



Manual de Procedimientos y Medidas de Control para Prevenir y Controlar el Riesgo de LA/FT/FPADM

Ajustado al Título V Capítulo I de la CBJ de 2020 de la SES
APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA EL 30 DE JULIO 2021 ACTA 112

LISTA DE ABREVIATURAS

CBJ	Circular Básica Jurídica
LA/FT/FPADM	Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
GAFI	Grupo de Acción Financiera Internacional
GAFILAT	Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica
EOSF	Estatuto Orgánico del Sistema Financiero
UIAF	Unidad de Información y Análisis Financiero
SIREL	Sistema de Reporte en Línea
ROS	Reporte de Operaciones Sospechosas
SARLAFT	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo
SES	Superintendencia de la Economía Solidaria

Contenido

INTRODUCCION	5
1. CONSIDERACIONES SOBRE LA ACTIVIDAD DE FEMTECBACO	6
2. GENERALIDADES SOBRE EL LA/FT/FPADM.....	7
3. ALCANCE DEL SARLAFT	8
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM.....	8
4.1. Funciones de la Junta Directiva	8
4.2. Funciones del Representante Legal.....	9
4.3. Responsabilidades del funcionario responsable de verificar el cumplimiento las medidas de control	10
4.3. Órganos de Control del SARLAFT	11
5. POLITICAS DEL SARLAFT	12
6. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DEL SARLAFT	17
6.1. Procedimientos para la Identificación y Conocimiento de los asociados y contrapartes.....	17
6.1.1. Procedimientos para identificar y conocer a los Asociados.....	18
6.1.1.1. Realización de la entrevista al asociado	19
6.1.1.1.1. Entrevistas no presenciales	19
6.1.1.2. Diligenciamiento <i>de la Formulario de Vinculación</i>	19
6.1.1.3. Solicitud de soportes para la identificación de los asociados	20
6.1.1.4. Verificación de la información suministrada por el asociado	21
6.1.1.5. Validación y consulta de Listas de Control de Riesgos.....	21
6.1.1.6. Ingreso y registro de información en el software Operativo	21
6.1.1.7. Archivo de documentos y creación del expediente del asociado	22
6.1.1.8. Actualización de datos del asociado	22
6.1.1.9. Criterios para desvincular un asociado	22
6.2. Procedimientos para aplicar las Listas de Control de Riesgo	22
6.2.1. Procedimientos para el cumplimiento de la política en materia de sanciones financiera dirigidas	23
6.3. Señales de Alerta para la Detección de Operaciones Inusuales.....	24
6.4. Detección, Análisis y Reporte de Operaciones Inusuales	25
6.5. Procedimientos para la determinación y reporte de operaciones sospechosas ..	26
7. REPORTES EXTERNOS.....	28

8.	CAPACITACIÓN	29
9.	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SARLAFT	29
10.	PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES COMPETENTES.....	29
11.	DEBER DE DENUNCIA	30
12.	DISPOSICIONES FINALES.....	30

ANEXOS

- ANEXO 1** Formulario de Vinculación
- ANEXO 2** Procedimiento para realizar la verificación de la documentación
- ANEXO 3** Procedimientos Validación Listas de Control
- ANEXO 4** Declaración de Origen de Fondos

INTRODUCCION

El presente [Manual de Procedimientos](#) y Medidas de Control para la gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM, reúne las instrucciones que el [FONDO DE EMPLEADOS DE TÉCNICAS BALTIME DE COLOMBIA \(En adelante FEMTECBACO\)](#), desarrollará con el propósito de dar cumplimiento a la regulación que resulta aplicable frente al riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LA/FT/FPADM-.

Si bien el Fondo de Empleados es una *entidad vigilada exceptuada* de implementar la mayoría de componentes del SARLAFT establecido para las instituciones de la economía solidaria en el **Título V Capítulo I de la CBJ de 2020 de la SES**, la Junta Directiva formaliza en este instructivo los procedimientos que están dentro del **Alcance** normativo para cumplir con una debida diligencia y establecer los mecanismos razonables para la prevención y control del riesgo, entre estos la identificación y conocimiento de las diferentes *Partes de Interés* relacionadas con la actividad de **FEMTECBACO**.

De esta forma, este instructivo se ha diseñado siguiendo los lineamientos del **Título V Capítulo I de la CBJ de 2020**, en especial lo señalado en el *numeral 1.3* para las *entidades vigiladas exceptuadas*, acatando además lo dispuesto en la Ley 1121 de 2006 y el *Documento Compes 3793 de 2013* y las instrucciones de los artículos 102 al 107 del EOSF, en lo que resulte aplicable.

1. CONSIDERACIONES SOBRE LA ACTIVIDAD DE FEMTECBACO

a) Fundación y Domicilio

El Fondo de Empleados es una institución vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria que orienta sus actividades a prestar servicios que generan bienestar a los asociados; el Fondo de Empleados es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituida en el año 1992, la cual presta servicios a los trabajadores de las empresas **TECBACO S.A., CYMACOSTA SAS, SERTEBA S.A, BLS, SAB SAS, ASA, FUNDEBAN y FECTECBACO**. En la actualidad el Fondo de Empleados es una entidad vigilada de **Tercer Nivel de Supervisión de Categoría Básica**.

La sede principal del Fondo de Empleados se encuentra localizada en la ciudad de Santa Martha en el departamento del Magdalena, desde donde se atienden a los asociados los cuales se han asociado a **FEMTECBACO** dando cumplimiento a los lineamientos estatutarios.

b) Características de Nuestro Fondo de Empleados

Dentro de los principales atributos que sirven de criterios al momento de determinar la exposición al riesgo **LA/FT/FPADM** en **FEMTECBACO** podemos mencionar que:

- No se realizan transacciones en efectivo.
- La operación es Local.
- La mayoría de pagos corresponden a descuentos de nómina del asociado.
- Los canales transaccionales habilitados para el manejo de dinero con los asociados son los **canales bancarios, pagos PSE, descuentos de nómina y convenios para recaudo**.
- Somos un Fondo cerrado, únicamente se vinculan las personas y trabajadores que autorice el **artículo 13°** de los estatutos de **FEMTECBACO**.
- Las operaciones de ahorro, crédito y nuestros servicios, tienen una naturaleza diferente a las del sistema financiero tradicional.
- Las operaciones del Fondo de Empleados por sus características y restricciones, presentan poca complejidad.

c) Productos y Servicios

FEMTECBACO ofrece a sus asociados la posibilidad de ahorro mediante el *Aporte y Ahorro permanente*, con el cual acceden a beneficios y a las líneas de créditos implementadas en el Fondo de Empleados.

d) Forma Transaccional






La interacción transaccional de los asociados con el Fondo de Empleados usualmente se realiza mediante descuentos autorizados de su nómina, sin embargo, los asociados también pueden utilizar los canales bancarios para realizar depósitos y pagos a la Entidad, toda vez que **FEMTECBACO** no recibe, ni entrega dinero en efectivo a los asociados, y los desembolsos se realizan mediante transferencia teniendo en cuenta las directrices de control existentes.

Sobre los riesgos de **LA/FT/FPADM**, estos están dados principalmente por las interacciones que tengan nuestros asociados con recursos diferentes a los obtenidos producto de su salario y con los

cuales se pretendan ahorrar, o disminuir endeudamiento a través del pago o prepago anticipado de obligaciones; en este Manual de Procedimientos serán tratados estos y, otros factores relacionados con los empleados, los proveedores y otras partes de interés.

e) Transacciones que generan mayor sensibilidad al riesgo

A continuación, se relacionan algunas transacciones que merecen mayor cuidado y prudencia al interior de **FEMTECBACO**:

	Tipo de Transacción	Nivel de Riesgo
1	Cancelación de créditos antes de su vencimiento, con sumas de dinero, no coherentes o proporcionales al ingreso del asociado, en transacciones individuales y múltiples.	
2	Ingreso de recursos no proporcionales al salario o ingreso del asociado para aumentar el saldo de los aportes o acreditar líneas de ahorro, por parte del asociado.	
3	Asociados que solicitan la devolución de sus recursos manifestando al Fondo que se realizaron transferencias o pagos por error al Fondo de Empleados.	
4	Asociados que reciben acreditaciones o transferencias desde jurisdicciones diferentes a su residencia y lugar de trabajo, sin justificación aparente.	
5	Asociados que realizan transacciones con recursos que no son de su propiedad sino de familiares o terceros.	

