucradas en la operación inusual.

Responsable: Oficial de Cumplimiento

3.1.6. Identificación y reporte de Operaciones Sospechosas

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

Cuando en **FEMP** se determinen operaciones sospechosas, se deberá realizar el reporte a la UIAF en las condiciones señaladas en el **ANEXO TECNICO 1 Reporte de Operaciones Sospechosas**.

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

i. Proceso de Análisis

Luego de recibir el **RG-SAR- 08 Reporte de Operaciones Inusuales** y de verificar las operaciones determinadas como inusuales, se procederá en primera instancia a validar su contenido y descripción; luego se procederá a verificar los datos recolectados en el *formulario de afiliación del asociado* u otros documentos que almacenen información sobre la persona incluida en el reporte, con el propósito de identificar y aclarar las razones para considerar la operación como inusual.

ii. Discusión

El Oficial de cumplimiento, previo estudio de lo razonable del análisis y las características de las operaciones inusuales que han sido determinadas, procede a establecer si la operación bajo análisis debe ser o no reportada como sospechosa.

De esta forma y con la información adicional obtenida de otras fuentes y el análisis efectuado, se determinará hacer el reporte ROS o simplemente determinar conforme a la debida diligencia que se trataba de una conducta usual o normal.

iii. Decisión

Luego de practicados los tramites anteriores y de no haber encontrado una justificación y explicación clara o el soporte respectivo por parte del Asociado sobre la operación inusual, se procederá a calificar la transacción como sospechosa.

iv. Reporte ROS

Calificada la operación como sospechosa, se deberá hacer el reporte en el menor tiempo posible, a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL) aplicando las instrucciones del **ANEXO TECNICO 1 Reporte de Operaciones Sospechosas**.

Cuando se realice el reporte, debe archivar el certificado respectivo emitido por la UIAF como constancia del envío.

v. Registrar en archivo las operaciones calificadas como Sospechosas

Las operaciones detectadas como Sospechosas, junto con las razones por las cuales fueron consideradas como sospechosas, deben ser almacenadas con el fin de efectuar su consulta cuando sea necesario.

En el evento que el Oficial de Cumplimiento no encuentre razones para reportar la operación como ROS, debe dejar constancia de tal situación en el mismo archivo, conservando igualmente los soportes del análisis en el área respectiva.

En **FEMP** se tendrán en cuenta los siguientes criterios, para considerar una operación como sospechosa objeto de reporte:

- ✓ Un asociado que se niegue a justificar o suministrar soportes o explicaciones sobre los movimientos realizados en **FEMP**, cuando los mismos han sido calificados como operación inusual, por ejemplo: un asociado que realiza movimientos que no son proporcionales a sus ingresos o salario.
- ✓ Asociados u otra contraparte (proveedor, deudor solidario, tercero beneficiario etc.) que se encuentre incluido en alguna de las listas restrictivas utilizadas por la Entidad.
- ✓ Cualquier otra situación que no tenga un soporte o explicación lógica.

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

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

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

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

3.1.7. Monitoreo y seguimiento a transacciones (Consolidación electrónica de operaciones)

Este procedimiento tiene como objetivo identificar la integración de las operaciones que durante un mes calendario realizan los asociados, que puede abarcar todos los productos y servicios, movimientos de ingresos o salidas de recursos entre otros, determinando si los mismos son consistentes o proporcionales con los valores de sus salarios o ingresos mensuales, seguimiento y monitoreo a las operaciones que realizan los asociados. Es ejecutado por el Oficial de Cumplimiento.

i. Información

Para este proceso se descargará del aplicativo software el auxiliar bancario del mes para la validación de información y análisis de su contenido

ii. Consolidación

Agrupación de forma electrónica de la información obtenida de las operaciones de los asociados, identificando cada uno de los movimientos débitos y créditos.

iii. Resultado

Operaciones de ingreso y salida de recursos, para cada una de las líneas de ahorro y crédito.

- Transacciones: Número de transacciones, valores y frecuencia.
- Definición de variables: Actividades u oficios generadores de los ingresos y recursos.

iv. Muestreo

Selección en la base de datos con el objeto de identificar las características de los movimientos que efectuaron los asociados.

v. Seguimiento

Validación de listado de operaciones iguales o superiores a \$5.000.000
Reporte de movimientos por modalidad de recaudo.

vi. Soportes

Se manejarán modelo en Excel, que incluirá cada una de las novedades u operaciones inusuales detectadas a través de la aplicación de los instrumentos mencionados en el presente procedimiento.

3.1.8. Sanciones por incumplimiento

Como máximo órgano directivo de **FEMP**, la Junta Directiva exigirá a los empleados y funcionarios de la Entidad, aplicar las medidas preventivas sobre el LA/FT que impidan que **FEMP** pueda ser utilizado con ese propósito.

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

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

Cuando se presente un caso de incumplimiento de las normas y procedimientos contemplados en el presente Manual, y dependiendo de la gravedad de este, le corresponderá al Gerente de **FEMP** aplicar las sanciones disciplinarias internas a que haya lugar, contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato de trabajo (de existir) o la legislación laboral.

3.1.9. Listas vinculantes

Es política de **FEMP** no prestar ningún tipo de servicio o sostener relaciones comerciales con personas y/o empresas incluidas en las listas internacionales vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional (Listas ONU), ni en aquellas otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo el cual no pueda mitigarse con la adopción de controles (Lista OFAC o Lista Clinton), siguiendo para el efecto el contenido de algunas sentencias de la Corte Constitucional emitidas sobre el particular.

