


SARLAFT

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




FONDO DE EMPLEADOS Y PENSIONADOS DE LA ETB FONTEBO

2021


	 FONTEBO 	CODIGO: MA-DE-02
	 MANUAL SARLAFT 	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 1 de 51

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
ALCANCE	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS	6
GLOSARIO TÉRMINOS GENERALES	6
GLOSARIO DE RIESGOS	10
1. ETAPAS DEL SARLAFT	12
1.1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO LA/FT.....	12
1.2 METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN DE RIESGOS.....	14
1.3 METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE RIESGOS.....	15
1.4 MONITOREO DE RIESGOS.....	16
2. ELEMENTOS DEL SARLAFT	17
2.1 POLÍTICAS.....	17
2.1.1 Política sobre la naturaleza y objeto social de la organización:.....	17
2.1.2 Políticas sobre el cumplimiento de los reglamentos internos y disposiciones del SARLAFT.....	17
2.1.3 Política de abstención de relación comercial con un asociado/cliente o identificado.....	17
2.1.4 Política de procedimientos más estrictos para la vinculación.....	18
2.1.5 Política sobre la colaboración con la administración de justicia por parte de la organización.....	19
2.1.6 Política sobre la reserva bancaria, cambiaria, bursátil y/o tributaria.....	19
2.1.7 Política para garantizar la reserva de la información recaudada y reportada.....	20
2.1.8 Política para la prevenir y resolver los conflictos de interés.....	20
2.1.9 Política de la obligación de la administración de establecer las medidas por incumplimiento.....	21
2.1.10 Política de Impulsar al interior de la organización solidaria la cultura de prevención y control del LA/FT.....	21
2.1.11 Políticas de control y canales de comunicación.....	22
2.1.12 Política de consagrar el deber de anteponer el cumplimiento y observancia de las directrices y postulados del SARLAFT al logro o alcance de metas comerciales.....	22
2.1.13 Política que establece la obligación de consultar y verificar las listas vinculantes.....	22
2.1.14 Políticas sobre la conservación de documentos.....	22
2.1.15 Política para el análisis previo al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado.....	23
2.2 PROCEDIMIENTOS.....	23
2.2.1 Procedimientos Generales	23
2.2.2 Procedimientos Especiales	25

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
		Fecha: 2021
	MANUAL SARLAFT	Versión: 2
		Página 2 de 51

2.2.3 Instrumentos.....	36
2.2.4 Señales de alerta.....	36
2.3 DOCUMENTACION	37
2.3.1 Acceso y reserva de la información	38
2.3.2 Conservación de documentos	38
2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	39
2.4.1 Juna Directiva.....	39
2.4.2 Representante Legal y Gerente General del Fondo.....	40
2.4.3 Oficial de cumplimiento principal y suplente	40
2.4.4 Empleados y Directivos	41
2.5 ÓRGANOS DE CONTROL.....	43
2.5.1 Funciones de la Revisoría Fiscal	43
2.5.2 Auditoría Interna	43
2.6 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.....	44
2.7 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....	44
2.7.1 Reportes Internos	44
2.7.2 Reportes externos	45
2.8 CAPACITACIÓN.....	46
2.8.1 Entrenamiento de personal.....	46
2.8.2 Estructura del programa de capacitación y entrenamiento.	47
3. SANCIONES.....	48
3.1 Sanciones por entes de control externo.....	48
Para FONTEBO: De orden administrativo	48
Para los colaboradores: De orden administrativo	48

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 3 de 51

INTRODUCCIÓN

El **Fondo de Empleados y Pensionados de la ETB - FONTEBO** 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.


Este conjunto de instrucciones ha sido diseñado e implementado de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Economía Solidaria 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.

Como parte de nuestro compromiso frente al SARLAFT, **FONTEBO** 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 en garantizar que estos componentes se desarrollen de manera oportuna, efectiva, eficiente.

De esta forma, en el presente manual se documentan y formalizan procedimientos que le permitirán a **FONTEBO** 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.

Por lo anterior, la Junta Directiva de **FONTEBO** 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.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 4 de 51

OBJETIVO

El Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT, que adopta **FONTEBO** tiene como objeto fundamental minimizar la posibilidad que, a través de las transacciones, operaciones, contratos, negocios, servicios prestados a los asociados, se introduzcan recursos provenientes de actividades ilícitas o que los recursos de **FONTEBO**, administrados, recibidos o desembolsados tengan como destino la financiación de actividades terroristas.

Definir los criterios y procedimientos que, en materia de prevención y administración del riesgo y control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo han sido adoptados por la Junta Directiva de **FONTEBO**, para evitar que, dentro del desarrollo de cualquiera de las actividades comprendidas dentro de su objeto social, pueda ser utilizado para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dineros provenientes de actividades delictivas. Dando cumplimiento a lo establecido en las circulares Básica Jurídica # 20 de diciembre de 2020 y Circular externa 032 de 2021 emitidas por la superintendencia de la economía solidaria.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 5 de 51


ALCANCE

El SARLAFT es el sistema de administración que implementa **FONTEBO** 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 funcionarios 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 estará a disposición de todos los funcionarios y asociados de **FONTEBO** para su conocimiento, consulta y aplicación. De igual forma estará disponible para la autoridad competente en el momento en que sea requerida.

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

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 6 de 51

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Los términos, siglas y definiciones que se presentan a continuación facilitan la comprensión del Manual y unifican criterios para la interpretación de este.

GLOSARIO TÉRMINOS GENERALES

- **Asociado:** Es la persona natural o jurídica con quien **FONTEBO** establece relaciones de origen legal o contractual para el suministro de productos o servicios en desarrollo de su objeto social. El contexto del SARLAFT se entiende como asociados

Asociados personas naturales o jurídicas que se vincula al Fondo en los términos establecidos del artículo 21 de la ley 79 de 1988 y los estatutos de **FONTEBO**.


- **Conflicto de Interés:** Situación en virtud de la cual una persona, debido a su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguna de las cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales y contractuales.

Se trata de toda situación o evento en el que los intereses personales, directos o indirectos, de los directivos, asociados, los administradores, los empleados o los miembros del Fondo se opongan a los de ésta, interfieran con los deberes que les competen o los lleven a desempeñarse con motivaciones diferentes al cumplimiento de sus responsabilidades.


En pocas palabras, existe conflicto de interés cuando no es posible satisfacer simultáneamente dos intereses el personal y el institucional.

- **Cliente:** Se entiende por cliente para **FONTEBO** toda persona natural o jurídica con la que el Fondo establece y/o mantiene una relación, estos se clasifican en tres grupos personas vinculadas al objeto social de **FONTEBO** tales como proveedores de bienes y servicios, Fondeadores, contratistas y empleados de **FONTEBO**, el segundo grupo vinculados con los asociados corresponde a los terceros o beneficiarios finales y por último vinculados a convenios institucionales donde están los usuarios.
- **Directivo:** Son personas naturales o el representante legal de las personas jurídicas, elegidas en asamblea general o de delegados para la Junta Directiva, este término también hace referencia al Representante Legal y/o Gerente, tanto en calidad de principales y suplentes.
- **Debida Diligencia del Asociado/Cliente DDC:** Para efectos de consolidar la información necesaria en relación con el conocimiento del asociado/cliente 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/clientes, que hace posible el desarrollo del objeto social en cumplimiento de los controles de constitucionalidad y legalidad.

Adicionalmente basados en la ley 1581 de 2012 es aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos, es deber de **FONTEBO** como responsable del tratamiento de las bases de datos garantizar que la información suministrada por parte del encargado del tratamiento (empleado o aquella persona que tenga contacto directo con el asociado/cliente) sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

	 FONTEBO 	CODIGO: MA-DE-02
	 MANUAL SARLAFT 	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 7 de 51

- **Grupo de Acción Financiera Internacional GAFI:** Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- **Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica GAFILA:** Es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a 16 países de América del Sur, Centroamérica, América del Norte y el Caribe. Su objetivo es combatir el lavado de dinero, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva
- **LA/FT:** Sigla utilizada para Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- **Listas Restrictivas:** Relación de personas, que de acuerdo con las instituciones que las publican son datos públicos que relacionan a personas, organizaciones y países que pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros delitos, faltas administrativas o de responsabilidad, dentro de esta lista está incluida la lista vinculante la cual es obligatorias para Colombia de conformidad al derecho internacional y es emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas ONU.
- **Lista de clientes PEPS:** Es un listado de cargos cuyos titulares deben ser considerados como personas expuestas políticamente (PEP), de conformidad a lo establecido en el decreto 1674 de 2016, personas que tengan exposición pública y los representantes de organismos internacionales.
- **Oficial de Cumplimiento:** funcionario designado por la Junta Directiva de alto nivel y con capacidad decisoria. Debe estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cubrir las diferentes áreas de gestión y contar con el efectivo apoyo de las directivas de la entidad. Su función principal, es velar por el adecuado funcionamiento del SARLAFT.
- **Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía o características que no guardan relación con la actividad económica de los asociados/clientes o que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos para cada segmento.
- **Operación Sospechosa:** Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y practicas 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 económica del asociado/cliente, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF.
- **Perfil del Asociado/cliente:** Conjunto de atributos y características particulares que conforman el entorno de un asociado/cliente o persona vinculada contractualmente, que incluye sus datos personales, ubicación, actividad, profesión o tipo de negocio, magnitud de sus datos financieros, etc.
- **Personas Públicamente Expuestas:** Son personas nacionales o extranjeras, asociado/cliente, que por razón de su cargo manejan recursos públicos o tienen poder de disposición sobre éstos, se les ha confiado una función pública prominente en una organización internacional o

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 8 de 51

del Estado, o gozan de reconocimiento público y pueden exponer en mayor grado a la organización solidaria al riesgo de LA/FT.

Esta definición se extiende a los cónyuges o compañeros permanentes y a los familiares de las PEP, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Se mantendrá 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.

Dentro de las Personas Expuestas Públicamente, será obligatorio considerar los cargos y demás disposiciones establecidas en el Decreto 830 de 2021. Así como las normas que la modifiquen, sustituyan, adicionen, aclaren y/o complementen.


- **Personas vinculadas:** Son todas aquellas personas naturales o las que representan a personas jurídicas y tienen un vínculo directo con el Objeto social de **FONTEBO** en sus procesos misionales, de apoyo o estratégicos tales como directivos, empleados, proveedores permanentes, contratistas, asesores y consultores.
- **Proveedor:** Son aquellas personas naturales o jurídicas con quienes **FONTEBO** establece una relación contractual para la adquisición de bienes o la prestación de un servicio, tales como Corresponsales No Bancarios, revisoría fiscal, instituciones aliadas, asesores y/o consultores externos entre otros.
- **Productos:** Son las operaciones legalmente autorizadas que puede adelantar **FONTEBO** directamente o mediante la celebración de un contrato con los aliados estratégicos.
- **Reporte Interno Operación Inusual ROI:** Son aquellos efectuados por escrito al interior del Fondo, con carácter confidencial, por parte de cualquier empleado, directivo o miembro de entidad, que tenga conocimiento de una posible operación inusual basados en las señales de alerta LA/FT.

Es importante mencionar que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son efectuadas por organizaciones criminales, por tal motivo corresponde realizar un análisis y calificación de la operación para determinar si es o no un posible ROS.