2. GENERALIDADES SOBRE EL LA/FT/FPADM

El Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo son delitos transnacionales que afectan las economías de muchos países y son una amenaza constante a la que se encuentran sometidas las empresas de todos los sectores de la economía; sus largos tentáculos y complejidad han logrado vincular y permear las más altas esferas de las sociedades, permitiendo que se legalicen millonarios recursos destinados a los grupos criminales, quienes financian de esta forma sus actuaciones delictivas.

Las organizaciones criminales constantemente están buscando mecanismos y escenarios propicios para ocultar, legalizar y disfrazar recursos de procedencia ilícita, utilizando empresas legalmente constituidas y personas, quienes por desconocimiento o negligencia se ven contagiadas en forma directa o en forma indirecta y sistémica, por las actuaciones malintencionadas de organizaciones y personas con las que se establecen relaciones contractuales de cualquier índole.

El terrorismo es uno de los delitos más complejos que sufre las sociedades modernas; algunas organizaciones, grupos ilegales, extremistas, motivados por diferentes ideologías atentan contra el estado de derecho, la comunidad y por consiguiente contra las personas que en ella habitan, causando dolor, desolación y pérdida de vidas, buscando presionar los gobiernos tras fines políticos, religiosos, entre otros.

Por lo anterior, es necesario un compromiso institucional y el desarrollo de políticas efectivas y reales que permitan a los diferentes estamentos que hacen parte de la economía, implementar herramientas, mejores prácticas corporativas y de negocio, y ante todo que permitan crear

conciencia entre las personas para entender que tanto el LA/FT/FPADM, son delitos de altísimo impacto, que pueden acabar la reputación de las empresas y las personas.

3. ALCANCE DEL SARLAFT

De acuerdo con los objetivos y actividades que desarrolla **FEMTECBACO**, le corresponde implementar únicamente los aspectos definidos dentro del *Numeral 1.3, 1.3.1, 1.3.1.1 y 1.3.1.2. del Título V Capítulo I de la CBJ de 2020*, sin perjuicio de adoptar políticas y procedimientos para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM, que resulten aplicables a la actividad de **FEMTECBACO**, conforme a lo señalado en los artículos 102 al 107 del EOSF.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

Con el propósito de garantizar un adecuado funcionamiento del SARLAFT en **FEMTECBACO**, se ha definido un modelo organizacional acorde a las exigencias que establece el numeral 1.3 del **Título V Capítulo I de la CBJ de 2020**, en el cual se incorpora a la Junta Directiva, al Representante Legal que a su vez desempeña como funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de control, una administradora y las demás áreas que desarrollan funciones operativas dentro de **FEMTECBACO**.

A continuación, se definen las funciones particulares para los integrantes de la estructura organizacional de **FEMTECBACO**, frente al SARLAFT:

4.1. Funciones de la Junta Directiva

Como órgano permanente de administración del Fondo de Empleados, tiene las siguientes responsabilidades y funciones para la prevención y control del riesgo, de acuerdo con lo señalado dentro del **Numeral 1.3. Del Título V Capítulo I de la CBJ de 2020**:

a) Fijar las políticas del SARLAFT

Para cumplir con esta función, la Junta Directiva de **FEMTECBACO** debe revisar y formalizar en el acta respectiva, las políticas que resulten aplicables a la actividad de **FEMTECBACO** con el propósito de disminuir y minimizar la ocurrencia del riesgo de LA/FT/FPADM en el Fondo de Empleados.

b) Aprobar el Código de Ética en relación con el SARLAFT

La Junta Directiva de **FEMTECBACO** debe garantizar que el Fondo de Empleados cuente con un Código de Ética y Conducta que defina como mínimo las reglas de comportamiento y actuaciones de los trabajadores frente a la administración del riesgo e incorpore postulados para el manejo de conflicto de intereses, lineamientos éticos para el manejo de factores con mayor exposición al riesgo, entre otros.

c) Aprobar los procedimientos de control y sus actualizaciones.

Esta función se cumple con la discusión y formalización de los procedimientos incluidos en este Manual. Debe entenderse que los procedimientos han sido diseñados en consideración a la naturaleza y propósito de las actividades de **FEMTECBACO**, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento.

d) Designar al funcionario responsable de verificar el cumplimiento las medidas de control y su respectivo suplente

La Junta Directiva es responsable de realizar el nombramiento del funcionario responsable de verificar el cumplimiento las medidas de control y su respectivo suplente, garantizando que los funcionarios cumplan con los requisitos institucionales y personales exigidos en el **subnumeral 1.3.1.1 del Título V Capítulo I de la CBJ de 2020 de la SES.**

e) Pronunciarse respecto de los puntos que contenga el informe semestral presentado por el funcionario responsable de verificar el cumplimiento las medidas de control dejando constancia en acta o documento similar

La Junta Directiva de **FEMTECBACO** debe revisar el **informe semestral** presentado por el **funcionario responsable de verificar el cumplimiento** de las medidas de control sobre el funcionamiento de las medidas de control y realizar un pronunciamiento sobre los puntos incluidos en este informe, asegurándose de dejar evidencia en la respectiva acta.

f) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, en consideración a la naturaleza y propósito de las actividades de FEMTECBACO.

La Junta Directiva asignará las herramientas y apoyo que garanticen y sean necesarias para que el SARLAFT se desarrolle en forma oportuna, efectiva y con el alcance propio de las actividades de la Entidad.

Los recursos técnicos y humanos asignados por la Junta Directiva, serán proporcionales con el tamaño, el volumen de operaciones y el riesgo de LA/FT/FPADM de **FEMTECBACO**.

g) Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar a los asociados del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración.

No obstante que en la actualidad en **FEMTECBACO** se restringe la administración y manejo de dinero en efectivo, no se autoriza la exoneración de asociados del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo.

h) Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT y que sean aplicables a las actividades de FEMTECBACO.

4.2. Funciones del Representante Legal

De acuerdo con lo definido en el **subnumeral 1.3.1.1. del Título V Capítulo I de la CBJ de 2020** de la SES, le corresponde:

- a. Verificar que el funcionario responsable de las medidas de control, cuente con conocimientos suficientes del régimen legal y los estándares internacionales en materia de LA/FT/FPADM; también debe verificar que el funcionario tenga la certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
- b. También le corresponde al representante legal de **FEMTECBACO**, informar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, la identificación completa de los funcionarios responsables designados, principal y suplente, el cargo y funciones que desempeñan en la organización y los datos de contacto (teléfono y correo electrónico), **dentro de los 30 días calendarios siguientes a su designación. Igualmente se debe remitir copia del acta del órgano permanente de administración donde consten tales nombramientos.**

4.3. Responsabilidades del funcionario responsable de verificar el cumplimiento las medidas de control

4.3.1. Requisitos para su designación

Derivado de aspectos normativos, **FEMTECBACO** ha designado un funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de control encargado de promover la adopción y mejoramiento de los procedimientos específicos de prevención y control, su actualización y su conformidad de acuerdo con las exigencias del **Subnumeral 1.3.1.1 del Título V Capítulo I de la CBJ de 2020 de la SES.**

El funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de control y su Suplente, es nombrado por la Junta Directiva de **FEMTECBACO** para que asuma las responsabilidades de impulsar la adopción y observancia de las políticas descritas en este Manual y verificar la aplicación de los procedimientos y controles aprobados.