Teniendo en cuenta que estas listas reflejan un alto riesgo de LA/FT que no es posible controlar, el simple hecho que una persona en calidad de asociado u otra contraparte, aparezca incluida en las mismas, es causal objetiva para abstenerse de prestar servicios.

En caso de que un asociado activo resultare incluido en alguna de las listas citadas previamente se procederá a cancelar en forma inmediata la vinculación con **FEMP**. En este sentido, el Oficial de Cumplimiento informará al Gerente el evento para que la novedad sea formalizada ante la Junta Directiva quienes tomarán las respectivas acciones.

Así mismo, en caso que el asociado haya sido incluido en listados no masivos de la Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación u otra lista de similares características, le corresponderá al Oficial de Cumplimiento emitir un concepto dirigido a la Junta Directiva, quien evaluará la permanencia o desvinculación de **FEMP**; en este caso, se solicitará mayor información al asociado y la realización de una entrevista, con el propósito de esclarecer los motivos que dieron lugar a la inclusión en los reportes de estas entidades.

FEMP estable como instrumento de consulta para detección de personas naturales o jurídicas vinculadas al LA/FT las siguientes fuentes públicas:

- ONU
- Oficina para el Control de Activos Extranjero - OFAC
- Consulta Ciudadana - Declaraciones Ley 2013 de 2019 (Consultas PEP)

3.1.10. Atención de requerimientos de información por parte de autoridades competentes

El **FEMP** no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia, conforme con lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Nacional y en los artículos 63 Código de Comercio, 260 del Código de Procedimiento Penal, 288 del Código de Procedimiento Civil y 105 del EOSF, o en aquellas normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

Toda la información recibida y enviada por **FEMP**, es absolutamente confidencial y reservada, con excepción de la que se entrega en cumplimiento del deber de información, colaboración y administración de justicia por parte de las autoridades competentes.

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

Son competentes para requerir información, la UIAF, las autoridades judiciales (jueces, fiscales, Policía Judicial), sólo con fines probatorios dentro de procesos adelantados ante sus despachos en lo que corresponde a sus funciones y los órganos con funciones de policía judicial.

Es al Oficial de Cumplimiento a quien corresponde atender las solicitudes previstas en el presente numeral de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- i. Los requerimientos de los Organismos de Control Interno y/o Organismos Estatales Nacionales que tengan esta competencia, deben ser remitidos al Oficial de Cumplimiento para los fines pertinentes, quien informará a su vez a la Gerencia y Junta Directiva.
- ii. El Oficial de Cumplimiento analiza la solicitud y sus requerimientos y determina que información debe ser consolidada y enviada y coordinará con las áreas involucradas la oportuna respuesta.
- iii. Se genera la información, se consolida de acuerdo con los requerimientos del Órgano de Control y se prepara borrador de respuesta.
- iv. El Borrador de respuesta es revisada con la Gerencia y de ser pertinente se envía a los miembros de Junta Directiva para su opinión.
- v. La respuesta definitiva y la información consolidada se envía por correo certificado, correo electrónico y/o fax al Órgano correspondiente. Si en la solicitud especifican que es necesario enviar la información física, se imprime y se envía con las copias de los soportes.
- vi. Se archiva en la carpeta de Respuesta a Requerimientos la copia de los archivos físicos enviados y la evidencia de que la información fue enviada y el soporte de recibido.

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

- ✓ Solicitud de identificación a las personas que representen la autoridad competente.
- ✓ Carta de presentación de la autoridad cuando aplica.

- ✓ Confirmación telefónica con la autoridad competente, de ser necesario.
- ✓ Presentación del oficio de requerimiento.

Cuando la autoridad competente requiera documentos originales, la carta de entrega de los respectivos documentos será firmada por el Representante Legal o Gerente de **FEMP**.

3.1.11. Identificación y Conocimiento de Personas Públicamente Expuestas PEP's

El concepto de Personas Expuestas Políticamente (PEP), comprende a las personas que define el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1674 de 2016 (que modificó el Decreto 1081 de 2015) y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen; así como, los PEP extranjeros y los PEP de organizaciones internacionales.

Personas que tienen algún grado de poder	• Se incluye dentro de esta categoría a personas que tengan nivel de influencia sobre decisiones y/o estrategias políticas que impacten en la sociedad. Estas personas pueden estar o no relacionadas directa o indirectamente con el sector público. Por ejemplo, gobernadores, alcaldes, diplomáticos, ministros, notarios, directores de gremios, líderes sociales o religiosos con influencia política, líderes sindicales, entre otros.
Personas que administran recursos públicos	• Se incluyen dentro de esta categoría personas que directa o indirectamente tengan bajo su responsabilidad la administración de recursos de origen público. Por ejemplo, directores de entidades públicas, contratistas del estado, gobernadores, alcaldes, tesoreros, entre otros
Personas que tienen reconocimiento público	• Se considera que una persona goza de reconocimiento público, cuando a nivel nacional e internacional es fácilmente identificado y asociado a un perfil económico y social. Se encuentran <u>cantantes, actores, deportistas, locutores, importantes empresarios</u>, entre otros

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

- El Oficial de Cumplimiento tomará medidas más exigentes de debida diligencia para determinar el origen de sus recursos y prever procedimientos más exigentes de vinculación.
- La Afiliación de estos asociados deberá ser conocida por la Junta Directiva de FEMP, quien emitirá un pronunciamiento al respecto.
- El Oficial de Cumplimiento desarrollará un monitoreo y seguimiento con mayor periodicidad sobre las operaciones y movimientos de estos asociados.
- Los movimientos por constitución de CADT, desembolso de un crédito deberán ser autorizados por la Junta Directiva; entre tanto, cuando el asociado PEP decida prepagar una deuda o ingresar recursos en volúmenes o montos no usuales en la entidad, se solicitará la declaración de origen de fondos con los respectivos soportes.