- **Reportes Externos:** Son aquellos efectuados por el Fondo a los órganos externos en cumplimiento del deber legal tales como la UIAF, Superintendencia de la Economía Solidaria y demás entes de vigilancia y control.
- **Reporte de Operación Sospechosa ROS:** Son aquellos efectuados por el oficial de Cumplimiento a los órganos externos previa evaluación de que por el número, cantidad o características de las transacciones no se enmarca en 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 por el asociado/cliente.
- **SARLAFT:** Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 9 de 51

- **Sanciones financieras dirigidas:** 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.
- **Segmentación:** Es el 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 particulares.
- **Señales de alerta:** Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la organización determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la organización, en el desarrollo del SARLAFT, ha determinado como normal.
- **Servicios complementarios:** Son las operaciones realizadas por **FONTEBO** producto de alianzas estratégicas, mediante la celebración de un contrato y/o convenio tales como: Giros, Seguros (Exequiales, Vida y Bienes), Pagos Familias en Acción, Recaudo de servicios públicos entre otros.
- **Supersolidaria “SES”:** La Superintendencia de la Economía Solidaria es un organismo descentralizado, técnico, adscrito al ministerio de Hacienda y Crédito Público tiene por objeto la supervisión sobre la actividad financiera de cooperativismo y sobre los servicios de ahorro y crédito de los fondos de empleados y asociaciones mutualistas y, en general, el aprovechamiento o inversión de los recursos captados de los asociados por parte de las organizaciones de la economía solidaria.
- **Tercero o Beneficiario Final:** Se entiende por tercero toda persona natural que, sin tener la condición de asociado, es la propietaria, destinataria o tiene control de al menos el 5% de la persona jurídica que actúa como asociado. De igual forma, se considera beneficiario final, la persona natural que se encuentre autorizada o facultada para disponer de los recursos financieros. Asimismo, sobre quien recaen los efectos económicos de una transacción. (representante legal, tutores ahorradores menores, autorizados permanentes, autorizados ocasionales)
- **Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF:** Es la Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada por la Ley 526 de 1999, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas, prioritariamente el lavado de activos y la financiación del terrorismo, el contrabando y/o el fraude aduanero.
- **Usuario:** Es aquella persona natural o jurídica a las que, sin ser asociado, se le presta un servicio mediante la celebración de convenios públicos o privados (distintos a los financieros)


	 FONTEBO 	CODIGO: MA-DE-02
	 MANUAL SARLAFT 	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 10 de 51

GLOSARIO DE RIESGOS

- **Aceptación de riesgo:** Una decisión informada de aceptar las consecuencias y probabilidad de un riesgo en particular.
- **Administración de riesgos:** La cultura, procesos y estructuras que están dirigidas hacia la administración efectiva de oportunidades potenciales y efectos adversos.
- **Análisis de riesgo:** Un uso sistemático de la información disponible para determinar que tan frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias.
- **Análisis de sensibilidad:** Examina cómo varían los resultados de un cálculo o modelo a medida que se cambian los supuestos o hipótesis individuales.
- **Consecuencia:** El producto de un evento expresado cualitativa o cuantitativamente, sea este una pérdida, daño, perjuicio, desventaja o ganancia. Podría haber un rango de productos posibles asociados a un evento.
- **Control de riesgos:** Es la implementación de políticas, estándares, procedimientos y cambios físicos para eliminar, minimizar o mitigar los posibles efectos derivados de la materialización de un riesgo.
- **Evaluación de riesgos:** El proceso utilizado para determinar las prioridades de administración de riesgos comparando el nivel de riesgo respecto de estándares predeterminados, niveles de riesgo objetivos u otro criterio.
- **Evento:** Un incidente o situación, que ocurre en un lugar particular durante un intervalo de tiempo particular.
- **Evitar un riesgo:** Una decisión informada de no verse involucrado en una situación de riesgo.
- **Factores de Riesgo LA/FT:** Son los agentes generadores del riesgo LA/FT, entre ellos están los asociados/clientes, productos, canales de distribución, jurisdicciones.
- **Identificación de riesgos:** El proceso de determinar qué puede suceder, por qué y cómo.
- **Pérdida:** Cualquier consecuencia negativa, financiera o de otro tipo.
- **Probabilidad:** La posibilidad de un evento específico o resultado, medido por el coeficiente de eventos o resultados específicos en relación con la cantidad total de posibles eventos o resultados.

La probabilidad se expresa como un número entre 0 y 1, donde 0 indica un evento o resultado imposible y 1 indica un evento o resultado cierto.

- **Proceso de administración de riesgos:** La aplicación sistemática de políticas, procedimientos y prácticas de administración a las tareas de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar riesgos.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 11 de 51

- **Riesgo:** La posibilidad de que suceda algo que tendrá un impacto sobre los objetivos. Se lo mide en términos de probabilidad e impacto.
- **Riesgo inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo residual o neto:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles
- **Riesgos asociados al LA/FT:** Son aquellos a través de los cuales se puede llegar a materializar el riesgo de LA/FT, estos son: operativo, legal, reputacional y de contagio.
- **Tratamiento de riesgos:** Selección e implementación de opciones apropiadas para tratar el riesgo

CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Misión:

Mejorar la calidad de vida de los asociados y su familia, mediante el ejercicio permanente de la solidaridad empresarial a través de servicios de ahorro y crédito, reinvertidos en bienestar social.


Esta definición de la misión del Fondo destaca el compromiso social y económico de la entidad con el grupo de asociados de FONTEBO.

Visión:

FONTEBO deberá ser reconocido por los asociados y el sector solidario por su liderazgo y por ser la mejor opción en el ofrecimiento de servicios de ahorro, crédito y bienestar social.

Objeto Social:

FONTEBO tendrá como objeto social fomentar el ahorro de sus asociados con miras a generar recursos destinados a procurar la satisfacción de sus necesidades de crédito; prestar diversos servicios para contribuir al mejoramiento económico, social, cultural y deportivo de sus asociados y sus familias; y estimular los lazos de solidaridad y compañerismo entre los asociados. En desarrollo de su objeto social, FONTEBO podrá efectuar descuentos por nómina y suscribir acuerdos o convenios con empleadores o entidades pagadoras, de naturaleza pública o privada. Igualmente, podrá acordar otros mecanismos de recaudo. Los recursos de FONTEBO tendrán origen lícito; con el fin de garantizarlo se implementarán los mecanismos idóneos orientados a prevenir, controlar, detectar y evitar el ingreso al fondo de recursos de origen ilícito. Para cumplir sus objetivos, "FONTEBO" podrá prestar los servicios y desarrollar las siguientes actividades: 1. Recibir en forma directa y únicamente de sus asociados depósitos de ahorros, a la vista, a término, permanentes, programados, contractuales y demás modalidades permitidas por las disposiciones legales vigentes. 2. Prestar servicios de crédito en forma directa y únicamente a sus asociados y empleados, en las modalidades establecidas por la Junta Directiva en el correspondiente reglamento. 3. Celebrar convenios con otras entidades, preferiblemente del sector solidario, cuando no sea posible prestar directamente un servicio a sus asociados, excepto los servicios de ahorro y crédito. 4. Promover, coordinar o ejecutar programas para contribuir a la satisfacción de las necesidades de vivienda de sus asociados, para lo cual podrá realizar convenios con entidades legalmente autorizadas para el efecto. 5. Adelantar programas de

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 12 de 51

recreación y turismo para sus asociados y beneficiarios a través de convenios con entidades legalmente autorizadas para el efecto. 6. Desarrollar permanentemente, a través de convenios o de manera directa sin que se vulnere el objeto social de la organización, actividades de educación, formación, promoción, capacitación, asistencia técnica e investigación, dirigida a los asociados y empleados. Asimismo, actividades recreativas, culturales, deportivas, de educación formal, informal y no formal, para sus asociados y familiares. 7. Prestar asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de actividades productivas de los asociados. 8. Podrá Otorgar auxilios, prestar servicios de protección social y contratar seguros que amparen a los asociados y sus familiares a través de convenios. 9. Organizar programas y servicios con las entidades empleadoras, asociativas y de seguridad social, buscando bienestar personal y familiar de los asociados. 10. Canalizar y administrar recursos de inversión de los asociados cumpliendo la ley y el Estatuto. 11. Integrarse social y económicamente, sin perjuicio de sus vínculos con otras Entidades Sin Ánimo de Lucro, que tengan por fin promover el desarrollo social del ser humano. 12. Desarrollar las demás actividades complementarias de las anteriores, destinadas a cumplir los objetivos generales de FONTEBO

1. ETAPAS DEL SARLAFT

El proceso de Administración del Riesgo LA/FT, se desarrolla bajo los siguientes criterios metodológicos:

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO LA/FT


En esta etapa se busca identificar los riesgos de LA/FT inherentes al desarrollo del objeto social de **FONTEBO**, con base en los factores de riesgos (cliente/asociado, productos, canal, jurisdicción) y su impacto en riesgos asociados (Legal, Reputacional, Operativo, Contagio) a los cuales se está expuesto, considerando la normatividad vigente. Desde la perspectiva de la administración de riesgos se busca identificar el Qué, por qué y cómo pueden surgir los eventos de riesgos en cada proceso de la organización, cuáles son sus causas y generadores de este.

La identificación del Riesgo para la organización se realizará empleando las siguientes metodologías y fuentes de información:

- a. Análisis sobre los reportes de Operaciones Inusuales realizados por **FONTEBO**.
- b. Tipologías y señales de alerta publicados por la UIAF-Colombia y el GAFI aplicables al sector que ejerce la entidad.
- c. Evaluación Regional del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo UIAF
- d. Información de medios de comunicación y fuentes externas.
- e. Criterio de expertos, líderes de proceso en la entidad y de consultores externos en caso en que aplique.
- f. Autoridades competentes.

Metodología para la segmentación de factores de riesgo

En **FONTEBO** la segmentación ha sido realizada garantizando homogeneidad al interior de los segmentos mismos y heterogeneidad entre ellos. Con la segmentación se pretende aplicar estrategias de seguimiento diferenciadas para las contrapartes según la combinación de cada factor de riesgo LA/FT y otras variables.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 13 de 51

Las variables empleadas para la segmentación serán tomadas de los criterios establecidos en la Circular Básica Jurídica No. 20 de diciembre de 2020 de la Superintendencia de Economía solidaria, y se podrán complementar con otras si así se requiere. A través de estos criterios, **FONTEBO** podrá 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 y monitoreo de las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos.

La información de la segmentación de los factores de riesgo de LA/FT, será de uso exclusivo del Oficial de Cumplimiento, sin embargo, cuando los controles lo requieran, otros funcionarios podrán conocer las mediciones de riesgo basadas en la segmentación.

Los criterios mínimos indicados por la norma son los siguientes:

- ✓ **Asociados / Exasociados:** De acuerdo con el objeto social de **FONTEBO** todos los asociados son de naturaleza Persona Natural, así esta variable clasificará los Asociados de acuerdo con el tipo de afiliación, Filial o empresa donde labora, monto de ingresos y egresos, actividad económica, entre otros.
- ✓ **Productos:** Productos utilizados, características, volumen o frecuencia de sus transacciones.
- ✓ **Canales de distribución:** Naturaleza y características. En este segmento se clasificará la naturaleza de las transacciones realizadas en **FONTEBO** de acuerdo con su forma de realizarlas (efectivo, descuento de nómina, consignaciones, etc.).
- ✓ **Jurisdicciones** Ubicación geográfica de las operaciones y características (local, regional, nacional). Esta variable es relevante para efectos de establecer el riesgo de LA/FT asociado a las zonas geográficas que presentan históricamente índices importantes de este tipo de delitos o sin controles suficientes para la prevención de este tipo de actividades ilícitas.


Caracterización de los segmentos definidos

Luego de establecer los segmentos de cada uno de los factores de riesgo y de medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente frente a cada uno de los factores de riesgo como el impacto de materializarse el riesgo asociado, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con el comité de riesgos de **FONTEBO**, establecerán las principales características de dichos segmentos, contemplando como mínimo las siguientes variables:

- Frecuencia normal de las operaciones por tipo de producto o servicio o niveles de exposición de acuerdo con el factor de riesgo.
- Volumen normal de dichas operaciones.
- Mecanismo normal de pago y cumplimiento de las operaciones.
- Clase de asociado/cliente de dichas operaciones.