Al interior del Fondo de Empleados, **el cargo de funcionario responsable** es desempeñado por un empleado de **FEMTECBACO** quien cumple con el perfil y los requisitos señalados por la Superintendencia, entre estos, contar con la *Certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y demostrar ante el Representante Legal, conocimiento en la normatividad vigente y de los estándares internacionales en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM.*

4.3.2. Funciones del funcionario responsable de las medidas de control

De acuerdo a lo establecido en el **subnumeral 1.3.1.2.**, las siguientes son las funciones que desempeña el funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de control de **FEMTECBACO** y su suplente, ante las faltas temporales o absolutas:

- a) Diseñar los procedimientos contra el riesgo de LA/FT/FPADM.
- b) Velar por el cumplimiento de dichos procedimientos y por la implementación de los correctivos necesarios cuando se identifiquen deficiencias para su adecuado funcionamiento.
- c) **Presentar informes de gestión a la Junta Directiva con una periodicidad mínima semestral.**
- d) Proponer a la Junta Directiva, la creación, actualización y adopción de correctivos del **Manual de Procedimientos** y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados del Fondo de Empleados.

- e) Evaluar los informes presentados por la Revisoría Fiscal, sobre la gestión del riesgo LA/FT/FPADM y proponer a la Junta Directiva los correctivos que se consideren pertinentes frente a las observaciones o recomendaciones contenidas en dichos informes.
- f) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud, o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en materia de LA/FT/FPADM.
- g) Realizar los reportes establecidos por la UIAF y monitorear su cumplimiento
- h) El funcionario responsable deberá acreditar ante el equipo directivo, la certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general.
- i) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT/FPADM.
- j) Cumplir las obligaciones relacionadas con sanciones financieras dirigidas.
- k) Cumplir las obligaciones relacionadas con la consulta de los potenciales asociados o proveedores en listas vinculantes para Colombia, previo a su vinculación.
- l) Acatar las recomendaciones relacionadas con países de mayor riesgo de acuerdo con lo señalado en las medidas especiales para control del riesgo.

4.3. Órganos de Control del SARLAFT

La Revisoría Fiscal de FEMTECBACO conforme a lo establecido en el subnumeral 3.2.5.1 del Capítulo I del Título V de la CBJ, tendrá las siguientes funciones:

- a) Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT/FPADM por parte de FEMTECBACO.
- b) Instrumentar, en desarrollo del deber de colaboración establecido en el artículo 207 del Código de Comercio y de las instrucciones que sobre la materia han impartido los organismos de control del estado, los controles adecuados que le permitan detectar incumplimientos de las instrucciones que para la prevención y control del LA/FT/FPADM en el presente Manual.
- c) Presentar un informe semestral a la Junta Directiva de FEMTECBACO, sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en este Manual de Procedimientos.

El resultado de estas verificaciones debe estar contenido junto con las recomendaciones de mejoramiento, en un reporte dirigido a la Junta directiva de FEMTECBACO en el que informe las conclusiones sobre la aplicación del SARLAFT y sobre la labor desarrollada por el funcionario responsable de las medidas de control.

- d) Establecer los controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT/FPADM.
- e) Poner en conocimiento del funcionario responsable de FEMTECBACO, 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.
- f) Realizar la inscripción en el registro de la UIAF, como reportante de operaciones sospechosas.
- g) De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1762 de 2015, la cual adiciona el artículo 207 del Código de Comercio, al revisor fiscal le corresponde... Reportar

a la Unidad de Información y Análisis Financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 al 107 del Decreto ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.

- h) Como parte de los requisitos para desempeñarse como revisor fiscal en el sector solidario, debe acreditar conocimientos en administración de riesgos mediante la siguiente documentación: certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y certificación de estudios en materia de riesgos, que incluya un módulo LA/FT, expedida por una institución de educación superior, reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación Nacional, con una duración mínima de 90 horas o expedida por una organización internacional
- i) Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

5. POLITICAS DEL SARLAFT

Las Políticas que adopta el Fondo de Empleados para la prevención y control del riesgo de LA/FT/FPADM, son reglas de conducta, filosofía de comportamiento y procedimientos para orientar la actuación de **FEMTECBACO**. Es así como, el Sistema requiere de la adopción de estos ejes conceptuales básicos que facilitan su aplicación en forma eficiente y oportuna dentro de las posibilidades que puede ofrecer el Fondo de Empleados, armonizando funciones, actividades y resultados que permitan alcanzar los objetivos propuestos.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se relacionan las **Políticas** que adopta el Fondo de Empleados para controlar el riesgo de LA/FT/FPADM:

a. Cultura de Legalidad

El Fondo de Empleados promoverá entre sus empleados y todos sus grupos de interés el respeto permanente e inobjetable por la legalidad, así como el total rechazo hacia conductas que van en contra de la ley, entre éstas las asociadas a LA/FT/FPADM.

FEMTECBACO acata irrestricta e inobjetablemente la normativa relacionada con la gestión del riesgo de LA/FT/FPADM que le sea aplicable, expedida tanto por el legislativo como por los entes de control y vigilancia del estado que correspondan.

b. Priorización del SARLAFT

Los intereses comerciales de **FEMTECBACO** no se antepondrán al cumplimiento de las políticas en materia de administración, prevención y control de los riesgos de LA/FT/FPADM, señaladas en este Manual.

c. Conocimiento e identificación de las *Contrapartes*

No se aceptará la afiliación o prestación de servicios con *Contrapartes* que no permitan desarrollar o que no cumplan los mecanismos y procedimientos de conocimiento de las *Contrapartes* o Partes de Interés definidos en el *subnumeral 6.1.* de este **Manual de Procedimientos**.

Los asociados y las demás partes interesadas, como los proveedores, los beneficiarios finales de las personas jurídicas y los empleados del Fondo de Empleados, deben estar plenamente identificados.

El Fondo de Empleados dispondrá de los mecanismos que permitan conocer y mantener actualizada la información de los asociados; de igual forma, se establecerán los mecanismos para conocer a otras partes interesadas.

Teniendo en cuenta lo señalado en el **Capítulo I del Título V, FEMTECBACO** NO delegará en terceros la vinculación de asociados; sin embargo, el Fondo podrá suscribir convenio con las empresas patronales, *para realizar el proceso de conocimiento del asociado, siempre y cuando en dicho proceso se cumplan con los requisitos establecidos* en este **Manual de Procedimientos** y la vinculación del asociado la realice el Fondo de Empleados.

De igual forma, cuando **FEMTECBACO** contemple la posibilidad de realizar entrevistas no presenciales para vinculación de los asociados, podrá hacerlo pero haciendo uso de soluciones tecnológicas que permitan, con una serie de validaciones automatizadas, realizar la autenticación de la identidad del potencial asociado, y deberá señalar en el procedimiento, las razones que justifiquen su uso y las medidas que serán implementadas para mitigar los riesgos que se puedan generar, incluyendo las que sean necesarias para hacer un seguimiento más estricto a estos asociados.

d. Gestión sobre Fuentes de Mayor Riesgo

Nuestra entidad actuará con diligencia frente a los asociados y demás contrapartes, que por su cargo, condición u oficio encajen dentro de la denominación de **Personas Expuestas Políticamente** conforme se indica en el subnumeral 3.2.2.2.1 del **Capítulo I del Título V de la CBJ**, y el Decreto 1674 de 2016 en su artículo 2.1.4.2.3., y demás normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen, aclaren o complementen.