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

De acuerdo con las disposiciones de la normativa aplicable, se mantiene la calificación y el tratamiento especial a las 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.

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, segundo de afinidad y primero civil.

3.1.12. Control y Registro de Transacciones Individuales en Efectivo

Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de los negocios involucren entrega o recibo de dinero en efectivo en billetes o moneda legal colombiana o extranjera.

Dentro de las operaciones y políticas establecidas en el **FEMP**, no se permite el recibo de dinero en efectivo por ningún medio o colaborador directo o indirecto del Fondo. En caso de requerirse este tipo de transacciones por motivos excepcionales, será informado a la Junta Directiva, quien dará la aprobación o no de esta operación.

En caso de tener la aprobación de la Junta Directiva y para cumplir con lo dispuesto en el artículo 103 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, **FEMP** diligenciará el **RG-SAR- 10 Formulario Operaciones Individuales en Efectivo**, por movimientos realizados en sus oficinas en los cuales se reciba o entregue al asociado dinero en efectivo por el valor descrito previamente.

Cada vez que se diligencie el **RG-SAR- 10 Formulario Operaciones Individuales en Efectivo** se deberá dejar constancia sobre la procedencia de los recursos y se deberá justificar los montos con la información documental necesaria según el caso.

Para el manejo del **RG-SAR- 10 Formulario Operaciones Individuales en Efectivo**, se deberá tener en cuenta que los formatos deben ser conservados bajo adecuadas medidas de seguridad y normas de archivo, en orden del serial y cronológico, los originales de los formatos diligenciados de "Formulario de Transacciones Individuales en Efectivo", deben estar a disposición de los organismos de control internos y externos.

3.1.13. Países de Mayor Riesgo

El **FEMP** 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.

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

El **FEMP** 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. A 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 el Fondo de Empleados 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: Corea del Norte, Irán, Afganistán, Bosnia-Herzegovina, Irak, Guyana, Laos PDR, Siria, Uganda, Vanuatu y Yemen y los países declarados como paraísos fiscales por Colombia:

- Antigua y Barbuda
- Archipiélago de Svalbard
- Colectividad Territorial de San Pedro y Miguelón
- Estado de Brunéi Darussalam
- Estado de Kuwait
- Estado de Qatar
- Estado Independiente de Samoa Occidental
- Granada
- Hong Kong
- Isla Qeshm
- Islas Cook
- Islas Pitcairn, Henderson, Ducie y Oeno
- Islas Salomón
- Labuán
- Macao
- Mancomunidad de Dominica
- Mancomunidad de las Bahamas
- Reino de Bahrein
- Reino Hachemí de Jordania
- República Cooperativa de Guyana
- República de Angola
- República de Cabo Verde
- República de las Islas Marshall
- República de Liberia
- República de Maldivas
- República de Mauricio
- República de Naurú
- República de Seychelles
- República de Trinidad y Tobago
- República de Vanuatu
- República del Yemen
- República Libanesa
- San Kitts & Nevis
- San Vicente y las Granadinas
- Santa Elena, Ascensión y Tristan de Acuña
- Santa Lucía.
- Sultanato de Omán

El **FEMP**, 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.

Tres veces al año (febrero, junio y octubre), según la frecuencia de actualización de los documentos donde se presentan los países de mayor riesgo por parte del GAFI, el Oficial de Cumplimiento ingresa a la página web de dicho organismo para verificar las jurisdicciones allí reportadas. Posteriormente

realiza una búsqueda en la base de datos de los asociados, para identificar cuáles de ellos son procedentes de dichos países. Los asociados identificados como procedentes de dichos países son reportados en la siguiente Junta Directiva, lo cual queda registrado en el acta de reunión correspondiente.

3.1.14. 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 el artículo 2025 de la Ley 1121 de 2006 y las recomendaciones 6 y 7 del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), el **FEMP** deberá 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.

Para el efecto, el **FEMP** 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 dejando copia de la consulta en el respectivo expediente.

El **FEMP** hará estos cruces respecto de: asociados, empleados permanentes y temporales, proveedores y contratistas del Fondo de Empleados. Igualmente cruzará contra estas bases de datos, todos los terceros a quienes el Fondo de Empleados le realice pagos, en la oportunidad y forma que se indica en este manual. Así mismo, evaluará la efectividad de los controles existentes, presentará modificaciones o tratamientos especiales para mitigar los riesgos identificados.

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 estas Resoluciones, el Oficial de Cumplimiento, de manera inmediata, deberá reportarlo a la UIAF y ponerlo en conocimiento del Fiscal General de la Nación a través de los canales electrónicos seguros que determinen estas entidades, guardando la respectiva reserva legal.