El análisis de los segmentos definidos se hará por parte del Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con la metodología definida.

Anexo segmentación.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 14 de 51

Metodología para la identificación del riesgo de LA/FT y los riesgos asociados, respecto de cada uno de los factores de riesgo

Luego de establecer los segmentos de cada uno de los factores de riesgo, el Oficial de Cumplimiento relacionara las tipologías existentes a las cuales haya lugar para determinar la incidencia que estas puedan tener sobre cada uno de los factores de riesgo.

Dichas tipologías corresponden a las identificadas por autoridades como el GAFI, UIAF, o agremiaciones sectoriales.

Anexo Identificación Anexo matriz de riesgo

1.2 METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN DE RIESGOS

Esta etapa busca permitirle a la entidad medir la posibilidad o probabilidad de materialización del riesgo inherente frente a cada uno de los factores de riesgo, así como el impacto en caso de materialización mediante los riesgos asociados, teniendo en cuenta los riesgos inherentes identificados.

La combinación de los niveles de probabilidad e impacto permiten obtener los niveles estimados de riesgo que se reflejan o presentan a través de las matrices de riesgos priorizando los riesgos y proporcionando datos que sirvan para el tratamiento de los riesgos.

Por medio de este análisis la entidad generara el perfil de riesgo inherente general de LA/FT cada factor de riesgo y riesgo asociado.


Metodología de medición.

- a. Partiendo de la identificación de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo se medirá la probabilidad de ocurrencia de estos y su impacto en caso de materializarse.
- b. La medición se hará mediante el método cuantitativo y/o cualitativo según corresponda
- c. Se realizará la medición del impacto y probabilidad a cada uno de los riesgos.
- d. Se determinará el perfil de riesgo inherente de **FONTEBO**.
- e. Para lograr elaborar el mapa de riesgos se ha determinado la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto para cada uno de ellos y su sensibilidad a los controles utilizados por **FONTEBO** para su administración.

Análisis cuantitativo:

Por medio del análisis de frecuencia en la ocurrencia de alertas transaccionales derivadas del monitoreo de operaciones de la organización este análisis permite a la organización definir un factor de probabilidad de ocurrencia (Riesgo) y establecer un método de riesgo para determinar las operaciones de mayor o menor riesgo según la escala de valoración y brindar una fuente de información técnica de trazabilidad para el análisis de cualitativo y determinación del perfil de riesgo de la entidad.

Análisis cualitativo.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 15 de 51

El método de análisis cualitativo determina la severidad del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia basado en el análisis de posibles causas y alertas asociadas y el impacto que puedan llegar a tener la materialización de un evento de riesgo asociado y el costo que puede generarle a la organización.

De esta manera se pretende poder determinar el perfil de riesgo de la organización en tres (3) aristas complementarias:

- a. Perfil de riesgo transaccional
- b. Perfil de riesgo por factor de riesgo.
- c. Perfil de riesgo general de la organización basado en tipologías.

Como resultado de esta etapa, la entidad establecerá su perfil de riesgo inherente de LA/FT, así como las mediciones agregadas en cada factor de riesgo y sus riesgos asociados.

Los resultados de estas mediciones deben ser comparados con el nivel de riesgo definido como tolerable por la Junta Directiva y se deben tomar las medidas de control que se requieran.

Anexo Medición.

1.3 METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DE RIESGOS

Esta etapa busca diseñar e implementar los controles y/o medidas que permitan controlar los riesgos inherentes identificados y así mismo, detectar operaciones inusuales y llevar a cabo el reporte de operaciones sospechosas, de ser el caso.

Criterios de control

Una vez definido el perfil de riesgo inherente, la organización identifica los controles que le permiten prevenir la ocurrencia y/o mitigar el impacto de cada una de las causas asociadas a los factores de riesgo riesgos y las consecuencias sobre los riesgos asociados.


Estos controles son evaluados de manera periódica para asegurar su idoneidad y propender una mejora continua de estos.

Los controles deben atacar las causas e impactos que originan el riesgo, desde tres perspectivas, prevención, detección y corrección, generando una cadena de control suficiente para el tratamiento del riesgo.

Las señales de alerta, identificadas en la etapa específica, se constituyen a su vez en mecanismos de control.

Son entonces mecanismos de control los siguientes:

- Seguimiento a las Señales de alerta
- Seguimiento a las operaciones inusuales
- Seguimiento a las operaciones sospechosas
- Generación de reportes.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 16 de 51

En la valoración de los riesgos identificados, se tendrán en cuenta la calidad de los controles establecidos para el tratamiento de estos, para así valorar el riesgo residual o resultante.

La calificación de estos criterios es determinada por el resultado que mide la fortaleza del control, para así identificar el nivel de exposición a nivel de causa y del riesgo una vez aplicado los controles y por ende el riesgo residual individual y consolidado. Así mismo, luego de la valoración de los controles se puede identificar el porcentaje de mitigación para disminuir causa e impacto teniendo en cuenta la descripción del riesgo.

Anexo Control

1.4 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 **FONTEBO** 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 compañía.
- 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:
- 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.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 17 de 51

- 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.

2. ELEMENTOS DEL SARLAFT

2.1 POLÍTICAS.

Son los lineamientos generales que adopta **FONTEBO** en relación con el SARLAFT.

Cada una de las etapas y elementos del sistema debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables.

Anexo políticas

A continuación, se describen las políticas generales del SARLAFT de la organización según los requerimientos normativos del ente de vigilancia.

2.1.1 Política sobre la naturaleza y objeto social de la organización:

EL SARLAFT atenderá la naturaleza, objeto social y demás características particulares de **FONTEBO** y abarca todas las actividades que realiza y que están contenidas en su mapa de procesos, cadena de valor y que corresponderá a la caracterización de sus factores de riesgo.


2.1.2 Políticas sobre el cumplimiento de los reglamentos internos y disposiciones del SARLAFT.

Todos los directivos, organismos de control, el oficial de cumplimiento y los empleados de **FONTEBO** están obligados a observar y dar cumplimiento estricto a las políticas, procesos, acciones y demás disposiciones contenidas en el presente manual y sus anexos, encaminadas a garantizar el adecuado funcionamiento y cumplimiento del SARLAFT.

2.1.3 Política de abstención de relación comercial con un asociado/cliente o identificado.

FONTEBO se abstendrá de establecer relaciones comerciales con cualquier persona natural o jurídica que realice operaciones en o con países que no apliquen las recomendaciones para Prevenir y Controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, establecidos por los organismos internacionales encargados de regular este tema los cuales se encuentran en la Lista de Países no Cooperantes.

FONTEBO aceptará solamente aquellos asociados/clientes, cuyas fuentes de ingresos y activos y de fondos puedan ser determinadas razonablemente como legítimas.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 18 de 51

FONTEBO podrá excluir a los asociados que presenten el siguiente comportamiento:

- a. Aquellos para los que se reporte una operación sospechosa.
- b. Las entidades jurídicas o personas naturales con establecimiento de comercio que impidan o no faciliten la realización de visitas comerciales.
- c. Quienes de manera reiterada se nieguen a actualizar su información.
- d. Quienes presenten, sin justificación alguna, modificación continua de su actividad económica o fuente de ingresos, domicilio y demás información relevante para determinar si sus operaciones son sujeto de LA o FT.
- e. Aquellos clientes que sean incluidos en las listas OFAC, ONU o listas del Gobierno por delitos relacionados con el LA o FT.

FONTEBO podrá negar la admisión de asociados cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- f. Cuando el solicitante se niegue a aportar información o documentación requerida para la vinculación.
- g. Cuando la información y/o documentación soporte sea falsa o inexacta.
- h. Cuando el Fondo no logre verificar la información suministrada por el prospecto de asociado/cliente.
- i. Si el asociado/cliente fue condenado por delitos de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.


No se exige a ningún asociado/cliente, para la consulta en las listas, suministro de información solicitada en el formato de vinculación y/o actualización de datos establecido y se realizará la verificación que permita identificar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular como asociado/cliente.

2.1.4 Política de procedimientos más estrictos para la vinculación.

Cuando se evidencie en mayor grado la posibilidad de riesgo de LAFT en el proceso de vinculación, se podrá solicitar documentación o información adicional o realizar visita al aspirante/asociado/cliente para su vinculación que permitan su plena identificación y el conocimiento detallado del origen de los recursos o labores que realiza, realizando las consultas a que haya lugar al Oficial de Cumplimiento y permita evidenciar en mayor grado la posibilidad de riesgo LA/FT.

El conocimiento del aspirante/asociado/cliente implica conocer y contar de manera permanente y actualizada por lo menos con la siguiente información:

- a. Identificación del aspirante/asociado/cliente: Supone el conocimiento y verificación de los datos exigidos en el formulario de solicitud de vinculación que permiten identificar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular.
- b. aspirante/asociado/cliente: Supone el conocimiento y verificación de los datos del aspirante/asociado/cliente que generará relación contractual con la organización. Cuando se trate de personas jurídicas de tipo societarias, se requiere, identificar los socios o accionistas que tengan directa o indirectamente más del 5% de las acciones, capital social o participación en la sociedad.
- c. Actividad económica del aspirante/asociado/cliente.
- d. Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 19 de 51

- e. Características y montos de las transacciones y operaciones del aspirante/asociado/cliente actuales en la organización.

El conocimiento del aspirante/asociado/cliente permitirá cuando menos:

- f. Contar con la información que le permita comparar las características de las transacciones de sus aspirantes/asociados/clientes con las de su actividad económica.
- g. Monitorear continuamente las operaciones de éstos.
- h. Contar con elementos de juicio y soportes documentales que permitan analizar las transacciones inusuales de éstos y determinar la existencia de operaciones sospechosas.

Las instrucciones sobre conocimiento del asociado/cliente deben también aplicarse a las personas naturales o jurídicas que pretendan adquirir activos fijos de **FONTEBO** o cuando se trate de bienes entregados en dación en pago.

Los procedimientos de conocimiento del aspirante/asociado/cliente aplicados por otras organizaciones vigiladas por la Supersolidaria con relación a un mismo solicitante, no eximen de la responsabilidad que tiene **FONTEBO** de conocer a su propio aspirante/asociado/cliente.

La vinculación como aspirante/asociado/cliente o celebración de operaciones con personas naturales o jurídicas que se encuentran sometidas a algún tipo de vigilancia estatal o que por virtud de dicha vigilancia deben contar con un SARLAFT u otro sistema similar de prevención de actividades de LA/FT, no exime a **FONTEBO** de desarrollar las actividades para un adecuado conocimiento del aspirante/asociado/cliente y de la aplicación integral del SARLAFT.

La vinculación del aspirante/asociado/cliente debe realizarse personalmente y se debe dejar constancia de ello con fecha y hora en el formulario previsto para el efecto.

Así mismo se deben dejar consignadas en el citado documento las observaciones sobre el aspirante/asociado/cliente, por parte de la persona que realizó dicho trámite.


2.1.5 Política sobre la colaboración con la administración de justicia por parte de la organización.

Es obligación de los miembros de los órganos de dirección y control y de los funcionarios de **FONTEBO** de colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 95 de la Constitución Nacional.

2.1.6 Política sobre la reserva bancaria, cambiaria, bursátil y/o tributaria.

FONTEBO compartirá a través los informes correspondientes a la Unidad de Información y Análisis Financiero, la información pertinente y la que la UIAF requiera sobre sus bases de datos, sin perjuicio sobre las disposiciones correspondientes a la reserva de información bancaria.