Respecto de las jurisdicciones de mayor riesgo, en la actualidad **FEMTECBACO**, no tiene relaciones legales o contractuales que impliquen transacciones desde o hacia el extranjero, sin embargo, cuando sea necesario se establecerá lineamientos que restrinjan o limiten la realización de transacciones con países calificados como de mayor riesgo de LA/FT/FPADM conforme a lo señalado en la **Recomendación 19 del GAFI**, esto incluye la posibilidad de condicionar las relaciones con ciudadanos nacionales de estas jurisdicciones.

e. Políticas Transaccionales del Fondo de Empleados

Manejo de Dinero en Efectivo

De acuerdo con la naturaleza de las operaciones, negocios y contratos celebrados por el Fondo de Empleados, se cuenta con políticas que restringen la recepción y desembolso de dinero en efectivo dentro de las oficinas de **FEMTECBACO** para afectar las distintas líneas de ahorro y de crédito.

Los desembolsos de créditos y pagos a Partes Interesadas, serán efectuados a través de transferencias conforme a las políticas internas de **FEMTECBACO**.

Solo se manejará el efectivo necesario para el cumplimiento de labores administrativas en los montos y con los controles establecidos por la administración a través de los fondos fijos de caja menor que se definen en el procedimiento de administración caja menor

Políticas en materia de pagos y transferencias

- No se prestará ningún producto financiero del Fondo de Empleados para efectuar operaciones financieras de terceros.
- En caso de realizar pagos a través de cheques, éstos deberán llevar sellos restrictivos.
- Dejar evidencia completa y suficiente de todas las transacciones celebradas por **FEMTECBACO**.
- Los pagos a los Proveedores por concepto de los servicios o compras realizadas, únicamente se realizarán a nombre de la persona natural o jurídica inscrita como proveedor de **FEMTECBACO**.

Política en materia de préstamos u obtención de recursos externos

FEMTECBACO podrá obtener recursos externos provenientes de créditos del sector financiero, solidario u otras Entidades vigiladas previa comprobación de aspectos reputacionales, trayectoria y autorización de funcionamiento en Colombia.

Política en materia de Inversiones

Las inversiones que pretenda efectuar **FEMTECBACO** en productos o portafolios financieros, entre otros, deberán realizarse en instituciones vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o la Supersolidaria, las cuales deben contar, con las calificaciones de riesgos apropiadas, y las acreditaciones sobre su experiencia y solvencia reputacional, así como el origen de los recursos.

Los directivos de **FEMTECBACO** deben evitar al máximo la inversión en portafolios, títulos de alta complejidad y activos virtuales, en los cuales se ofrezcan altos retornos en cortos periodos de tiempo, o sobre los que no se tenga claridad sobre su dinámica, forma de comercialización o portafolios sobre los cuales reguladores y otras autoridades los califiquen como de alto riesgo, derivado de la ocurrencia de hechos de alto impacto económico, como estafas, captación masiva y habitual de recursos, entre otros.

Estos procesos se alinearán a la política contable y financiera de la Empresa y lo definido en los reglamentos y los Estatutos de **FEMTECBACO**.

Políticas en materia de crédito a los asociados

FEMTECBACO tendrá cuidado y desarrollará una debida diligencia intensificada sobre las garantías hipotecarias, realizando los estudios, análisis y comprobaciones sobre la procedencia de los activos, debiendo adherirse a las directrices del *Reglamento de Crédito* del Fondo de Empleados. Los estudios deben orientarse a minimizar la posibilidad del riesgo por transacciones con activos que posean medidas cautelares que restrinjan su uso, negociabilidad por estar vinculados a actividades ilícitas o procesos de extinción de derecho de dominio.

f. Aplicación de Listas de Control de Riesgos

FEMTECBACO no establecerá relaciones contractuales con asociados, empleados, proveedores, beneficiarios finales en las personas jurídicas y otras Partes Interesadas que se encuentren registrados en las Listas vinculantes para Colombia. Por otra parte, la coincidencia con la *Lista OFAC* (Clinton) u otras listas no Vinculantes de Cautela, con información negativa de carácter público relacionada con el LA/FT/FPADM, se considerará como un criterio importante para negar o terminar una relación contractual.

Tampoco se aceptarán afiliaciones o relaciones con Partes de Interés de las que se puede deducir por información pública suficiente y fiable (consultas masivas, prensa, medios, etc.) que ejercen actividades ilegales o sin autorización o que pueden estar relacionadas con actividades delictivas, especialmente aquellas supuestamente vinculadas al narcotráfico, terrorismo o al crimen organizado u otros delitos como corrupción, captación masiva y habitual de dineros a través de esquemas piramidales, concierto para delinquir, estafas, minería ilegal/criminal, entre otros.

En la medida en que sea jurídicamente posible la terminación de los actos o vínculos correspondientes, no se mantendrán el vínculo de asociación, negocios o contratos con personas naturales o jurídicas incluidas en listas vinculantes o la lista restrictiva (OFAC) o cuando se les inicie procesos administrativos y/o judiciales por LA/FT/FPADM.

g. Política sobre Sanciones Financieras Dirigidas

Como parte de esta política, y en cumplimiento de lo definido en el punto 4 del subnumeral 3.2.2.1 del **Capítulo I del Título V de la CBJ de 2020**, **FEMTECBACO** realizará un monitoreo y seguimiento anual o con una periodicidad menor de acuerdo con el perfil de riesgo, confrontando su base social y proveedores, contra las Listas Vinculantes (garantizando que se consulte como mínimo 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) con el propósito de determinar fondos o activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas como asociadas a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

En el evento de encontrar cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre, administración o control de cualquier país, persona y/o entidad señalada por estas resoluciones, la entidad vigilada, de manera inmediata, debe ponerlo en conocimiento del fiscal general de la Nación y de la UIAF a través de los canales electrónicos seguros que determinen estas entidades, guardando la respectiva reserva legal.

h. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades del funcionario responsable de las Medidas de Control

De conformidad con lo señalado en el punto 2 del subnumeral 1.3.1.1 del **Capítulo I del Título V de la CBJ de 2020**, a continuación, se establecen las inhabilidades e incompatibilidades para el funcionario responsable de las medidas de control en **FEMTECBACO**, aplicables cuando la persona simultáneamente ejerza otro cargo o función dentro del Fondo de Empleados.

Inhabilidades

Se establece que no podrán ejercer el cargo de funcionario responsable de las medidas de control en **FEMTECBACO**, las siguientes personas:

- i. Quienes hayan sido condenados, en cualquier época, por sentencia judicial a pena privativa de la libertad.
- ii. Quienes tengan vínculo por matrimonio o unión permanente, o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad, o único civil, con empleados y contratistas activos de **FEMTECBACO**.
- iii. Quienes en cualquier época hayan sido excluidos del ejercicio de una profesión o sancionados por faltas a la ética profesional.
- iv. Quienes ocupen cargos en los órganos de control de **FEMTECBACO**, tales como: Revisor Fiscal.
- v. Quienes durante el año anterior a la fecha de su aceptación del cargo como funcionario responsable de las medidas de control hubieren ejercido los cargos o funciones antes descritos.

Incompatibilidades

Con el propósito de evitar que el funcionario responsable de las medidas de control se convierta en juez y parte de sus actos y decisiones, siempre actuará con criterio e imparcialidad, priorizando en ejercicio de su cargo el cumplimiento de los deberes y funciones que establece el presente [Manual de Procedimientos](#).

i. Promoción de la cultura sobre el SARLAFT

Al interior de **FEMTECBACO** se impulsará la cultura en materia de prevención y control de LA/FT/FPADM a través del funcionario responsable de verificar el cumplimiento las medidas de control.