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

3.2. INSTRUMENTOS

3.2.1. Señales de Alerta

Las Señales de Alerta son la herramienta más precisa que puede orientar acerca de la configuración de una transacción inusual y la más importante con la que cuentan los empleados de **FEMP**, para detectar operaciones inusuales, en particular el Oficial de Cumplimiento al igual que los demás empleados que en desarrollo de sus funciones y de acuerdo con la capacitación que sobre el tema se divulgue.

Las señales de alerta también son los indicadores cualitativos o cuantitativos, tales como hechos, situaciones, eventos, cuantías, o indicadores financieros, o razones financieras, que le permiten a **FEMP**

inferir o identificar comportamientos de sus asociados o las contrapartes que se salen de los parámetros definidos o identificados como normales en la Entidad.

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

Dada la gran cantidad de señales de alerta existentes, con el ánimo de proporcionar la consulta y análisis de aquellas que atañen en particular a las actividades desarrolladas por **FEMP**, se incluyen las que pueden considerarse como alertas aplicables, sin embargo, es importante advertir que este Instrumento de control tiene una finalidad adicional de ser puramente ilustrativa y no pretende ser exhaustivo, por lo tanto, es posible también que algunas señales de alerta aquí incluidas resulten controvertibles para algún funcionario o empleado de **FEMP**, o que exista diversidad de opiniones sobre la forma específica como han sido redactadas.

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

3.2.2. Conocimiento del mercado

Es deber de **FEMP** conocer adecuadamente las características particulares de las ocupaciones y cargos que desempeñan los asociados al Fondo, así como las características de sus movimientos que estos realizan en relación con los servicios de ahorro y crédito. Lo anterior, implica el conocimiento de las costumbres transaccionales de los asociados, que tipo de movimiento o servicio requieren de acuerdo con su perfil o cargo y el monto de sus ingresos, egresos y la demás información financiera aportada en el **RG-SAR- 03 Formulario de Registro y Conocimiento de Asociados**.

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

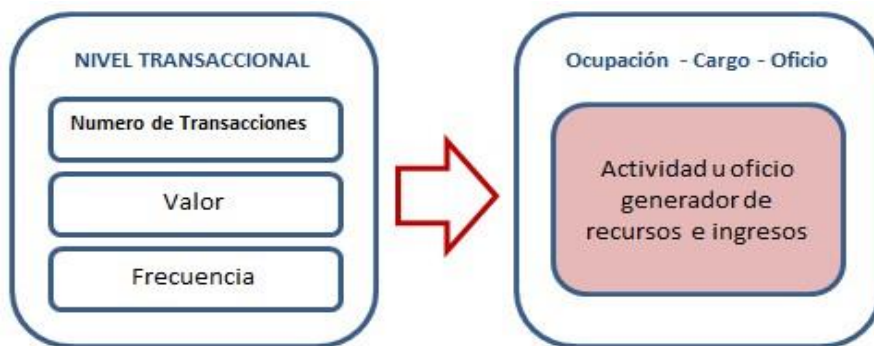
3.2.3. Monitoreo de operaciones o movimientos de los asociados

- **Consolidación de Movimientos del Asociado**

Este instrumento de control consiste en la integración de operaciones, que durante un mes calendario realiza un asociado, abarcando todos los productos y servicios, movimientos de ingreso o salida de recursos entre otros, para determinar si los mismos son consistentes o proporcionales con el valor de sus salario o ingresos mensuales.

Para estos efectos, las labores de consolidación se realizarán con la utilización de *Hojas Electrónicas* y tablas dinámicas que permiten agrupar electrónicamente las operaciones que realizan los asociados, de manera que pueden conocerse tales movimientos discriminados entre operaciones de ingreso y salida de recursos, en cada una de las líneas de ahorro y crédito, según sea el caso.

Resulta importante para el logro de los objetivos del SARLAFT, comprender la relación que debe existir entre el **Nivel Transaccional** y el salario o ingresos del asociado:



Los resultados de las consolidaciones son útiles por cuanto también permiten determinar movimientos, transacciones u operaciones inusuales no consistentes con el perfil el asociado.

- **Seguimiento y análisis de operaciones o transacciones**

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

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

- ✓ Listado de operaciones iguales o superiores a \$5.000.000
- ✓ Reporte de movimientos por líneas de ahorro o crédito
- ✓ Créditos u obligaciones pre cancelados
- ✓ Reporte de movimientos por jurisdicciones

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

3.3. DOCUMENTACIÓN

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

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

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

- Los documentos que evidencien la operación efectiva del SARLAFT, especialmente los relacionados con la debida diligencia en la identificación de asociados y conocimiento de las demás contrapartes que puedan generar riesgos para las operaciones de **FEMP**.
- Los informes del Representante Legal, el Oficial de Cumplimiento y los Órganos de control (de existir), respecto al desarrollo y aplicación del SARLAFT.

- Las actas de Junta Directiva donde conste los pronunciamientos de este Órgano sobre los puntos tratados por el Oficial de Cumplimiento en su informe semestral.
- Las constancias o certificados de cargue de los reportes de Transacciones en efectivo y Operaciones sospechosas, positivos o negativos.