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

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 20 de 51

2.1.7 Política para garantizar la reserva de la información recaudada y reportada.

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

Los funcionarios de **FONTEBO** no divulgarán, ni se apropiarán, ni usarán la información del Fondo o de sus aspirantes, asociados, trabajadores, proveedores y/o terceros autorizados para fines distintos a los definidos para el adecuado desempeño de su cargo y al manejo de las relaciones con estos y mucho menos para efectuar operaciones que conlleven beneficios personales o para terceros.

Solo podrá ser levantada la Reserva cuando medie autorización expresa y por escrito de las autoridades competentes, validadas previamente por el Oficial de Cumplimiento.

Siendo así, los funcionarios guardaran total reserva de la información en aspectos como:

- a. Información sistematizada, códigos, bases de datos, procedimientos, claves y demás elementos que de ser expuestos o no conservada su reserva puedan poner en riesgo la seguridad de los aspirantes, funcionarios, asociados, proveedores y todas aquellas personas vinculadas a **FONTEBO**.
- b. Requerimientos, inspecciones, comunicaciones, reportes, visitas e Informes de visitas dirigidos por la UIAF, la fiscalía general de la nación, policía judicial, entes de vigilancia y control, entre otros. Se destaca especialmente la prohibición de violar la reserva sobre el reporte de operaciones inusuales y/o sospechosas, así como señales de alerta sobre cualquier persona, que realice **FONTEBO** en cumplimiento con el SARLAFT, incluyendo su comunicación al titular que ha sido reportado.
- c. Aspectos estratégicos de **FONTEBO**, planes, comportamiento financiero y de liquidez, inversiones, resultados del negocio, oportunidades de negocio, riesgos financieros.
- d. Transaccionalidad de los aspirantes/asociados/clientes con las que establezca relaciones de agremiación o contractual.

La Violación de la reserva sobre dicha información se considerará falta grave y dará aplicación al régimen disciplinario que corresponda a quien cometió la falta.


2.1.8 Política para la prevenir y resolver los conflictos de interés.

FONTEBO contempla las disposiciones correspondientes, al tratamiento sobre situaciones que suponen conflicto de interés.

FONTEBO deberá prevenir y resolver los conflictos que surjan en desarrollo de su actividad entre sus propios intereses y de sus asociados/clientes, así como los conflictos que surjan entre los intereses de dos o más asociados/clientes de una manera transparente e imparcial, velando porque siempre prevalezca el interés del Fondo en cumplir con este Sistema de Administración de Riesgo, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al respecto.

Se consideran situaciones relacionadas con el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo que dan lugar a conflictos de interés las señaladas en el código de ética y conducta de **FONTEBO** en el capítulo correspondiente de conflictos de intereses.

Todos los directivos, empleados directos e indirectos deberán velar por el cumplimiento de las políticas, normas y demás lineamientos dirigidos a la prevención de los conflictos de interés, manejo, divulgación y resolución de estos. Cualquier irregularidad que se presente en el

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 21 de 51

cumplimiento de estas políticas deberá informarse de conformidad a lo contemplado en el código de ética instancias administración conflicto de interés.

Anexo Código de ética y conducta.

2.1.9 Política de la obligación de la administración de establecer las medidas por incumplimiento.

El máximo órgano de administración, los directivos, trabajadores la revisoría fiscal y demás partes interesadas, en caso de actuaciones intencionales (dolosas) u omisivas (culposas), pueden verse envueltos en investigaciones internas, administrativas estatales o penales, asumiendo las consecuencias del caso de acuerdo con el Régimen Sancionatorio establecido en el presente documento, el cual es de pleno conocimiento de todos y cada uno de los componentes de **FONTEBO**.

El incumplimiento de los procedimientos y normas definidas para el SARLAFT constituye una falta disciplinaria a las obligaciones que corresponden a los trabajadores o Directivos, independiente del tipo de vinculación, la cual se considerará grave según sea el nivel de impacto real o potencial para del Fondo.


La política sobre sanciones por el incumplimiento de las normas relacionadas con el SARLAFT y en especial con el presente manual consiste en que este manual es de obligatorio cumplimiento y en consecuencia su violación:

- a. Para todos trabajadores independientemente del tipo de vinculación, se procederá y sancionará según las normas laborales, Código de Ética y Buen Gobierno y el Reglamento Interno de trabajo.
- b. Para los integrantes de la Junta Directiva y los integrantes de los diferentes Comités que no sean trabajadores, se procederá y sancionara según Código de conducta, Código de Ética y Buen Gobierno y Los Estatutos.
- c. Y en los casos en que corresponda según el código penal colombiano.

2.1.10 Política de Impulsar al interior de la organización solidaria la cultura de prevención y control del LA/FT.

FONTEBO impulsará la cultura del SARLAFT en desarrollo de su objeto social La cultura corporativa en gestión de riesgos de LAFT en **FONTEBO**, que es entendida como la conciencia, el compromiso y desarrollo de las competencias de los funcionarios del Fondo frente al SARLAFT. En tal sentido:

- a. Capacita, sensibiliza y dota a su personal de herramientas que permitan el cumplimiento de su labor frente al sistema de administración de riesgos de lavados de activos y financiación del terrorismo.
- b. Cuando existan cambios de personal, el jefe inmediato, hará leer al nuevo colaborador el presente manual.
- c. El Fondo será diligente en la gestión de la administración del riesgo y todos los que participen del SARLAFT deben tenerlo presente en todas sus actividades procurando que la gestión del riesgo sea eficiente.
- d. **FONTEBO** velará porque todos los funcionarios tengan conocimiento y acceso permanente a este manual de procedimientos, mediante comunicación escrita y aceptada por cada funcionario la cual reposará en la hoja de vida.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 22 de 51

2.1.11 Políticas de control y canales de comunicación.

FONTEBO mantendrá controles para prevenir que la entidad sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas.

Así mismo, el Oficial de Cumplimiento, evaluará la efectividad de los controles existentes, presentará modificaciones o tratamientos especiales para mitigar los riesgos identificados.

FONTEBO procurará contar con un plan de comunicaciones interno y externo, que contemple los aspectos más importantes del SARLAFT. La comunicación y consulta debe fluir de manera permanente entre el Oficial de Cumplimiento y las áreas del Fondo.

Así el reporte de operaciones inusuales o sospechosas debe realizarse inmediatamente se identifiquen como tal a los conductos establecidos y por medio escrito con el fin de que se constituya la evidencia de la diligencia empleada.

El Canal empleado por el Oficial de Cumplimiento para realizar observaciones sobre el SARLAFT, solicitudes, convocatorias, informes, no conformidades, etc. es el correo electrónico corporativo, por lo cual debe consultarse permanentemente, una vez el correo se encuentre en la bandeja de salida y pueda verificarse los remitidos se entenderá automáticamente recibido.

2.1.12 Política de consagrar el deber de anteponer el cumplimiento y observancia de las directrices y postulados del SARLAFT al logro o alcance de metas comerciales.

Las diferentes políticas, normas y procedimientos desarrollados a lo largo del presente Manual y de los anexos que lo conforman, deben ser de estricto cumplimiento por todos y cada uno de los actores del SARLAFT, quienes, en el desarrollo de sus diferentes funciones, deben anteponer estas directrices y postulados al logro de metas u objetivos comerciales de **FONTEBO**.


Lo funcionarios conducirán sus operaciones con altos estándares éticos en cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes y antepondrán los principios éticos y morales y el cumplimiento de las normas consagradas para el SARLAFT, al logro de rentabilidades y metas comerciales.

2.1.13 Política que establece la obligación de consultar y verificar las listas vinculantes.

FONTEBO establece como de obligatorio realizar la consulta y verificación en las listas vinculantes para Colombia de conformidad con el derecho internacional, previo la vinculación de nuevos asociados, trabajadores, proveedores y terceros autorizados, como parte de su monitoreo y seguimiento con el propósito de determinar los antecedentes o vigencias en proceso de investigación o requerimientos por parte de autoridades en relación con delitos fuente de LAFT, 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.

2.1.14 Políticas sobre la conservación de documentos.

FONTEBO documenta y actualiza las políticas, procesos y procedimientos SARLAFT garantizando integridad, oportunidad y confiabilidad.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 23 de 51

El Oficial de Cumplimiento conservará dentro de su archivo físico la documentación durante un año, luego del cual se conservarán en el archivo general durante 5 años, pasado este tiempo y si no se ha efectuado ningún requerimiento al respecto por autoridad competente, podrá ser destruido, garantizando la adecuada conservación electrónica (Según tablas de retención documental).

El área encargada de conservar la información de los asociados, según la caracterización de los procesos del Fondo, dispondrá de carpetas organizadas en orden numérico (Cédula o documento de identificación) y cronológico dentro de cada carpeta (folio) en las cuales se incluya los formularios de vinculación o actualización de asociados vigentes y una sección especial donde se relacionen y conserven los soportes solicitados.

Los análisis de operaciones inusuales, sospechosas y reportes a entes de vigilancia y control deben estar bajo el control del Oficial de Cumplimiento, con el fin de que estén a disposición de las autoridades, en cualquier momento.

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

2.1.15 Política para el análisis previo al lanzamiento de cualquier producto, la modificación de sus características, la incursión en un nuevo mercado.

Cuando **FONTEBO** desarrolle un nuevo producto, modifique de sus características, la incursione en un nuevo mercado, apertura operaciones en nuevas jurisdicciones, utilice nuevas tecnologías o lance o modifique los canales de distribución, **FONTEBO** se compromete a realizar el proceso de caracterización de los factores de riesgo y tipologías asociadas a estos.

Una vez evaluado y aprobado el nuevo producto o servicio, el Oficial de Cumplimiento presentará a la Junta Directiva la modificación o adición del Manual SARLAFT.

2.2 PROCEDIMIENTOS


A continuación, se describen los diferentes procedimientos para el correcto funcionamiento del Control del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo en **FONTEBO**.

Los procedimientos se formulan teniendo en cuenta las instrucciones contempladas en la Circular Básica Jurídica 20 de diciembre de 2020 y Circular Externa 032 de septiembre de 2021 de la Superintendencia de la Economía Solidaria y las condiciones de **FONTEBO**.

2.2.1 Procedimientos Generales

2.2.1.1 Procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.

El propósito fundamental es dar trámite de manera oportuna, eficiente y eficaz a las solicitudes de información sobre LA/FT que formulen las autoridades competentes.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 24 de 51

2.2.1.2 Procedimiento para monitoreo y seguimiento de las operaciones y transacciones de los asociados/clientes

Propósito monitorear las operaciones inusuales y sospechosas y reportar los resultados a las dependencias y las instituciones que corresponda.

Los procedimientos de monitoreo deben abarcar lo siguiente:

1. Conocimiento del asociado actual y potencial.
2. Conocimiento del mercado.
3. Identificación y análisis las operaciones inusuales.
4. Determinación y reporte de operaciones sospechosas.

2.2.1.3 Procedimiento ejecución de los distintos mecanismos e instrumentos de prevención y control.

Propósito dar a conocer las actividades y herramientas para realizar un adecuado control en la ejecución de los mecanismos e instrumentos de prevención y control LA/FT.

2.2.1.4 Procedimiento reporte de operaciones sospechosas a autoridades competentes.

- ✓ Ingreso a la plataforma SIREL.
- ✓ Selección de la opción de reporte de operación Sospechosa.
- ✓ Descripción amplia y detallada de la operación a reportar, información del cliente del canal, de la jurisdicción y del producto transado, más las alertas generadas por este.
- ✓ Descarga del soporte de registro enviado y custodia por parte del reportante en archivo seguro.