La Entidad establece presupuestos que garanticen que los empleados de **FEMTECBACO** (cuando aplique) tendrán una adecuada formación en los asuntos relacionados con la prevención y control del LA/FT/FPADM, en los procesos de inducción o ingreso a el Fondo de Empleados y actualización en forma anual.

j. Colaboración con las autoridades competentes

FEMTECBACO de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7° 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 investidos de estas atribuciones.

k. Reserva de Información

FEMTECBACO deja consignado en el presente Manual, las directrices necesarias que le permitan cumplir oportunamente con la reserva de la información recaudada y reportada (propia de los asociados, los empleados, proveedores y demás partes de interés en la actividad de **FEMTECBACO**), garantizando el cumplimiento del 100% de lo ordenado en la *Ley 1121 de 2006*.

No obstante que la persona encargada de efectuar los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF es el funcionario responsable de verificar el cumplimiento las medidas de control, ningún

administrador o trabajador de **FEMTECBACO** podrá dar a conocer el nombre de las personas sobre las cuales se hayan detectado o reportado operaciones sospechosas, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto la *Ley 1121 de 2006*, sobre la reserva de información reportada a la UIAF.

I. Disposición de información para la UIAF

Nuestra Asociación atenderá y responderá oportunamente a cualquier requerimiento de información por parte de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF en lo atinente al conocimiento de un determinado afiliado o actividad conforme a lo señalado en el *artículo 8 de la Ley 1121 de 2006* y en la *Ley 1621 de 2013*, o las que las modifiquen, sustituyan, aclaren o adicionen.

m. Políticas de conservación de documentos

Los soportes de las operaciones reportadas a la UIAF, así como la información de registros de transacciones y documentos del conocimiento de los asociados y las demás partes de interés del SARLAFT, se deben organizar y conservar el tiempo señalado normativamente, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

En **FEMTECBACO** se adoptarán los mecanismos que permitan conservar en forma adecuada la información documental producida en ejecución del SARLAFT, los reportes a la UIAF, los informes preparados por el funcionario responsable de las medidas de control, la Revisoría Fiscal, los resultados de los análisis de las operaciones inusuales, entre otros.

n. Sanciones

El incumplir con una o varias de las instrucciones impartidas en este Manual, se considera práctica insegura y no autorizada, y por lo tanto es sancionada al tenor de los postulados del Reglamento Interno de Trabajo de **FEMTECBACO**, las cláusulas aplicables de los contratos laborales y se seguirá el procedimiento señalado en el reglamento interno, en lo que resulte aplicable.

6. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DEL SARLAFT

6.1. Procedimientos para la Identificación y Conocimiento de los asociados y contrapartes

Este manual contiene los siguientes procedimientos que utiliza **FEMTECBACO** para disminuir la ocurrencia de situaciones generadoras de riesgo de LA/FT/FPADM o su impacto por materialización de los riesgos asociados como *legal, reputacional, operativo o el riesgo de contagio*.

Previo a la vinculación de un asociado a **FEMTECBACO** o una Contraparte o en la renovación de dicha relación, es responsabilidad del empleado designado en cada área donde se opere el presente procedimiento, realizar la verificación de información que permita identificar y conocer a la contraparte, su actividad económica u ocupación, sus beneficiarios finales, su estatus PEP, la jurisdicción donde trabaja y opera, su información financiera y otros datos necesarios para los procesos de prevención y gestión del riesgo definidos en este Sistema.

Para un mejor entendimiento del alcance que se debe tener en la aplicación de las medidas de control se debe considerar las especificaciones citadas en la siguiente **matriz de actividades**:

[A]	Asociados
[B]	Empleados
[C]	Proveedores
[D]	Beneficiarios de Transferencias
[E]	Convenios

	Actividades para conocer la contraparte	[A]	[B]	[C]	[D]	[E]
1	Entrevista	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Diligenciamiento de la Formulario de Vinculación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3	Entrega de documentos [según lo establecido para cada tipo de contraparte]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Verificación de documentos, según procedimiento [Anexo 2]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Validación de las Listas de Control de Riesgo, según procedimiento [Anexo 3]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Registro de Información en aplicativo tecnológico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	Creación de archivo o expediente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Actualización de datos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Previo a la descripción de las actividades de debida diligencia para el conocimiento de los asociados, se deben tener en cuenta algunas instrucciones definidas en el **subnumeral 3.2.2.3.1.2 del Capítulo I Título V de la CBJ**:

- Ninguna organización solidaria vigilada puede delegar en terceros la aprobación de la vinculación de asociados.
- **FEMTECBACO** podrá suscribir convenios con las empresas patronales que generan el vínculo de asociación, para realizar el proceso de conocimiento del asociado, siempre y cuando en dicho proceso se cumplan con los requisitos establecidos en el presente SARLAFT y la Entidad pueda acceder, constatar o verificar dicha información. En todo caso, el proceso de vinculación del asociado lo debe realizar **FEMTECBACO**.
- Los procedimientos de conocimiento del asociado aplicados por otras organizaciones vigiladas con relación a un mismo solicitante, no eximen de la responsabilidad que tiene **FEMTECBACO** de conocer a sus propios asociados.

6.1.1. Procedimientos para identificar y conocer a los Asociados

En el 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 y beneficios ofrecidos por **FEMTECBACO**.

De acuerdo con lo establecido en el **numeral 3.2.2.3.1.1 del Título V Capítulo I de la CBJ de 2020**, para la identificación del asociado, **FEMTECBACO** 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 requerida.

Para efectos de aplicar los mecanismos para la gestión del riesgo, se debe entender como asociados de **FEMTECBACO** las personas naturales que cumplan con alguna de las condiciones o características descritas en el **Artículo 13°** de los Estatutos del Fondo de Empleados.

Las labores y actividades que a continuación se describen para identificar y conocer a los asociados serán desarrolladas por la persona que se especifica en cada caso.

6.1.1.1. Realización de la entrevista al asociado



Previo a la afiliación, la **Asistente Administrativa** del Fondo, deberán realizar una entrevista personal, en la que se le comunique al potencial asociado, los beneficios que ofrece **FEMTECBACO**, los servicios que presta la entidad y los requisitos para la afiliación.

De igual forma, durante la entrevista, se debe informar al potencial asociado que uno de sus deberes con **FEMTECBACO**, es actualizar anualmente sus datos, suministrando la totalidad de los soportes documentales que determine el Fondo de Empleados para efectos de dar cumplimiento a procesos internos y obligaciones normativas establecidas por la Supersolidaria.

En constancia de esta actividad, se debe diligenciar el campo *Entrevista*, el cual se encuentra relacionado al final del **Formulario de Vinculación**.

6.1.1.1.1. Entrevistas no presenciales

Cuando se considere necesario, en atención a lo indicado en el párrafo final del **subnumeral 3.2.2.3.1.2. del Capítulo I del Título V de la CBJ**, **FEMTECBACO** podrá realizar entrevistas no presenciales dentro del proceso de vinculación de nuevos asociados.

El mecanismo de entrevistas no presenciales, será utilizado cuando **i)** el potencial asociado está por fuera de alguna jurisdicción donde tiene presencia el Fondo de Empleados con oficinas o funcionarios propios de su nómina u otros delegados con los que se tengan acuerdos o convenios para realizar actividades del proceso de conocimiento del solicitante **ii)** ante circunstancias de fuerza mayor y otras que restrinjan la movilidad, traslado o apertura de las oficinas de atención al asociado.

Las **entrevistas no presenciales se restringen cuando**: alguno de los factores de riesgo involucrados se califique por **FEMTECBACO** como de alto riesgo, con excepción de la jurisdicción, es decir, no aplica para: i) PEPs o familiares PEPs ii) Asociados que sean considerados como de riesgo mayor por su actividad, antecedentes, nacionalidad, entre otros.

6.1.1.2. Diligenciamiento de la Formulario de Vinculación



Paralelamente a la entrevista se debe requerir al asociado, el diligenciamiento del formato denominado: “*Formulario de Vinculación*” (**Anexo 1**), el cual será diligenciado como requisito obligatorio para la vinculación al Fondo de Empleados.