Condiciones sobre la Conservación de Información

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

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

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

3.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Con el objetivo de procurar una adecuada articulación del SARLAFT, **FEMP** se soporta en su estructura funcional:

3.4.1. Órganos Administrativos

• **Junta Directiva.** Como órgano permanente de administración, debe asumir el mayor compromiso para adoptar normas y políticas que permitan prevenir, controlar y administrar eventos de riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, por lo tanto le corresponde, entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ Fijar las políticas del SARLAFT.
- ✓ Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- ✓ Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- ✓ Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- ✓ Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento, la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- ✓ Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- ✓ Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o Asociados del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración.
- ✓ Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

• **Representante Legal.** La Gerencia como responsable de FEMP y en desarrollo de sus funciones debe divulgar los principios rectores y las normas que resulten aplicables de las políticas dictadas por la

Junta Directiva y hacer cumplir las tareas emanadas del SARLAFT dentro de la Organización. Entre otras funciones le corresponde:

- ✓ Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por el órgano permanente de administración en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- ✓ Someter a aprobación del órgano permanente de administración, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- ✓ Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por el órgano permanente de administración.
- ✓ Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- ✓ Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
- ✓ Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la organización solidaria, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

3.4.2. Oficial de Cumplimiento Principal y Suplente. El Oficial de Cumplimiento y Suplente deben cumplir como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a. El cargo debe estar como mínimo en el segundo nivel jerárquico dentro de la estructura organizacional y depender directamente de la Junta Directiva (este requisito no es obligatorio para el Oficial de Cumplimiento Suplente).
- b. Su designación estará a cargo de la Junta Directiva.
- c. El aspirante debe tener capacidad de decisión.
- d. Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño del Fondo de Empleados.
- e. Contar con el efectivo apoyo de los órganos de administración del fondo de empleados.
- f. Acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán al Fondo la siguiente información:
 - Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
 - 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.
- g. No pertenecer a los órganos de control, a las áreas comerciales, ser el contador o estar vinculado con actividades previstas en el objeto social principal de FONDO DE EMPLEADOS, que le pueda generar conflicto de interés.
- h. Ser empleado directo de FONDO DE EMPLEADOS.
- i. Se deberá informar a la SES dentro del mes siguiente sobre la designación de las personas que ejercerán los cargos de oficial de cumplimiento y su suplente.

Todos los temas en materia de gestión de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que tengan alcance dentro del Fondo, serán administrados por el Oficial de Cumplimiento, quien los tratará con la Gerencia y los dará a conocer a la Junta Directiva. Es así como le corresponde desempeñar como mínimo las siguientes funciones:

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

3.4.3. Trabajadores. Los trabajadores de FEMP, deben actuar con transparencia, seriedad y responsabilidad en cada una de las actividades que realicen en nombre del Fondo. En materia de prevención y control de LA/FT, éste deber se reflejará principalmente en el cumplimiento de los siguientes compromisos:

- ✓ Conocer las disposiciones que establece la ley sobre prevención y control al lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- ✓ Aplicar en el trabajo las normas, políticas, procedimientos, metodologías e instrucciones establecidas por el Fondo, orientadas a evitar que mediante las operaciones que se realicen se presente el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- ✓ Acatar los principios y normas de conducta impartidas.
- ✓ Anteponer el cumplimiento de las normas en materia de Prevención y Control de LA/FT al logro de las metas comerciales.

- ✓ Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre aquellos aspectos relacionados con el SARLAFT que lleguen a su conocimiento en el desempeño de su labor, en especial los reportes de operaciones sospechosas, existencia y contenido de las políticas, procesos y herramientas que hacen parte de éste, así como del análisis, investigación o solicitud de información que, sobre operaciones de Asociados, realicen órganos de control y de supervisión internos y externos.

Igualmente, es deber de todos los trabajadores del Fondo, contribuir en la lucha estatal contra el fenómeno de LA/FT. Por lo tanto, tienen la obligación de dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales que rijan la materia y aquellas internas que se encuentren vigentes en los reglamentos, circulares, manuales, códigos, contrato de trabajo, entre otros documentos, a efectos de prevenir, detectar, administrar y controlar el ya mencionado riesgo de LA/FT.

3.5. ÓRGANOS DE CONTROL

3.5.1. Revisoría Fiscal. Corresponde a este órgano, velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades. En consecuencia, deberán:

- ✓ Establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT.
- ✓ Presentar un informe semestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- ✓ Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe trimestral 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 la organización solidaria vigilada.
- ✓ Poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, en forma inmediata, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.
- ✓ Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de Revisoría Fiscal.
- ✓ Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

3.6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento del SARLAFT, en la Entidad se adoptará los mecanismos y herramientas tecnológicas, que permitan mantener la integridad y seguridad de la información de los movimientos de salida e ingreso de recursos, los asociados y la posibilidad de contar con reportes automáticos para las actividades del Oficial de Cumplimiento y la oportuna detección de operaciones inusuales.

3.7. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

3.7.1. Comunicación

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

Establecerá, además, mecanismos o medios para facilitar la comunicación *hacia arriba* de la información significativa y relevante para el mejoramiento del sistema

3.7.2. Divulgación del manual

La divulgación del Manual SARLAFT en **FEMP** le corresponde al Oficial de Cumplimiento. Para tal efecto, velará porque se divulgue el manual por medios físicos o electrónicos, de lo cual se deberá dejar

constancia que permita evidenciar que los empleados, especialmente aquellos vinculados directa o indirectamente con la atención de asociados incluyendo personal de apoyo, lo han leído y entendido y se comprometen a su cumplimiento.

3.8. CAPACITACIÓN

En **FEMP** se desarrollará un programa de formación y entrenamiento en materia de prevención y control del LA/FT para todos los empleados y trabajadores contratistas.

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

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

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

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

- **Objetivo**

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

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

- **Responsable**

Las capacitaciones serán dictadas por el Oficial de Cumplimiento; aunque es responsabilidad de la administración proveer los recursos necesarios y la logística adecuada para que se desarrolle adecuadamente este proceso.