2.2.1.5 Procedimiento Actualización anual de la información


Es responsabilidad de los asesores comerciales, directores y coordinadores informar a los asociados/clientes hagan llegar a **FONTEBO** físicamente o mediante el diligenciamiento de en la página web el Formulario de conocimiento del asociado/cliente, debidamente diligenciado en el momento la solicitud de un nuevo producto o servicio, o en la renovación de productos.

2.2.1.6 Procedimiento de sanciones por incumplimiento de normas LA/FT

El procedimiento sobre sanciones por el incumplimiento de las normas relacionadas con el SARLAFT y en especial con el presente manual consiste en que este manual es de obligatorio cumplimiento y en consecuencia su violación acarreará la aplicación de lo dispuesto según la falta en:

- Para todos trabajadores independientemente del tipo de vinculación, será procedimentada y sancionada según las normas laborales, Código de Ética y Buen Gobierno y el Reglamento Interno de trabajo.
- Para los integrantes de la Junta Directiva y los integrantes de los diferentes Comités que no sean trabajadores, será procedimentada y sancionada según Código de conducta, Código de Ética y Buen Gobierno y Los Estatutos.

2.2.1.7 Procedimiento cumplimiento de las obligaciones relacionada con listas nacionales e internacionales

	 FONTEBO 	CODIGO: MA-DE-02
	 MANUAL SARLAFT 	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 25 de 51

La consulta en listas vinculantes deberá ser previa a la aceptación de la vinculación del asociado/cliente o de la compra o de la contratación.

El responsable de consulta en listas vinculantes de los asociados son los Asesores Comerciales respecto de la persona que vinculan, el responsable en la consulta a proveedores será el Oficial de Cumplimiento o el funcionario que realice la vinculación del proveedor a nombre de **FONTEBO** en cuyo caso siempre debe solicitar la consulta a las personas que cuenten con usuario de consulta.

El responsable en la vinculación de los trabajadores es el área de proceso administrativo y talento humano.

Entiéndase que al ser previa por ejemplo es: Antes de asociarse, de realizar un crédito nuevo, de contratar a un nuevo trabajador o proveedor o realizar un nuevo convenio, de pagar a un nuevo comprador de cartera, etc.

Anualmente se debe efectuar barrido general de terceros en las listas restrictivas para Colombia, que permitan efectuar los respectivos cruces con las listas restrictivas tales como OFAC y ONU. Los Pesps, las personas de mayor riesgo y trabajadores podrán ser consultados en plataformas más robustas de listas que además incluyan Contraloría, Defensoría, Procuraduría, Fiscalía, policía, seguimiento a medios noticiosos, entre otras.

En caso de que, por algún motivo, la página del proveedor presente fallos, se podrá recurrir a la consulta directa en internet de los respectivos listados, como por ejemplo de la OFAC y posteriormente cuando se rehabilite el servicio, proceder a la consulta completa para imprimir y archivar con el expediente.

Si se presentan coincidencias debe descartarse la homonimia y si efectivamente se trata de una coincidencia cierta, se debe analizar el tipo de vinculación de la lista, de ser de la OFAC o de la ONU

no se podrá realizar vinculación y en caso de que sea asociado/cliente activo proceder a evaluar si se cumplieron los controles y procedimientos de debida diligencia oportunamente y el volumen, saldo y naturaleza de las operaciones desarrolladas con dicha persona en el último año y reportar la operación inusual.

Cuando aparezca el reporte sobre cualquier lista este reporte debe darse inmediatamente a conocer al Oficial de Cumplimiento.


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

2.2.1.8 Procedimiento para la conservación de documentos

Establecer las acciones a seguir para la organización, manejo, conservación y guarda de la información relacionada con el LA/FT.

2.2.2 Procedimientos Especiales

2.2.2.1 Procedimiento Persona Públicamente Expuestas

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 26 de 51

El SARLAFT debe prever procedimientos más exigentes de vinculación y de monitoreo de operaciones de personas nacionales o extranjeras, ya sea a título de asociado, cliente o beneficiario final, que por razón de:

1. A su cargo manejen recursos públicos.
2. Tengan poder de disposición sobre recursos públicos.
3. A quienes se les haya confiado una función pública prominente en una organización internacional o del Estado.
4. Quienes gocen de reconocimiento público y puedan exponer en mayor grado a la organización solidaria al riesgo de LA/FT.

Las PEP extranjeras, las PEP nacionales determinadas en el artículo 2 del Decreto 830 de 2021 (modificó el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015) y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan, adiciones, aclaren o complementen o a quienes se les ha confiado una función pública prominente en una organización internacional, siempre deberán ser considerados como de alto riesgo para la organización solidaria.

Aquellos quienes gozan de reconocimiento público se les clasificarán de acuerdo con su perfil de riesgo.

Para la vinculación y actualización de PEP, se debe contener mecanismos efectivos, eficientes y oportunos que permitan identificar los casos de clientes o asociados que responden a tales perfiles, así como procedimientos de control más exigentes para establecer el origen de sus recursos y realizar un monitoreo continuo respecto de las operaciones que realizan.


El estudio y aprobación de la vinculación de las PEP debe llevarse a cabo por parte de la Junta Directiva o el comité de admisiones.

Cuando un asociado, cliente o beneficiario final pase a ser una Persona Expuesta Públicamente en los términos señalados en el presente artículo 2 del Decreto 830 de 2021 (modificó el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015) y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan, adiciones, aclaren o complementen, debe informarse a la Junta Directiva o al comité de Admisiones

FONTEBO mantendrá 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.

Dentro de las Personas Expuestas Públicamente, será obligatorio considerar los cargos y demás disposiciones establecidas en artículo 2 del Decreto 830 de 2021 (modificó el artículo 2.1.4.2.3 del Decreto 1081 de 2015) y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan. deberán declarar: (i) los nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; (ii) los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil; (iii) la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna; y (iv) los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias conforme lo dispuesto en el Decreto 830 de 2021.

2.2.2.2 Procedimiento Sanciones Financieras dirigidas

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 27 de 51

Propósito establecer las acciones a seguir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones internacionales relativas al congelamiento de manejo de fondos u otros activos de personas y entidades señaladas por el Consejo de Seguridad de las naciones Unidas asociadas a la financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva en consonancia con el artículo 20 de la Ley 1121 de 2006 y las recomendaciones del GAFI en esta materia **FONTEBO** a través del Oficial de Cumplimiento debe hacer seguimiento y monitoreo permanente de las resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 del consejo de las naciones Unidas y todas aquellas que le sucedan, relaciones y complementen de conformidad a lo instruido en la circular Básica Jurídica # 20 de diciembre de 2020 de la SES.

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 o funcionario responsable, 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.

2.2.2.3 Procedimiento Países de mayor riesgo

Dentro de las acciones internacionales en la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo, el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), desarrolla de manera continua un proceso de identificación de aquellas jurisdicciones que no han desarrollado las medidas preventivas necesarias para proteger al país frente a estos delitos.

Este procedimiento permite conocer cuáles son aquellas jurisdicciones que no cumplen con los estándares internacionales en esta materia y cuál es el grado de compromiso político de sus autoridades para solventar las deficiencias detectadas, en caso de establecerse alguna relación comercial con asociados/clientes ingresados en las listas de alto riesgo y otras jurisdicciones monitoreadas por el GAFI.

2.2.2.4 Procedimiento Mecanismos para el Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo

Siguiendo lo establecido en la Circular Básica Jurídica # 20 de diciembre de 2020 se describen los mecanismos para el control del LA/FT, en **FONTEBO**.

Anexo Procedimientos SARLAFT


2.2.2.5 Procedimiento Conocimiento del asociado

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 ofrecidos por **FONTEBO**.

Para efectos de aplicar los mecanismos establecidos, se entenderá que los asociados de **FONTEBO** pueden ser las personas naturales que cumplan con alguna de las condiciones o características descritas el *Artículo 15° de los Estatutos del Fondo de Empleados*.

A. Diligenciamiento del Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes

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 *Formulario de Registro y*

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 28 de 51

Conocimiento de Clientes, 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 cliente 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 FONTEBO
- ✓ Espacio para dejar evidencia de la entrevista realizada al potencial asociado.


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

El *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes* 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.

Para el registro del campo dirección, la persona encargada de la afiliación o el registro de datos en el aplicativo, deberá tener en cuenta las especificaciones señaladas por la UIAF en el **ANEXO 1**, donde se definen las instrucciones para el registro del campo dirección.

Durante el registro de la firma y huella en el *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes*, 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 *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes* sean consistentes y claros. Cualquier inconsistencia determinada deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento como *operación inusual*.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 29 de 51

La información contenida en el *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes*, así como la documentación anexa según el caso, deberá actualizarse Anualmente mientras perdure el vínculo correspondiente.

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

B. 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 *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes*.

C. 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, se mostrará un aviso o alerta que servirá como sustento para que el Fondo proceda 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 al Oficial de Cumplimiento como operación inusual, quien se encargará de evaluar si se considera como una operación sospechosa objeto de reporte a la UIAF.

D. 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 *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes*. Allí se hace una descripción de los documentos según el tipo de asociado que solicite la afiliación a **FONTEBO**.

Estos documentos han sido establecidos en consideración a los perfiles de las personas que componen el mercado al cual dirige los servicios **FONTEBO**, con vocación a lograr un conocimiento e identificación de cada tipo de asociado.

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, **FONTEBO** podrá solicitar al asociado, la documentación que considere adecuada para corroborar e identificar el origen y procedencia de los recursos manifestado.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 30 de 51

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

- Constitución de AVATF con recursos que superen notoriamente el valor del salario o ingreso del asociado o que no han sido entregados por **FONTEBO** 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.

Los documentos solicitados estarán relacionados con el origen de fondos manifestado por el asociado, pudiendo ser según el caso:

- Venta de inmuebles, vehículos etc.
- Préstamo bancario
- Bonificaciones
- Herencia
- Prestación de servicios
- Ingresos familiares

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 la *Declaración de Origen de Fondos para Transacciones de Mayor Cuantía*.


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 *Formato exoneración de documentos soportes de origen fondos*, como mecanismo de control para las tareas de monitoreo y seguimiento que practique el Oficial de Cumplimiento.

E. 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 *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes* 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 *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes*.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 31 de 51

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.

F. Aprobación de la afiliación del asociado

Ya terminado de desarrollar los pasos anteriores se deberá aprobar la afiliación del nuevo asociado al Fondo de Empleados; para esto, se informará al Gerente de **FONTEBO** las novedades y seguidamente en la reunión de Junta Directiva se formalizará la vinculación de los nuevos asociados.

G. Archivo de documentos y creación del expediente del cliente

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.

H. Confirmación y Actualización de datos del Asociado

La actualización de los datos contenidos en el *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes*, debe hacerse anualmente. Esta actividad requiere diligenciar 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 **FONTEBO**.

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.


2.2.2.6 Identificación y conocimiento de otras contrapartes.

En consideración a las políticas de control adoptadas, a continuación, se establecen procedimientos para la identificación y conocimiento de las siguientes contrapartes del SARLAFT:

- Otras empresas empleadoras
- Empleados
- Proveedores
- Personas con las que se negocien activos de la Entidad.

- **Conocimiento de las empresas empleadoras o patronales**

Aunque actualmente **FONTEBO** solo acepta como Asociados personas que se encuentren o cumplan con los requisitos del artículo 15° de los Estatutos, cuando se considere necesario se aplicará una debida diligencia que permita conocer e identificar la actividad económica, experiencia, propietarios y

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 32 de 51

directivos de las *empresas empleadoras* generadoras de vínculo asociativo que tengan relación con el Fondo, para esto:


- A.** Se creará un expediente integrado por
 - ✓ Certificado de cámara de comercio vigente
 - ✓ Copia del RUT
 - ✓ Copia del documento de identificación del representante legal
 - ✓ Certificación de la propiedad accionaria
 - ✓ Copia declaración de renta (último periodo gravable disponible)
- B.** Se realizará la consulta en las listas restrictivas existentes en FONTEBO.
- C.** El Oficial de Cumplimiento elaborará un informe con los resultados de sus verificaciones, donde se incluyen comentarios acerca de la reputación, experiencia, estructura de la empresa *empleadora*.