Los datos e información incluidos en la *Formulario de Vinculación*, hacen parte de la entrevista que normalmente se practica en **FEMTECBACO** como diligencia sobre los nuevos asociados o los asociados activos durante la actualización de la información. El formulario podrá recibirse de manera física o electrónica.

La *Asistente Administrativa* debe constatar que la huella en la *Formulario de Vinculación* corresponda al índice derecho del asociado; para esto debe confrontar la huella estampada en el formulario frente a la huella registrada en la copia del documento de identificación entregada por el asociado.

Si dentro de esta actividad se identifica que el potencial asociado por su cargo o actividad es considerado una *Persona Políticamente Expuesta – PEP* -, deberá procederse de conformidad con las exigencias definidas en el **subnumeral 3.2.2.2.1 del Título V Capítulo I de la CBJ de 2020** de la SES.

Con respecto a la firma y huella requeridos en el formulario de asociación, **FEMTECBACO** podrá utilizar mecanismos como los certificados de firma digital, según lo establecido en la **Ley 527 de 1999**, factores biométricos u otros mecanismos tecnológicos que garanticen la verificación y autenticación de la identidad del asociado o la contraparte.

Cualquier inconsistencia determinada en la realización de esta actividad, deberá ser reportada al **funcionario responsable de las medidas de control** como *señal de alerta*.

6.1.1.3. Solicitud de soportes para la identificación de los asociados



Durante el proceso de afiliación y dado que los asociados son personas vinculadas con nuestra empresa patronal o empleadora, únicamente se les solicitará como documento anexo la **fotocopia de la cedula de ciudadanía y el certificado laboral**.

Para el caso de la identificación de asociados de otras nacionalidades, se solicitarán los respectivos documentos, pudiendo ser:

- Cedula de extranjería
- Pasaporte y *Permiso Especial de Permanencia – PEP¹*- para ciudadanos venezolanos, conforme a lo especificado en la *Carta Circular 05 de 2019* de la SES, realizando en este caso las respectivas verificaciones en el portal web de *Migración Colombia*.

Durante el proceso de afiliación, **FEMTECBACO** podrá requerir otros documentos en consideración al servicio solicitado, a la línea de producto que esté vaya a utilizar o el perfil de riesgo determinado sobre el asociado, o cuando se determinen señales de alerta, entre otros.

¹ El Permiso Especial de Permanencia –PEP- es un Documento administrativo de control, autorización y registro otorgado a nacionales venezolanos para permanecer durante un periodo de 2 años y ejercer cualquier actividad u ocupación legal en el país.

6.1.1.4. Verificación de la información suministrada por el asociado



Durante el desarrollo del proceso de afiliación del asociado y como requisito previo a su aceptación, la **Asistente Administrativa** de **FEMTECBACO** debe verificar que los datos aportados por el potencial asociado dentro de la *Formulario de Vinculación* sean consistentes, claros, estén completos y adecuadamente diligenciados y que guarden relación con la documentación soporte entregada por el asociado, según el caso.

En constancia de la realización de esta actividad, se debe diligenciar el espacio de *Verificación de datos* incluido en la parte final de la *Formulario de Vinculación*, deberá ser registrada en el campo “*observaciones*” del formulario.

La verificación de información se debe efectuar conforme a lo especificado en el **Anexo 2** de este Manual de Procedimientos.

6.1.1.5. Validación y consulta de Listas de Control de Riesgos



Durante el proceso de identificación de los asociados, la **Asistente Administrativa** debe verificar sus antecedentes, consultando su número de **identificación** y **nombres** en las listas Vinculantes y la Lista restrictiva OFAC (Clinton), y otras listas a las que el Fondo de Empleados tenga acceso de acuerdo con las herramientas tecnológicas utilizadas para tal propósito.

Para realizar las validaciones y consultas de las listas, se debe tener en cuenta lo establecido en el **Anexo 3**, de este Manual SARLAFT.

Si luego de la consulta al potencial asociado, se determina alguna coincidencia frente a las listas verificadas, se deberá comunicar al **funcionario responsable de las medidas de control** de **FEMTECBACO** y el proceso con el asociado se detiene hasta que se realice los análisis y emita las conclusiones.

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

En el **Numeral 6.2** de este manual se hacen otras especificaciones para el manejo de las listas de control de riesgo.

6.1.1.6. Ingreso y registro de información en el software Operativo



Como parte del proceso de identificación y conocimiento de los asociados, la **Asistente Administrativa** debe registrar dentro del software **XEO**, todos los datos diligenciados por el asociado dentro de la *Formulario de Vinculación*.

Es de especial importancia el ingreso correcto de datos de direcciones, nomenclatura, documentos de identificación, actividad económica, monto de ingresos y egresos, total activos, pasivos, entre otros.

6.1.1.7. 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, luego de formalizada la afiliación, la **Asistente Administrativa** deberá almacenar la documentación, con el propósito de asegurar su adecuada conservación, resguardo y que la misma pueda ser utilizada para labores de verificación y consulta, así como para atender las solicitudes de información y requerimientos por parte de autoridades competentes.

6.1.1.8. Actualización de datos del asociado



La actualización de los datos e información de los asociados, que por su naturaleza pueda variar o aquellos que de acuerdo con el perfil de riesgo establecido se requiera su actualización para hacer una adecuada gestión del riesgo de LA/FT/FPADM, **debe hacerse anualmente o con una periodicidad menor**, según se requiera. Esta actividad exige el diligenciando nuevamente *de la Formulario de Vinculación*.

Cualquier contacto con el asociado ya sea durante las solicitudes de crédito, entrega de beneficios, y otros, serán aprovechados para actualizar la información de los asociados activos conforme a los plazos establecidos.

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

6.1.1.9. Criterios para desvincular un asociado



Además de los criterios establecidos en los Estatutos de **FEMTECBACO** para excluir un asociado de la Entidad, la desvinculación también se dará en los siguientes casos:

- a. Asociados condenados por delitos relacionados con el lavado de activos y la financiación del terrorismo u otros delitos graves.
- b. Asociados incluidos en listas OFAC o las listas vinculantes.
- c. También la continuidad de la afiliación será evaluada cuando el asociado esté siendo investigado por su participación o relación con actividades ilícitas a nivel nacional o internacional, en la medida que **FEMTECBACO** tenga conocimiento de estos señalamientos.

6.2. Procedimientos para aplicar las Listas de Control de Riesgo

La validación de personas en las Listas de Control de Riesgos se debe realizar de manera previa y obligatoria antes de la formalización la afiliación con los asociados y, también aplicarlas como parte de los procesos de contratación de empleados, proveedores y sobre cualquier otra Parte de Interés relacionada con las operaciones y servicios de **FEMTECBACO**.

De acuerdo a lo establecido en la política de este SARLAFT, el Fondo de Empleados consultará de manera permanente las Listas Vinculantes y la Lista Clinton (OFAC), catalogada como Lista restrictiva; en situaciones especiales que ameriten procesos de debida diligencia o cuando se determinen señales de alerta sobre la Parte de Interés, se debe realizar la búsqueda de antecedentes en la página de la *procuraduría* y en la página de la *policía nacional*.

Para el caso de las personas jurídicas, la verificación en las Listas de control de riesgo, la consulta se debe extender al representante legal y los socios y/o accionistas que se relacionan en los respectivos formatos de proveedores, según el caso o en el certificado de existencia y representación legal de aquellas empresas a las que se les pretenda transferir o girar recursos, lo anterior, en consideración al valor de la transacción y el perfil de riesgo que se puede determinar sobre las *Parte de Interés*.

Como se ha mencionado a lo largo de este manual, en los procesos con los asociados, empleados, proveedores y las demás partes relacionadas, el resultado de las validaciones en las listas se debe dejar documentada, siendo responsabilidad del **funcionario responsable de las medidas de control** realizar la verificación, conservar por algún medio la prueba del resultado de la consulta individual o masiva en las listas de riesgo, y almacenarlo en el expediente o carpeta asignada para tal propósito.