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

- **Medios para realizar las capacitaciones**

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

- **Periodicidad de las capacitaciones**

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

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

- **Constancia de Capacitaciones**

Como constancia de cada capacitación se debe diligenciar el formato “*Registro de firmas capacitaciones o entrega material*”, relacionando la fecha, hora, lugar, temas tratados y personas asistentes a la capacitación, donde estos últimos registraran su firma y cedula.

- **Evaluación**

El grado de conocimiento de los funcionarios y empleados sobre los conceptos impartidos debe evaluarse, por esta razón se practicarán diferentes exámenes que permitan apreciar el grado de conocimiento adquirido y observancia mostrada al proceso de formación.

Las evaluaciones podrán estar a cargo del Oficial de Cumplimiento y se realizaran en forma posterior a cada capacitación.

- **Contenido del programa de formación**

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

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

3.9. VIGENCIA

El presente manual rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva del fondo de empleados de FEMP.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase, a partir de la fecha de su aprobación.

El contenido del presente reglamento de funcionamiento fue aprobado por la Junta Directiva, en acta No. --- en reunión del -- de 2025 y rige a partir de su aprobación.

**PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA FEMP
Firmado en Original**

**SECRETARIO
JUNTA DIRECTIVA FEMP
Firmado en original**

ANEXO 1. DEFINICIONES

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

- **Beneficiario Final:** Es toda persona natural que sin tener la condición de asociado, reúne cualquiera de las siguientes características:
 - Es la propietaria, destinataria o tiene control de al menos el 5% de la persona jurídica que actúa como asociado o cliente.
 - Es por cuenta de quien se lleva a cabo una transacción. Se entiende que esta persona es aquella sobre quien recaen los efectos económicos de una transacción.
- ✓ **Control del Riesgo de LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en el sector de la economía solidaria.
- ✓ **Debida Diligencia:** Para efectos de consolidar la información necesaria en la relación con el conocimiento del usuario y con el fin de prevenir y controlar las actividades de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, debida diligencia es el conjunto de procesos que debe realizar la organización para la incorporación de los documentos e información exigidos por la ley y suministrados por los asociados o usuarios que hace posible el desarrollo del objeto social en cumplimiento de los controles de constitucionalidad y legalidad.
- ✓ **Evento:** Incidente o situación de LA/FT que ocurre en la organización durante un intervalo particular de tiempo.
- ✓ **Factores de Riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT, que aplican de acuerdo con la naturaleza de la actividad cooperativa o solidaria.
- ✓ **Financiación del Terrorismo:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal.
- ✓ **Grupo de Atención Financiera Internacional – GAFI:** Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- ✓ **Grupo de Acción Financiera Internacional de Sudamérica - GAFISUD:** Es el grupo regional del GAFI que promueve la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Colombia es miembro activo de GAFISUD.
- ✓ **Gestión del riesgo de LA/FT:** Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.
- ✓ **Herramientas:** Son los medios que utiliza la organización para prevenir y controlar que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se debe mencionar, entre otras, las señales de alerta y los aplicativos tecnológicos.
- ✓ **Lavado de activos:** Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal.

- ✓ **Listas Nacionales e Internacionales.** Relación de personas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por internet u otros medios técnicos las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.
- ✓ **Matriz de Riesgo:** Herramienta que permite relacionar los eventos de riesgo por cada factor de riesgo de LA/FT, la cual facilita observar su evolución en términos de probabilidad e impacto, desde el riesgo inherente al residual.
- ✓ **Máximo Órgano Social:** Se le conoce como asamblea de asociados o delegados y se conforma cuando se reúnen los asociados o delegados respectivamente.
- ✓ **Monitoreo:** Evaluación periódica de las políticas y procedimientos empleados en la organización, para optimizar la eficiencia de los reportes.
- ✓ **Omisión de denuncia de particular:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.
- ✓ **Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los asociados / Asociados / inversionistas, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.
- ✓ **Operación Sospechosa:** Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado, y además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF
- ✓ **Persona expuestas públicamente (PEP's):** Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tiene poder de disposición sobre éstos o gozan de reconocimiento público.
- ✓ **Prevención de riesgo LA/FT en el sector de economía solidaria:** Es la implementación de políticas y procedimientos que incluyen mecanismos y controles de información, relacionados con la actividad de lavado de activos y financiación del terrorismo, con lo cual la gestión de la organización genera una disuasión mediata, como prevención general dirigida a las personas y organizaciones involucradas en estas actividades.
- ✓ **Políticas:** Son lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT de la organización.
- ✓ **Producto:** son las operaciones legalmente autorizadas por la SES que cumplen con la misión y objeto social de FONDO DE EMPLEADOS.
- ✓ **Proveedor o Contratista:** Persona natural o jurídica con quien el FONDO DE EMPLEADOS ha suscrito un contrato o convenio, o simplemente suministra bienes y servicios, a fin de satisfacer las necesidades propias que le permitan el desarrollo de su actividad.
- ✓ **Reportes Externos:** Son los reportes que deben hacer las organizaciones a la UIAF, esto es, ROS (negativos o positivos) y transacciones en efectivo (negativas y positivas)