- **Conocimiento de los funcionarios 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 **FONTEBO**, 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 funcionarios y contratistas del Fondo:

- A.** **FONTEBO** seleccionará cuidadosamente a sus funcionarios. 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.
- B.** 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.
- C.** El potencial empleado debe diligenciar el formato denominado *Compromiso aplicación SARLAFT*, con el propósito que el Empleado comprenda la importancia de aplicar los procedimientos del SARLAFT en desarrollo de sus funciones.
- D.** 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.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 33 de 51

- E. 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.
- F. Con el propósito de cumplir con las políticas en materia de reserva de información, se hará diligenciar a los empleados y Funcionarios el **Acta Compromiso de Confidencialidad**, documento que será archivado en el expediente de cada empleado.

- **Conocimiento de Proveedores de bienes y servicios**

Los proveedores son aquellas personas naturales o jurídicas con las que **FONTEBO** 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 **FONTEBO**, 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.

A. 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
- Copia del RUT
- Fotocopia del documento de identificación del RL o gerente
- Certificación bancaria
- Copia declaración de renta (últimos dos periodos)
- Certificación sobre propiedad accionaria, cuando esta no aparezca en cámara de comercio

B. Diligenciamiento del Formulario para Inscripción y Registro de Proveedores


En este proceso, también se deberá exigir al proveedor el diligenciamiento del *Formulario de Registro y Conocimiento de Clientes*.

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.

C. 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 **FONTEBO**.

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.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 34 de 51

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.

D. 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.

E. 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 deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Verificar que el servicio que ofrece el proveedor, este contemplado en su objeto social u 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

F. 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.

G. 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.


H. Reglas en materia de pagos a los Proveedores de Bienes y Servicios

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

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.

- **Conocimiento e identificación de personas que pretendan adquirir activos del Fondo de Empleados**

FONTEBO también contempla reglas especiales para la identificación y reconocimiento de recursos de las personas que pretendan adquirir activos fijos del Fondo, con el propósito de garantizar el buen

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 35 de 51

nombre y evitar riesgos de contagio. Para esto previo a cualquier negociación se tendrá en cuenta las siguientes instrucciones:

- A.** Identificación del potencial comprador
- B.** Realizar una entrevista para identificar el propósito de la negociación
- C.** Verificación de su nombre e identidad en listas restrictivas
- D.** Solicitud de la siguiente documentación anexa:
- E.** No se realizarán negociaciones con personas naturales o jurídicas que figuren en listas de criminales y terroristas (en especial en las listas de la OFAC y las Naciones Unidas). Durante la etapa de identificación, se verifica al inversionista en las correspondientes listas. En el evento de tratarse de una persona jurídica deberá verificarse también a los accionistas, miembros de junta directiva y representante legal. De las verificaciones efectuadas se deja evidencia. Si se encuentra alguna coincidencia exacta, deberá detenerse el proceso de vinculación e informarse este hecho al Oficial de Cumplimiento para determinar los pasos a seguir. En el evento que la coincidencia se presente respecto de la *Lista ONU o la Lista Clinton*, el Oficial de Cumplimiento deberá informar este hecho a la UIAF
- F.** Los pagos deben provenir directamente de entidades bancarias vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y directamente de la persona natural o jurídica con la cual se pacta el negocio.
- G.** El Oficial de Cumplimiento será el responsable de hacer los estudios previos a cualquier negociación de las referidas en este procedimiento, validando de igual forma la ética y solvencia moral de las contrapartes interesadas.


- **Procedimiento Conocimiento del mercado**

Es obligación del Fondo conocer adecuadamente las características particulares de las actividades económicas de los asociados, así como de las operaciones que estos realizan en los diferentes mercados. Es decir, conocer el mercado que corresponda a cada clase producto o servicio que se ofrece, como también los perfiles de los asociados, lo cual conlleva a controlar en forma representativa el nivel de exposición del Fondo al riesgo de LA/FT.

El conocimiento del mercado exige que **FONTEBO** determine grupos de asociados, atendiendo al perfil que identifique a cada uno de ellos, de acuerdo con las características, monto, frecuencia, preferencia, origen y destino, complejidad de las operaciones, regiones de alto riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, clases de productos, actividad económica o cualquier otro criterio que permita la clasificación de los diferentes asociados del Fondo.

Para garantizar el adecuado control de las operaciones inusuales y sospechosas que se realizan a través del Fondo, el mercado se segmentará de acuerdo con los siguientes factores de riesgo:

- ✓ **CLIENTES:** segmento, actividad económica, volumen y frecuencia de sus transacciones y monto de ingresos, egresos y patrimonio.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 36 de 51

- ✓ PRODUCTOS: naturaleza, características y nicho de mercado o destinatarios.
- ✓ CANALES DE DISTRIBUCIÓN: naturaleza y características
- ✓ JURISDICCIÓN: ubicación, características y naturaleza de las transacciones.

2.2.2.7 Procedimiento Identificación y análisis de operaciones inusuales

Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los clientes/asociados o usuarios, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los criterios y parámetros de normalidad establecidos por escrito por la entidad en el manual, o respecto de las cuales el Fondo no ha encontrado explicación o justificación que se considere razonable.

Para **FONTEBO** son operaciones inusuales todas aquellas establecidas en cada segmento de conformidad a la metodología establecida.

2.2.2.8 Procedimiento Determinación y reporte de operaciones sospechosas.

Es sospechosa la operación inusual respecto de la cual una vez efectuado el análisis del riesgo asociado/cliente, el Fondo no la encuentra justificada.

Calificada la Operación como sospechosa es deber del Oficial de Cumplimiento reportarla de manera inmediata a la Unidad de Información y Análisis Financiero en el sistema SIREL.

Para el reporte de una operación sospechosa no se requiere certeza de que se trata de una actividad ilícita, o que los recursos provienen de esas actividades, ni tipificar el delito, basta simplemente la calificación de inusual y la determinación de sospechosa.

2.2.3 Instrumentos.


Son los instrumentos que permiten ejecutar efectiva, eficiente y oportuna los mecanismos de control previstos por **FONTEBO** para la Prevención y Control del LA/FT, entre ellos los que se señalan a continuación:

- Señales de alerta.
- Infraestructura tecnológica; monitoreo y consolidación de operaciones
 - Capacitación

2.2.4 Señales de alerta.

Son los indicadores cualitativos y/o cuantitativos que le posibilitan a **FONTEBO** inferir o identificar de manera eficiente y oportuna comportamientos atípicos en el manejo de los productos de ahorro y crédito por parte de los asociados o usuarios.

Muestran los comportamientos particulares de los asociados, usuarios y relacionado contractual respecto del manejo de productos y servicios y las situaciones atípicas que presentan las

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 37 de 51

operaciones de ahorro y crédito que pueden encubrir operaciones de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

Se hace necesario aclarar que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones ilegales, por tal razón, el hecho de identificar señales de alerta no significa que la operación deba ser reportada de manera inmediata y automática a las autoridades como sospechosa.

También las señales de alerta son pautas fijadas en la práctica nacional e internacional con el ánimo de establecer herramientas que identifiquen la posible existencia de una actividad delictiva como el lavado de activos, que afecta el giro normal de las operaciones de las entidades financieras.

Ante la detección de una señal de alerta, el funcionario debe informar al Oficial de Cumplimiento para adelantar las acciones a que haya lugar de acuerdo con lo dispuesto en el presente manual.

2.2.3.4 Procedimiento Segmentación de los factores de riesgo

El proceso de segmentación se realiza mediante el algoritmo seleccionado en la herramienta tecnológica DANGER o la que determine **FONTEBO** el cual puede ser:

- ✓ Clúster determinista.
- ✓ Clúster Aglomerativo.
- ✓ KMeans

Este es un proceso automático en el cual el Oficial de Cumplimiento solo interviene para seleccionar la mejor opción sugerida por la herramienta tecnológica.

2.2.3.5 Procedimiento Seguimiento de operaciones.

El Oficial de Cumplimiento de manera periódica debe generar un listado sobre las operaciones identificadas que sugieran un perfil de exposición de riesgo de la organización.

Para programar un seguimiento sobre el comportamiento de las variables sociodemográficas y financieras del cliente o asociado.


Este listado es de consulta única del Oficial de Cumplimiento y generara un informe periódico de sigüentito

2.2.3.6 Procedimiento Consolidación electrónica de operaciones

De manera periódica el Oficial de Cumplimiento solicita al área de TI correr el QUERY correspondiente para descargar la BD transaccional del Fondo, la cual contiene toda las variables sociodemográficas y financieras de las partes que hayan realizado una operación con **FONTEBO**.

Posterior a la recepción de esta BD el Oficial de Cumplimiento realizará la verificación del estado de completitud del archivo y las variables contenidas con el ánimo de identificar las oportunidades de mejora en la actualización de información de la base social de **FONTEBO**.

2.3 DOCUMENTACION

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 38 de 51

FONTEBO contempla que los componentes del SARLAFT deben constar en documentos y registros; la documentación como mínimo deberá:

- ✓ Contar con un respaldo físico o electrónico.
- ✓ Contar con requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por quienes estén autorizados.
- ✓ Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de esta.

La documentación deberá comprender por lo menos:

- ✓ Manual de procedimientos del SARLAFT con la incorporación de políticas, metodologías para la segmentación, identificación, medición y control, estructura organizacional, funciones y responsabilidades, medidas para asegurar el cumplimiento de las políticas, los procedimientos para identificar, medir, controlar y monitorear, y adicionalmente, los procedimientos de control interno y revisión del SARLAFT, programas de capacitación y requisitos de procedimientos.
- ✓ Código de ética y conducta.
- ✓ Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT.
- ✓ Los informes periódicos de la Junta Directiva, el representante legal, el Oficial de Cumplimiento y los órganos de control (auditoría interna y Revisoría Fiscal).

2.3.1 Acceso y reserva de la información

En este capítulo se señalan las políticas y procedimientos generales en relación con la conservación, archivo y disposición de información y documentos físicos o electrónicos relacionados con el SARLAFT de **FONTEBO**.

FONTEBO mantendrá archivos completos, originales y/o en medios electrónicos de todos los documentos de evidencia y soporte sobre las actividades, gestiones y situaciones relacionadas con el sistema de prevención y control del LA/FT.


Dicha información o documentación, estará a disposición de la UIAF, Fiscalía General de la Nación, Superintendencia de Economía Solidaria y cualquier autoridad competente, debidamente autorizada que lo requiera, guardando siempre la debida reserva por la información que repose en su poder.

2.3.2 Conservación de documentos

Los archivos y documentos físicos o electrónicos se conservarán en sistemas y archivos informáticos debidamente seguros y protegidos, bajo responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

Los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del LA/FT se conservarán de conformidad con las normas que rigen la conservación de libros y papeles de comercio.

En el caso de que **FONTEBO**, decida efectuar algún proceso de reorganización empresarial, como la fusión, escisión y segregación o liquidación, entre otros, el Oficial de Cumplimiento garantizará la continuidad de la aplicación de todos los procesos, políticas y procedimientos descritos en el presente manual para la conservación adecuada de la documentación.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 39 de 51

Los documentos originales (o copias, según sea el caso), que soporten la decisión de determinar una operación como sospechosa y los reportes enviados a la UIAF, se mantendrán en archivos especiales centralizados en la oficina principal, bajo custodia del Oficial de Cumplimiento.