6.2.1. Procedimientos para el cumplimiento de la política en materia de sanciones financiera dirigidas

Para dar cumplimiento a lo definido en la Política h) de este **Manual del Procedimientos**, **FEMTECBACO tiene la obligación de confrontar su base social y los proveedores activos de manera anual o con una periodicidad menor en proporción al perfil de riesgo, contra las Listas Vinculantes** (garantizando que se consulte como mínimo 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) con el propósito de determinar fondos o activos de personas y entidades designadas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas como asociadas a la financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

En el evento de encontrar cualquier bien, activo, producto, fondo o derecho de titularidad a nombre, administración o control de cualquier país, persona y/o entidad señalada por estas resoluciones, la entidad vigilada, de manera inmediata, debe ponerlo en conocimiento del fiscal general de la Nación y de la UIAF a través de los canales electrónicos seguros que determinen estas entidades, guardando la respectiva reserva legal.

La información puede ser enviada a través de los siguientes correos electrónicos:

Entidad	Correo electrónico
La fiscalía general de la Nación	cumplimentogafi67@fiscalia.gov.co
UIAF	cumplimentogafi67@uiaf.gov.co

Parágrafo. La información enviada en los términos de este numeral no se entenderá como una denuncia penal.

6.3. Señales de Alerta para la Detección de Operaciones Inusuales

Las señales de alerta son los hechos, situaciones, eventos o cuantías que llaman la atención y justifican un mayor análisis por parte de los empleados de **FEMTECBACO**, por cuanto escapan a lo que la experiencia ha establecido como normal y pueden ameritar un reporte al funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de control.

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 de **FEMTECBACO**, 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 **FEMTECBACO**, o que exista diversidad de opiniones sobre la forma específica como han sido redactadas.

Señales de alerta relacionados con los asociados

- a) Cuestionan a los empleados del Fondo sobre los reportes de operaciones o realizan actos de intimidación.
- b) Asociados que presentan cambios en las características o forma de sus movimientos
- c) Asociados que aparecen como propietario de importantes negocios, diferentes o no congruentes con su cargo o actividad o que presenta crecimiento exponencial de su patrimonio sin la debida justificación.
- d) Asociados sobre los cuales no es posible realizar la confirmación de los datos o información aportada sobre el origen o procedencia de sus recursos.
- e) Asociados que realizan movimientos o transacciones no proporcionales con su perfil financiero y el monto de sus ingresos
- f) Asociado que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le solicita información respecto al origen de los fondos involucrados.
- g) Asociados que les es difícil suministrar los documentos que certifican la procedencia de los fondos en transacciones individuales o múltiples de mayor cuantía
- h) Asociados que son renuentes a actualizar la información anual en el Fondo de Empleados.
- i) Asociados que tienen familiares mencionados en medios de comunicación en los cuales se les vincule con delitos graves que puedan estar relacionados con LA/FT/FPADM.
- j) Asociados sobre los que habitualmente se presentan alertas y operaciones inusuales en su comportamiento transaccional.

Señales de alerta relacionados con los servicios o líneas de crédito

- a) Adquisición de propiedades o bienes suntuosos o innecesarias
- b) Cancelación repentina de grandes préstamos (prepagos) sin justificación aparente sobre la procedencia y el origen de los fondos.
- c) Depósitos realizados por montos inferiores a \$ 10.000.000, o sobre el cual se intuya que el asociado trata de evadir el reporte de transacción individual o la justificación sobre la procedencia de los recursos.
- d) Asociados que demuestran gran solvencia económica y sin embargo les resulta difícil la consecución o suministro de información sobre referencias comerciales o codeudores.
- e) No pago de créditos de manera intencional para que se haga efectiva la garantía.
- f) El uso que se le da a un crédito no se ajusta a los propósitos para los que fue solicitado.
- g) Asociados con crédito en cartera vencida y de alta morosidad, que repentinamente se

- presentan a liquidar el crédito en efectivo.
- h) Asociados que reciben transferencias o depósitos desde jurisdicciones no proporcionales con su cargo o la zona donde opera la empresa empleadora
 - i) Consignaciones realizadas en zonas de alto riesgo o zonas de influencia de grupos al margen de la ley;
 - j) Fraccionamiento de depósitos o pagos en las cuentas del Fondo de Empleados para disminuir endeudamiento.

Señales de alerta relacionados con los Proveedores

- a) Proveedores que comercializan o prestan servicios que no están inscritos dentro de su objeto social.
- b) Proveedores que comercializan bienes o servicios que no guardan relación entre sí o no pertenecen al mismo ramo de su negocio.
- c) Proveedores que ofrecen bienes o servicios por valores o precios notablemente inferiores a los establecidos en el mercado.
- d) Proveedores que solicitan que los pagos u honorarios por la prestación del servicio al Fondo de Empleados sean realizados a otras personas.
- e) Proveedores que se encuentren incluidos en listas vinculantes/restrictivas u otras listas nacionales descritas en este **Manual de Procedimientos**.
- f) Proveedores que prestan sus servicios en jurisdicciones que resultan atípicas para los productos o servicios que comercializan.
- g) Proveedores que no tienen experiencia e infraestructura acorde con los servicios que incluyen dentro de su objeto social.
- h) Proveedores que ofrecen dadas, regalos o agasajos para favorecer su elección en la etapa de contratación al Fondo de Empleados.
- i) Proveedores que ofrecen condiciones y plazos demasiado atractivos en relación con las condiciones del mercado.
- j) Proveedores que ofrecen productos cuya procedencia no es clara.

6.4. Detección, Análisis y Reporte de Operaciones Inusuales

Se entiende como procedimiento de detección y análisis de operaciones la serie de actividades que se realizan con el propósito de identificar comportamientos inusuales de los asociados, proveedores, empleados y otras *partes de interés* que intervengan en las actividades y servicios de **FEMTECBACO**, que deben ser analizados, documentados y en caso de calificarse como operaciones sospechosas, proceder a realizar el reporte a la UIAF.

6.4.1. Situaciones y 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 la parte de interés, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se aparta de determinado comportamiento o perfil, que **FEMTECBACO** ha establecido como normal en los asociados u otras *Partes de Interés* descritas o sujetas de control en este Manual.

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

- a) Aquellos movimientos que, por su valor, monto o cuantía no guardan relación con los ingresos o la actividad económica o el cargo de los asociados o en los cuales se determine una variación significativa entre el valor individual o consolidado de la transacción y el perfil

financiero del asociado.

- b) Las operaciones, transacciones, situaciones o comportamientos con los asociados, así como de los empleados y proveedores respecto de las cuales no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.
- c) Aquellos movimientos, transacciones o actividades sobre las cuales se determine alguna de las siguientes señales de alerta para los servicios de ahorro, crédito y otros:
 - *Aparente fraccionamiento de transacciones*
 - *Depósitos, pagos o transferencias de recursos en cantidades no proporcionales con los ingresos del asociado.*
 - *Prepagos o disminución de endeudamiento.*
- d) La presencia de posibles tipologías de operaciones de LA/FT/FPADM, definidas por la UIAF y GAFILAT, para los productos y servicios de ahorro y crédito.
- e) Cuando un asociado o cualquier otra *Parte Interesada* tratada en este Manual, figura en alguna de las listas de control de riesgo exigidas en este [Manual de Procedimientos](#).
- f) Las operaciones y transacciones intentadas que no fueron concluidos o aceptadas por el **Fondo de Empleados** toda vez que se determinaron sobre las mismas señales de alerta o inconsistencias en su naturaleza.

Cuando así lo determine el **funcionario responsable de las medidas de control**, se deberá requerir al asociado o la contraparte sobre la cual se determine la Operación Inusual, el diligenciamiento de la *Declaración de Origen de Fondos*, descrita en el **Anexo 4** de este [Manual de Procedimientos](#).