- ✓ **Reportes Internos:** Son aquellos que se manejan al interior de la cooperativa, según el caso, y pueden ser efectuados verbalmente o por escrito y con carácter de confidencial, por cualquier empleado o miembro de la cooperativa, que tenga conocimiento de una posible operación inusual
- ✓ **Riesgo de LA/FT:** Se entiende por riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT), la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización solidaria vigilada por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos, canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, y/o financiación de armas de destrucción masiva o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El riesgo de LA/FT puede generar consecuencias y/o impactos a través de los riesgos asociados al riesgo de LA/FT.
- ✓ **Riesgos Asociados al LA/FT:** Serán riesgos asociados al riesgo de LA/FT: el riesgo legal, reputacional, operativo y de contagio, que en caso de materializarse, puede exponer a la organización solidaria, a un efecto económico negativo que puede derivar en su posible inestabilidad financiera.
- ✓ **Riesgo Reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una organización por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocio, que cause pérdida de asociados/Asociados, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- ✓ **Riesgo Legal:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones mal intencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- ✓ **Riesgo Operativo:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- ✓ **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una organización directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una persona natural o jurídica que posee vínculos con la organización.
- ✓ **Segmentación:** Proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).
- ✓ **Señales de Alerta:** Son circunstancias particulares relacionadas con el proceso de los actos propios advertidas al interior de la organización y que puedan ameritar un reporte ante la UIAF.
- ✓ **Terrorismo:** Es el conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos para promover, sufragar o patrocinar individuos, grupos o actividades terroristas.
- ✓ **Transferencias:** es la transacción efectuada a través de una entidad autorizada con el fin de que una suma de dinero se ponga a disposición de una persona natural o jurídica.
- ✓ **Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF:** Es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

ANEXO 2. SEÑALES DE ALERTA

Señales de Alerta Relacionadas con el Comportamiento del Asociado

- Asociado que se rehúsa o evita entregar información actual o histórica relacionada con su actividad económica Acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación.
- Asociado que no desea le sean enviados correos con sus estados de cuenta, y tampoco los retira personalmente o lo hace muy esporádicamente.
- Asociado que presiona e insiste en que una operación se realice con extrema rapidez, evitando cualquier trámite “burocrático” sin justificar el motivo de su apremio.
- Asociado que al efectuar una operación elude entregar información respecto del origen y /o destino de los fondos o del propósito de tal operación.
- Asociado que ofrece pagar jugosas comisiones, sin justificativo legal y lógico por los servicios solicitados.
- Asociados que rechazan, intentan sobornar o amenazan a funcionarios para no diligenciar completamente los formularios de vinculación o para que le acepten información financiera o falsa.
- Asociados que se muestran nerviosos, dudan de las respuestas y/o consultan datos que presentan escritos, al preguntárseles por información requerida por la entidad.
- Asociados que se presentan en grupos o acompañados a realizar transacciones en efectivo a la misma cuenta.
- Asociados catalogados como PEP’s (Persona Expuesta Políticamente) que trate de evitar el adecuado y completo diligenciamiento de los documentos de afiliación o no justifica adecuadamente el origen del dinero con el que se vincula.
- Asociado que solicitan que no se incluya en su expediente referencia laboral sobre empleos anteriores o actuales.
- La ocupación declarada por el Asociado que hace la transacción no corresponde con el nivel o tipo de actividad
- Información pública sobre presunta relación del Asociado en actividades de blanqueo de capitales, narcotráfico, terrorismo corrupción gubernamental, fraude, y otros delitos conexos.
- Asociados que tienen negocios de alto riesgo en Zonas también de alto riesgo y en las que la entidad Financiera no tiene Sucursales.
- Asociado que presentan documentos de identificación inusuales, adulterados o ilegibles que dificultan su verificación.
- Asociados que no entregan documentación
- Operaciones financieras donde se aparenta que el Asociado está siendo dirigido por otra persona, especialmente cuando el Asociado parece no tener conocimiento de los detalles de las mismas.
- Asociados que son directivos o altos funcionario de entidades públicas que repentinamente presentan cambios de su nivel de vida, sin ninguna justificación razonable.
- Asociado que envía o recibe frecuentes transferencias de dinero desde o hacia territorios o países considerados no cooperantes, por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), o paraísos fiscales o regímenes fiscales preferenciales nocivos, por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), sin una justificación económica aparente o si dichas transacciones no son consistentes con el comportamiento de negocios histórico del Asociado.
- Asociado que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora.
- Asociado con conocidas deficiencias de liquidez que en poco tiempo y sin explicación presentan reactivación del flujo de efectivo en sus cuentas productos y relaciones comerciales.
- Asociado con cambios representativos en los movimientos financieros de sus empresas que no son acordes con el comportamiento general del sector.

- Asociados que justifican su incremento patrimonial o transacciones financieras en haberse ganado un premio, o la venta o cesión del mismo a favor de un tercero, sin que exista un registro oficial del pago del mismo.
- Asociados que en corto periodo de tiempo justifican sus ingresos con varios premios provenientes de loterías y juegos de azar o ganancias en juegos de azar con poco reconocimiento en el mercado.
- Asociados con incremento patrimonial repentino que lo justifican en presuntos premios obtenidos en el exterior pero que son rápidamente transferidos.
- Asociado que exhibe una inusual despreocupación respecto de los riesgos que asume y de las comisiones u otros costos de las transacciones.
- Asociados cuyos teléfonos se encuentran desconectados o el número, al realizar la llamada de verificación no concuerda con la información.
- Operaciones realizadas por intranet o telefónicamente para evitar la identificación.
- Apertura de varias cuentas conjuntas con una persona común a todas ellas.