Los formularios establecidos para los reportes de operaciones sospechosas (ROS) y los documentos respectivos se conservarán por un período de cinco (5) años.

La información relativa se organizará en una base de datos de manera que permita atender de forma inmediata los requerimientos de las autoridades y pueda ser utilizada eficientemente por **FONTEBO**.

El Oficial de Cumplimiento mantendrá, bajo su responsabilidad y custodia, todos los documentos que soporten las decisiones individuales mediante las cuales se compruebe la existencia de las condiciones de exoneración de asociados del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo. El original del estudio, acompañado de los respectivos soportes, reposará en la oficina principal.


Sin perjuicio de la obligación de enviar a la UIAF los correspondientes reportes, el Fondo, deberá suministrar la información requerida por las autoridades competentes.

2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

2.4.1 Juna Directiva

Las Funciones de la Junta Directiva en materia de SARLAFT son las siguientes

- a. Establecer las políticas para el Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.
- b. Adoptar el Código de Ética y Conducta en relación con el SARLAFT.
- c. Aprobar el Manual del SARLAFT y sus actualizaciones.
- d. Nombrar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente.
- e. Determinar el procedimiento para la vinculación de los asociados que pueden exponer en mayor grado al Fondo al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar empleados de la alta gerencia.
- f. Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT del Fondo.
- g. Pronunciarse y dejar expresa constancia en respectiva acta con respecto a los informes que presente el Oficial de Cumplimiento.
- h. Pronunciarse y hacer seguimiento sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna, con referencia a las observaciones o recomendaciones adoptadas al funcionamiento del SARLAFT, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- i. Establecer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- j. Aprobar los criterios objetivos y estableciendo los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.
- k. Aprobar y efectuar permanente seguimiento a las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales y/o la realización de entrevistas por personal que no tenga la condición de empleado de **FONTEBO**.
- l. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición, monitoreo y control del SARLAFT.
- m. Designar responsable verificación de la información

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 40 de 51

- n. Designar al responsable del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos, para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

2.4.2 Representante Legal y Gerente General del Fondo.

Las funciones del Gerente del Fondo materia de SARLAFT son las siguientes:

- a. Someter el Manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones a aprobación de la Junta Directiva.
- b. Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas del SARLAFT en cabeza del Oficial de Cumplimiento, para someterlos a aprobación de la Junta Directiva.
- c. Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
- d. Garantizar que la plataforma tecnológica y las bases de datos cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la norma.
- e. Proveer los recursos, para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, tanto técnicos como humanos.
- f. Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al área de Riesgo y/o al Oficial de Cumplimiento.
- g. Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
- h. Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros, para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SARLAFT que pueden ser desarrolladas por éstos, de acuerdo con lo señalado en el presente Manual.


2.4.2.1 Facultades

- a. Le corresponde a la Gerencia del Fondo sancionar con multa o suspensión, según la gravedad del caso a los empleados que desconozcan el Manual de SARLAFT e induzcan a **FONTEBO** en la asunción de riesgos potenciales, cuando así lo informe el Oficial de Cumplimiento, observando los lineamientos y la normatividad que rige en materia de proceso disciplinario laboral
- b. También le corresponde a la Gerencia sancionar a los comerciales que no utilicen las herramientas suministradas por **FONTEBO** para el manejo del SARLAFT como soporte de su gestión comercial o cuando omitan sus deberes en el proceso de vinculación de asociados observando los lineamientos y la normatividad que rige en materia de proceso disciplinario labora.

2.4.3 Oficial de cumplimiento principal y suplente

El Oficial de Cumplimiento y su Suplente son designados por la Junta Directiva, quienes tienen capacidad decisoria y están apoyados por un grupo humano y técnico, que le permiten realizar la gestión.

Son requisitos adicionales del Oficial de Cumplimiento y su Suplente, el acreditar conocimiento en materia de administración de riesgos, no pertenecer a órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal, y ser empleados del Fondo.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 41 de 51

El Oficial de Cumplimiento Principal, debe ser como mínimo de segundo nivel jerárquico dentro de **FONTEBO**.

FONTEBO informará dentro de los cinco días siguientes a las respectivas designaciones, a la Superintendencia de Economía Solidaria y a la UIAF, los nombres, y números de cédula de los empleados designados. El Gerente del Fondo reportará a la Superintendencia de Economía Solidaria cualquier cambio.


2.4.3.1 Funciones

- a. Velar por el cumplimiento y funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT de forma efectiva, eficiente y oportuna.
- b. Presentar en forma trimestral, informes presenciales y escritos a la Junta Directiva, en los cuales se refiera a los siguientes aspectos:
 - ❖ Los resultados de la gestión desarrollada.
 - ❖ El cumplimiento en el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - ❖ La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - ❖ La efectividad las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT, así como de los mecanismos e instrumentos establecidos en el presente Manual,
 - ❖ Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
 - ❖ Los documentos y pronunciamientos emanados por los entes de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- c. Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
- d. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- e. Proponer a la administración la actualización y divulgación del Manual.
- f. Acompañar y ayudar en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales, al área designada por la Junta Directiva.
- g. Evaluar los informes y adoptar las medidas frente a las deficiencias informadas por el Auditor Interno y el Revisor Fiscal.
- h. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- i. Desarrollar y someter a la aprobación de la Junta Directiva los criterios objetivos para establecer cuáles son operaciones sospechosas, y determinar cuáles de las operaciones efectuadas por los asociados o terceros serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

2.4.4 Empleados y Directivos

La responsabilidad de todos los empleados conforme a las disposiciones vigentes lleva a que los actos y conductas del personal directivo, el área comercial, administrativo y financiero, de crédito y cartera del Fondo sean imputables a la institución como persona jurídica.

Por su parte, las personas naturales autoras de tales actos y conductas quedan sujetas a las responsabilidades civiles y penales, en los términos previstos por la ley.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 42 de 51

Tanto a nivel administrativo del Fondo como sus directivos debe existir un conocimiento pleno de las políticas y procedimientos destinados a evitar el LA/FT y de las responsabilidades penales a que pueden hacerse acreedores, cuando los servicios de **FONTEBO** sean usados con este propósito.

Como los empleados del Fondo son el primer punto de contacto con lavadores de dinero potenciales, sus esfuerzos son vitales a fin de evitar la vinculación de personas que pretendan utilizar a **FONTEBO** con fines fraudulentos o ilegales. En consecuencia, corresponde a los empleados del Fondo las siguientes:

a. Responsabilidades


Ningún funcionario de **FONTEBO** en el ejercicio de sus funciones podrá vincular asociados sin haber diligenciado previamente la documentación prevista para la vinculación de personas naturales o jurídicas, y contar con la de la instancia de aprobación (Junta Directiva o comisión PEPS).

La refrendación de la apertura con su firma es la garantía para el Fondo del conocimiento del asociado y de que los documentos entregados corresponden a la veracidad de la información, así mismo que constato la información y documentos entregados, ya sea a través de verificación para mayor conocimiento del asociado, de sus instalaciones y de su actividad comercial.

b. Deberes

- a. El área comercial deberá constatar personalmente y con relativa frecuencia el modus vivendi de los asociados y mantener comunicaciones permanentes con ellos, para conocer su propia autoría, las circunstancias de modo o lugar que hacen que los negocios aceptados presenten cambios en su estructura.
- b. Así mismo deberá trabajar unidamente al Oficial de Cumplimiento para entregar a este funcionario la actualización de información y/o documentos de los asociados, por lo menos una vez al año.
- c. Deberá participar con su conocimiento y experiencia en los comités opinando sobre los distintos negocios adelantados e informando de hechos conocidos directa o indirectamente, cuando puedan incidir en su ejecución, suministrando la información recogida, si en su sentir esos datos podrían llevar a el Fondo a declarar la presencia de una operación sospechosa.
- d. Deberá desplegar mayor diligencia y prudencia cuando se trate de vincular asociados personas naturales o jurídicas que no sean vigilados por la Superintendencia de Economía Solidaria por ser asociados ajenos a la cultura de suministrar información financiera, como si ocurre en este sector.
- e. Como el mayor riesgo de incurrir en el incumplimiento del SARLAFT puede gestarse en el área comercial cuando se trate de negocios con las personas aquí citadas deberán contar siempre con la autorización de la Gerencia no obstante diligenciar la apertura y realizar la visita.
- f. El área comercial deberá anteponer los intereses del Fondo y el cumplimiento de metas comerciales en la observación y acatamiento de las normas del presente Manual, así sea contraria a los intereses que defiende.
- g. El buen conocimiento del mercado objetivo sobre toda clase de productos o servicios, así como el perfil de los asociados, clientes, proveedores, terceros relacionados, será la herramienta que le permitirá a **FONTEBO** diseñar las señales de alerta que lo lleven a detectar la presencia de operaciones inusuales o sospechosas.

Finalmente, cuando el área comercial desarrolle nuevos productos, los mismos podrán ofrecerse mientras se analizan los riesgos potenciales de los mismos frente al Manual de SARLAFT.

	 FONTEBO 	CODIGO: MA-DE-02
	 MANUAL SARLAFT 	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 43 de 51

2.5 ÓRGANOS DE CONTROL

2.5.1 Funciones de la Revisoría Fiscal

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al Revisor Fiscal, y en desarrollo de su responsabilidad de velar por el cumplimiento de la Ley y colaborar con las autoridades, el Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones frente al riesgo LA/FT:


- ✓ Evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT por parte de la organización solidaria vigilada.
- ✓ Presentar un informe trimestral al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- ✓ Los revisores fiscales de las organizaciones clasificadas en el primer nivel de supervisión, distintas de las cooperativas especializadas de ahorro y crédito, multiactivas e integrales con sección de ahorro y crédito, deberán presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria, un informe sobre el resultado de la verificación realizada sobre el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficacia del SARLAFT adoptado por la organización solidaria vigilada, de manera semestral dentro de los 20 días calendario de los meses de enero y julio de cada año.
- ✓ 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.

Adicionalmente, el Revisor Fiscal (principal y suplente) 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.

2.5.2 Auditoría Interna

Si bien el diseño y aplicación de los mecanismos de control es responsabilidad de los órganos de administración de cada organización, las organizaciones solidarias que tengan auditoría interna o quien haga sus veces, deberán incluir dentro de sus procesos de auditoría, un programa específico para verificar el cumplimiento del SARLAFT de cada organización, basado en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.

Los resultados de estas evaluaciones deberán ser informados a la mayor brevedad al órgano permanente de administración y al oficial de cumplimiento, para que se realicen los análisis correspondientes y se adopten los correctivos necesarios.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 44 de 51

2.6 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

FONTEBO cuenta con las herramientas tecnológicas y los sistemas para garantizar la adecuada administración del riesgo de LA/FT.

La herramienta tecnológica principal con la que cuenta **FONTEBO** es DANGER la cual es acorde con sus actividades, operaciones, riesgo, tamaño y le permite:

- ✓ Capturar, validar y actualizar periódicamente la información de los distintos factores de riesgo.
- ✓ Consolidar las operaciones de los distintos factores de riesgo de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad.
- ✓ Centralizar los registros correspondientes a cada uno de los factores de riesgo y en forma particular a cada uno de los asociados.
- ✓ Generar en forma automática los reportes internos y externos, distintos de los relativos a operaciones sospechosas, sin perjuicio de que todos los reportes a la UIAF sean enviados en forma electrónica.

2.7 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

En cumplimiento a las disposiciones vigentes, **FONTEBO** emitirá reportes de carácter interno y externo este último dirigido a la UIAF.