6.5. Procedimientos para la determinación 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, así como los trabajadores, proveedores y las otras *Partes Interesadas*, y que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada por el asociado, trabajador, proveedores o la *Partes Interesadas*.

El procedimiento para la determinación y reporte de operaciones sospechosas comprende el desarrollo de las siguientes actividades, las cuales estarán a cargo del funcionario responsable de las medidas de control:

Paso 1	Paso 2	Paso 3
Proceso de Análisis	Discusión	Decisión
Luego de determinar las operaciones inusuales, se procederá en primera instancia a validar su contenido y descripción; luego se procederá a verificar la información existente del asociado en la base de datos de	El funcionario responsable de las medidas de control, 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	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

Paso 1
Proceso de Análisis
FEMTECBACO y validar 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.

Paso 2
Discusión
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 <i>debida diligencia</i> que se trataba de una conducta usual o normal.

Paso 3
Decisión
transacción como Sospechosa y realizar el ROS, a través del Sistema de Reporte en Línea SIREL, conforme a las instrucciones señaladas por la UIAF en el Manual de Usuario SIREL .

6.5.1. Criterios para considerar una Operación como Sospechosa

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

- a) Un asociado que se niegue a justificar o suministrar soportes o explicaciones sobre los movimientos realizados en **FEMTECBACO**, 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.
- b) Asociados y otras partes tratadas en este **Manual de Procedimientos**, que se encuentre incluido en las Listas vinculantes y la Lista Clinton. Si la persona se encuentra en otra lista o es relacionada o vinculada con actividades delictivas, se debe analizar la situación para determinar con base el buen criterio, si debe ser reportada como *Operación Sospechosa*.
- c) Aquellas transacciones y operaciones del asociado que no obstante de mantenerse dentro de los parámetros normales de su perfil escapan de lo simplemente inusual y a las cuales **FEMTECBACO** no le ha encontrado una justificación satisfactoria.
- d) Cualquier otra situación que no tenga un soporte o explicación lógica.

6.5.2. Características y condiciones del Reporte de Operación Sospechosa

Para efectos del ROS, no se requiere que **FEMTECBACO**, 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, sólo se requiere que se considere que la operación es sospechosa. Por no corresponder el ROS a una denuncia penal, el mismo no tiene que ser firmado.

La operación sospechosa debe reportarse de manera inmediata a la UIAF, entendiéndose inmediato, el lapso que transcurre entre el momento en que el funcionario responsable de las medidas de control advierte la operación y aquel en el que se toma la decisión de catalogar la operación como sospechosa y documentarla.

Al momento de considerar la realización de un reporte de operación sospechosa, el funcionario responsable de las medidas de control de **FEMTECBACO**, debe tener en cuenta las indicaciones e instrucciones que se incluyen en el numeral 3.1., 3.2., y 3.3. del **ANEXO TECNICO 1 Reporte de Operaciones Sospechosas**, incorporado al **Capítulo I del Título V de la CBJ de 2020** y las indicaciones que sobre la materia son publicadas por la UIAF, con el propósito de mejorar la efectividad de los ROS por parte de los sujetos obligados.

De conformidad con el artículo 96 del EOSF y en el marco de las 40 Recomendaciones del GAFI, los soportes de la operación reportada se deben organizar y conservar como mínimo por 5 años, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales. Vencido este lapso, podrán ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta.

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 **FEMTECBACO**, sus empleados, administradores y del funcionario responsable de las medidas de control, **GUARDAR ABSOLUTA RESERVA** de las personas sobre las cuales se hayan detectado y reportado operaciones sospechosas.

7. REPORTES EXTERNOS

7.1. Reportes a la UIAF

El **funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de control** debe generar y remitir oportunamente a la UIAF, los siguientes reportes, de conformidad con lo consagrado en el numeral 3.2.7.2. del **Capítulo I del Título V de la CBJ** emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y sus respectivos anexos:

	Nombre del Reporte	Instructivo en la norma	Periodo	Plazo
R1	Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS Positivo)	ANEXO 1	Cuando se determine o califique	Inmediato
R2	Reporte de Ausencia de Operaciones Sospechosas (ROS Negativo)	ANEXO 1	Mensual	10 primeros días del mes siguiente al corte
R3	Reporte de Transacciones	ANEXO 2		
R4	Reporte de Ausencia de Transacciones	ANEXO 2		
R5	Reporte de Productos Ofrecidos	ANEXO 4	Trimestral	
R6	Reporte de asociados exonerados de transacciones en efectivo	ANEXO 3		
R7	Reporte de Ausencia de asociados exonerados de transacciones en efectivo	ANEXO 3		

7.2. Reportes sobre Sanciones Financieras Dirigidas

Se realizarán en el momento en que sean detectados o determinados activos, recursos o bienes de propiedad de personas designadas en las Lista ONU, conforme a lo señalado en el *subnumeral* 6.2.1 de este [Manual de Procedimientos](#).

8. CAPACITACIÓN

En **FEMTECBACO** se desarrollará un programa de formación y entrenamiento en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM para todos los empleados y trabajadores contratistas, con una periodicidad

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 orientan a las operaciones específicas de cada dependencia. La capacitación estará a cargo del funcionario responsable de las medidas de control, según se disponga.

En el proceso de formación también se deberá incluir a los miembros de la Junta Directiva con el propósito que sus actuaciones y decisiones garanticen al máximo el cumplimiento de los procedimientos establecidos en este Manual de Procedimientos.

9. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SARLAFT

En su rol de funcionario responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de control, el representante legal de **FEMTECBACO** es el responsable velar por adecuado archivo de los soportes documentales y demás información resultante de la ejecución activa del SARLAFT. Entre tanto, le corresponde velar porque estos registros utilizados en el SARLAFT, cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

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

Para efectos de la documentación y registros del SARLAFT podrá considerar las disposiciones definidas en el subnumeral 3.2.3.2 del **Capítulo I Título V de la CBJ**.

10. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN POR PARTE DE AUTORIDADES COMPETENTES

Los requerimientos de información en materia de prevención y control del LA/FT/FPADM que sean realizados por parte de las autoridades competentes deben ser atendidos por el responsable de verificar el cumplimiento de las medidas de control de **FEMTECBACO**.

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 Superintendencia, la UIAF, las autoridades judiciales (jueces, fiscales, policía judicial, INTERPOL), 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.

11. DEBER DE DENUNCIA

Conforme con lo consagrado en el artículo 27 del Código de Procedimiento Penal el cual establece que “Toda persona debe denunciar a la autoridad las conductas punibles de cuya comisión tenga conocimiento...” Todo empleado o trabajador contratista de **FEMTECBACO**, tiene el deber de denunciar cualquier actividad o conducta que por sus características pueda servir como medio para la ejecución o promoción de alguna actividad delictiva.

12. DISPOSICIONES FINALES

Cualquier modificación de este **Manual de Procedimientos** debe ser aprobada previamente por la Junta Directiva de **FEMTECBACO**.

Los órganos autorizados para coordinar la actualización y formalización de los cambios y ajustes del presente **Manual de Procedimientos**, es el Representante Legal quien también se desempeña como responsable de la verificación del cumplimiento de las medidas de control en **FEMTECBACO**.

Este manual es una herramienta de trabajo, por lo tanto, toda actualización deberá efectuarse con prontitud y cuidado.

Finalmente, el incumplimiento de alguno de los procedimientos, mecanismos o instrumentos contenidos en este manual, se considerará como una práctica insegura y no autorizada que interfiere directamente con el logro de los objetivos de estas medidas de control, es decir, disminuir y minimizar el riesgo que **FEMTECBACO** sea utilizada para actividades delictivas asociadas al LA/FT/FPADM.