Señales de Alerta Relacionadas con el Comportamiento de los empleados o Directivos

- Directivos o empleados que omiten reiteradamente los actos preventivos o de debida diligencia a los que están obligados.
- Directivos o empleados que usan o prestan su propia dirección domiciliaria para recibir la documentación de los Asociados.
- Directivos o empleados que, sin justificación razonable, guardan relación con la naturaleza de su función, efectúan personalmente, en su nombre o a través de sus cuentas, transacciones u operaciones de los Asociados.
- Empleados con un estilo de vida que no corresponde a su nivel de ingresos en la compañía. Empleados que tienen estilo de vida o realizan transacciones financieras y de inversión que no corresponden con el monto de sus ingresos (laborales u otros conocidos) sin una justificación clara y razonable.
- Empleados renuentes a disfrutar vacaciones.
- Empleados renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar realizando las mismas funciones.
- Empleados que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual, sin justificación.
- Empleados que frecuentemente e injustificadamente se ausenten del lugar de trabajo.
- Empleados que muestran un cambio repentino favorable en su estilo económico de vida, sin una justificación clara y razonable.
- Empleados renuentes a aceptar cambios, promociones o ascensos en su actividad laboral sin una justificación clara.
- Empleados que eviten ciertos controles internos o de aprobación, establecidos para determinadas transacciones, productos o servicios financieros.
- Empleados que frecuentemente tramitan operaciones con excepciones para un determinado Asociado.
- Empleados que frecuentemente incurren en errores, descuadres o inconsistencias y sus explicaciones son insuficientes o inadecuadas.
- Empleados que omitan la verificación de identidad de una persona o no se verifican sus datos con los registros suministrados en los formatos o base de datos de la entidad, según tengan asignada estas funciones.
- Empleados principalmente asesores comerciales, que frecuentemente atienden a un mismo Asociado o usuario al cual aparentan no conocerlo o impiden a otros compañeros atender a determinados Asociados.
- Empleados que insisten en realizar reuniones con Asociados en lugares distintos a la oficina, sin justificación alguna, para realizar alguna operación comercial o financiera de un Asociado.

- Empleados que no han comunicado o han ocultado al Oficial de Cumplimiento, información relativa a una operación o cambio en el comportamiento de algún Asociado.
- Empleados principalmente asesores comerciales, que a determinados Asociados los atienden en forma preferencial, exclusiva y permanente, o los eximen de ciertos controles, con argumentos tales como: “es bastante conocido,” “es referenciado de otra entidad”, “él solo confía en mí”, “yo le asesoro todos sus negocios” o similares.
- Empleados que constantemente reciben regalos, invitaciones, dádivas u otros presentes de ciertos Asociados o usuarios, sin una justificación clara y razonable, o sin estar autorizado por códigos de la entidad.
- Empleado que utilizan su dirección personal para recibir la documentación de sus Asociados.
- Empleados que insisten en realizar reuniones con Asociados en lugares distintos a la oficina, sin justificación alguna para realizar operación

Señales de Alerta Relacionadas con el Comportamiento Proveedores, Empresas

- Compañías cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes comparados con otras compañías del mismo sector con actividades económicas similares.
- Compañía que presenta ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales.
- Compañía con directivos que no se ajustan a los perfiles de los cargos que desempeñan.
- Compañía extranjera (con diferente tipo de moneda al dólar US \$) que tenga sucursales en nuestro país, la cual envía pagos o depósitos (en Dólares) por ACH, a empleados extranjeros radicados en nuestro país trabajando para la supuesta compañía (fachada) radicada en nuestro país.
- Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes, por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), o paraísos fiscales o regímenes fiscales preferenciales nocivos, por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).
- Las empresas que se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal, referencias, nombre de directores, estados financieros.”

CONTROL DE CAMBIOS DEL MANUAL

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	RESPONSABLE	APROBACIÓN
00	Junio 2019	Creación del documento	Oficial de Cumplimiento	
01	Junio 2020	- Se ajusta periodicidad de actividades - Se incluye modificación de acuerdo a la Circular Externa No. 10 (28 feb de 2020)	Oficial de Cumplimiento	
02	Septiembre 2021	Se ajustan a las modificaciones realizadas a la Circular Básica Jurídica. Título V - Se incorpora Contexto de la Organización dentro de la metodología de Identificación de Riesgo - Se incorpora procedimiento de conocimiento de beneficiario final - Se ajusta procedimiento de conocimiento PEP - Se ajusta procedimiento de transacciones en efectivo - Se ajusta procedimiento de países de mayor riesgo - Se establece procedimiento para la aplicación de las obligaciones relacionadas con las sanciones financieras dirigidas emitidas por el consejo de seguridad de las naciones unidas - Se ajustan funciones del Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	
03	Septiembre 2022	- Se adiciona el marco Legal - Se ajustan los requisitos de los Oficiales de Cumplimiento Principal y Suplente. - Se incorpora el régimen de inhabilidades dentro de los requisitos de los Oficiales de Cumplimiento. - Se adicionan algunas definiciones.		
04	Abril 2025	Se actualiza el manual en: Políticas de control Metodología de segmentación Metodologías de medición y control Monitoreo y control de transacciones Capacitaciones	Oficial de Cumplimiento	Aprobado por la Junta Directiva en reunión del _ de mayo 2025, acta —