2.7.1 Reportes Internos


2.7.1.1 Reporte Interno sobre Operaciones inusuales

El Oficial de Cumplimiento emitirá un reporte de la descripción de las transacciones inusuales, una vez sean identificadas. De la misma manera, los colaboradores de **FONTEBO**, están obligados a reportar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento cualquier inconsistencia o comportamiento inusual y en general las situaciones que en el buen juicio de cada colaborador pueda revestir de algún tipo de riesgo para el Fondo por parte de los asociados, compañeros de trabajo, proveedores, etc.

Este informe se hará por escrito y será de carácter confidencial diligenciando para ello el reporte de operación sospechosa o inusual. Este reporte será manejado, controlado y analizado directamente por el Oficial de Cumplimiento, quien procederá a realizar los procesos de análisis de operación inusual o sospechosa descritos en el presente manual, pudiendo para el efecto delegar parte de la evaluación en el director del área en cuestión.

2.7.1.2 Reporte Interno Operaciones sospechosas

Los colaboradores de **FONTEBO** están obligados a reportar de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento cualquier inconsistencia, comportamiento u operación que pueda calificarse como sospechosa; en general, cualquier situación que bajo el criterio y conocimiento del colaborador pueda

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021
		Versión: 2
		Página 45 de 51

generar para el Fondo un nivel de exposición al riesgo de LA/FT por parte de los asociados, compañeros de trabajo, proveedores, etc.

Este informe se realizará por escrito y será de carácter confidencial diligenciando para ello el reporte de operación sospechosa o inusual. Este reporte será evaluado y administrado por el Oficial de Cumplimiento, quien procederá a efectuar los procesos de análisis de operación inusual o sospechosa descritos en el presente manual.

El reporte interno de operaciones sospechosas se genera de manera automática por el sistema de información del Fondo, evaluando la materialización de señales de alerta calificadas como graves, o una evaluación de probabilidad de ser LAFT alta, dentro del modelo estadístico y probabilístico de **FONTEBO**.

A partir de este informe la unidad de cumplimiento debe realizar las validaciones necesarias para catalogarlo y/o enviarlo al reporte de operación sospechosa “externo”.

2.7.2 Reportes externos

FONTEBO realiza de manera periódica los siguientes reportes indicados a continuación.

2.7.2.1 Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

FONTEBO reportara a la UIAF en forma inmediata las operaciones que determinen como sospechosas a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL), de acuerdo con el instructivo y el Formato N°1 de la circular, Super Solidaria Capitulo xvii del título v de la circular básica jurídica # 20 de diciembre de 2020.

Así mismo, **FONTEBO** reporta las operaciones intentadas o rechazadas que contengan características que le otorguen el carácter de sospechosas.

Para efectos del reporte de las operaciones intentadas, rechazadas y las tentativas de vinculación comercial, **FONTEBO** acata los términos y condiciones técnicas establecidas por la UIAF.


2.7.2.2 Reporte de ausencia de operaciones sospechosas (ROS)

FONTEBO cuando no hayan encontrado evidencia de la existencia de operaciones sospechosas en el respectivo trimestre, informara sobre tal hecho a la UIAF, dentro de los veinte (20) primeros días del mes siguiente al del corte, de acuerdo con lo señalado en el instructivo del formato N° 1.

2.7.2.3 Reporte de transacciones.

El reporte trimestral de transacciones se genera para informar lo siguiente:

- ✓ Resumen trimestral de Entradas de transacciones iguales o superiores a \$10 Millones de pesos.
- ✓ Resumen trimestral de salidas de transacciones iguales o superiores a \$10 Millones de pesos.
- ✓ Resumen trimestral de transacciones en efectivo múltiples.
- ✓ Resumen trimestral de transacciones inusuales.

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 46 de 51

- ✓ Resumen trimestral de transacciones sospechosas.
- ✓ Resumen trimestral de transacciones rechazadas.

2.7.2.4 Transacciones múltiples:

FONTEBO deberá reportar todas las transacciones que se realicen una o varias oficinas, acorde a la periodicidad legalmente exigida por la UIAF, durante un (1) mes calendario, por o en beneficio de un mismo cliente (Asociado) o usuario y que en su conjunto igualen o superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000) en moneda legal o veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD\$25.000) o su equivalente en otras monedas, según la tasa de conversión a dólares americanos del día en que se realice la operación, de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para el caso del Reporte de Transacciones Múltiples, el Fondo debe reportar la totalidad de las operaciones de recepción o entrega en cabeza de un mismo cliente o usuario. Sin embargo, se aclara que, aunque la entidad debe sumar las operaciones de recepción o entrega para efectos de determinar y cumplir con el monto señalado para el reporte de transacción múltiples, ésta debe reportar de forma individual todas las operaciones.

2.8 CAPACITACIÓN.

2.8.1 Entrenamiento de personal


Se consagra como mecanismo fundamental para la prevención y control del riesgo de LA/FT, crear y fomentar una cultura de atención y sensibilización con estos temas en todos los colaboradores, a través de programas permanentes de capacitación y entrenamiento.

El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de la Gerencia, será responsable de mantener actualizada al Fondo en relación con nuevas políticas internas aprobadas por la Junta Directiva, leyes, regulaciones, normas de autorregulación, recomendaciones internacionales del FATF/GAFI, Basilea II, recomendaciones de comités de industria o gremiales, experiencias, prácticas internas o externas, leyes o recomendaciones internacionales aplicables y cualquier nueva medida, mecanismo o procedimiento establecido por el Fondo relacionadas con la prevención y control del Riesgo LA/FT.

Los procesos de divulgación serán complementados y difundidos de inmediato en relación con nuevas señales de alerta, vulnerabilidades descubiertas, nuevas modalidades del delito y nuevas experiencias propias o de terceros que surjan en relación con el tema; utilizando el mecanismo de comunicación que se considere apropiado.

En el caso de cambios radicales en relación con las medidas de prevención y control del LA/FT previstas en el presente manual, los procesos de divulgación deben complementarse con programas de capacitación y entrenamiento que aseguren el entendimiento, implementación y cumplimiento estricto de los nuevos procesos, por parte de todas y cada una de las áreas y colaboradores involucrados.

El Oficial de Cumplimiento deberá asesorarse de la Gerencia para asegurar una correcta interpretación e implementación de nuevas políticas, procedimientos o requerimientos legales sobre el SARLAFT:

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 47 de 51

El Oficial de Cumplimiento tendrá un canal de comunicación directo, por medio de la red interna, para atender cualquier inquietud, aclaración y aporte que los colaboradores quieran manifestar en relación con el tema.

El Oficial de Cumplimiento mantendrá un archivo especial de capacitación y entrenamiento, en el cual consten los programas ofrecidos y el nombre y firma de los participantes. Adicionalmente, en el caso de la capacitación básica especial que reciben todos los colaboradores nuevos, estos deberán firmar la carta de compromiso de entendimiento y cumplimiento de los estándares que les presentará el área de recursos humanos o su responsable.

2.8.2 Estructura del programa de capacitación y entrenamiento.

El diseño, cronograma y ejecución de los programas de capacitación y entrenamiento son responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y se ejecutarán en coordinación con el área que administre el recurso humano. Estos programas deben ser aprobados por la gerencia, en relación con su contenido, orientación, metodología, frecuencia y presupuesto.

Los programas de capacitación en materia del SARLAFT deben considerar como mínimo:

- ✓ Periodicidad anual
- ✓ Ser impartidos durante el proceso de inducción de los nuevos colaboradores y a los terceros cuando sea procedente su contratación.
- ✓ Ser constantemente revisados y actualizados.
- ✓ Contar con los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.
- ✓ Señalar el alcance de estos programas, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.


2.8.2.1 Curso de inducción y/o preingreso para colaboradores nuevos de FONTEBO.

A través de esta capacitación se instruye a los colaboradores en forma detallada, en qué consiste el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, la normatividad vigente, las señales de alerta, cómo detectar este tipo de actividades y cómo actuar en el evento de detectar una situación de esta naturaleza. Adicionalmente se dan a conocer las obligaciones y responsabilidades que tienen los colaboradores del sector financiero frente a la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

2.8.2.2 Actualización o Refuerzo en normas de Prevención ante el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

Cada año el Oficial de Cumplimiento programa una capacitación de refuerzo sobre el cumplimiento de las normas establecidas por **FONTEBO** que ilustra la importancia y grado de responsabilidad de los colaboradores en el cumplimiento de las actividades de prevención asignadas, así como el uso de las herramientas tecnológicas que apoyan el adecuado conocimiento del cliente.

2.8.2.3 Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 48 de 51

Todos los colaboradores de **FONTEBO** tienen acceso al Manual del SARLAFT, el cual está diseñado para ser consultado de forma rápida y precisa. Documento que recoge toda la normatividad diseñada por **FONTEBO** para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

3. SANCIONES

Son faltas graves que podrán dar lugar a una sanción administrativa o penal:

- ✓ Establecer una relación de negocios con un cliente (Asociado, Usuarios, Proveedores, Partes Interesadas), sin efectuar su correcta identificación, sin tener en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas recomendadas.
- ✓ Informar a los clientes (Asociados) sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes o los estamentos de **FONTEBO**.
- ✓ No acatar oportunamente las órdenes de embargo o de congelamiento de fondos.
- ✓ Omitir el diligenciamiento del "Formato declaración de operaciones en efectivo" superiores \$10 Millones de pesos".
- ✓ Omitir la consulta a las listas restrictivas antes de iniciar cualquier procedimiento solicitado por el cliente o asociado, de acuerdo con la circular interna del Fondo.
- ✓ Aceptar, facilitar, permitir o no reportar actividades de las cuales se presuman pueden encontrarse relacionadas con actividades ilícitas.
- ✓ Reincidir en la omisión de cumplimiento a las normas establecidas por **FONTEBO** sobre la adecuada atención de los procedimientos y responsabilidades asignadas a cada cargo sobre la administración al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

3.1 Sanciones por entes de control externo.

La Superintendencia de la economía solidaria de Colombia puede calificar como práctica insegura la realización de operaciones con entidades financieras, nacionales o extranjeras, que no se protejan adecuadamente contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Para FONTEBO: De orden administrativo


- ✓ Calificación como Práctica Insegura.
- ✓ Sanciones administrativas.

Para los colaboradores: De orden administrativo

- ✓ Calificación como falta grave por la inobservancia en el cumplimiento de las normas y disposiciones contenidas en este Manual y demás medidas promulgadas por la ley o la entidad (Desvinculación con justa causa).
- ✓ Solicitud de desvinculación inmediata.
- ✓ Prohibición hasta determinado plazo del ejercicio de una industria, comercio, arte, profesión u oficio o contraviniendo las obligaciones que de ese oficio se deriven.

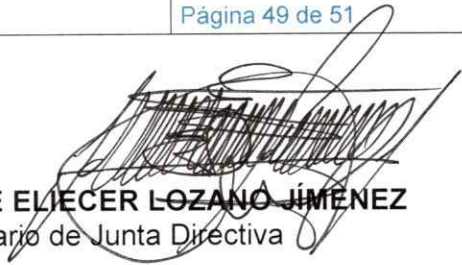
De orden penal

- ✓ Los enunciados en los artículos 323, 324, 325, 326 y 327 de la ley 599 del 2000.

	 FONTEBO 	CODIGO: MA-DE-02
	 MANUAL SARLAFT 	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 49 de 51




CLÍMACO MUETE LEÓN
Presidente de Junta Directiva



JORGE ELIECER LOZANO JIMÉNEZ
Secretario de Junta Directiva

TIPO DE DOCUMENTO	LUGAR DE USO	RESPONSABLE DE USO
Interno	Control Interno	Analista de Calidad

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO		
FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO
2018	01	Documento inicial

	FONTEBO	CODIGO: MA-DE-02
	MANUAL SARLAFT	Fecha: 2021 Versión: 2 Página 50 de 51

2021	02	Actualización Normativa