	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

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



<b>RESPONSABLE DE ACTUALIZACION</b>	<b>Oficial de Cumplimiento</b>
<b>ORGANO APROBADOR</b>	<b>Junta Directiva</b>
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>11/04/2022</b>

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

## **CONTENIDO**

### **CAPITULO I – CONSIDERACIONES GENERALES**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. NORMAS ASOCIADAS
5. DEFINICIONES:
6. REQUISITOS GENERALES:
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES
8. CONTENIDO DEL MANUAL
9. COMPROMISO DE TODO EL PERSONAL
10. PRINCIPIOS ORIENTADORES FRENTE A LOS FACTORES DE RIESGO Y LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA/FT


### **CAPÍTULO II- ETAPAS DEL SARLAFT**

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO
2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN
3. CONTROL
4. MONITOREO

### **CAPÍTULO III - ELEMENTOS DEL SARLAFT**

### **CAPÍTULO IV - POLÍTICAS SOBRE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LA/FT**

1. POLÍTICAS GENERALES SARLAFT
2. POLÍTICAS DE LAS ETAPAS DEL SARLAFT
3. POLÍTICAS DE LOS ELEMENTOS DEL SARLAFT
4. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL SECTOR SOLIDARIO
5. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE LAS ASOCIADOS / CLIENTES
6. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE LOS ASOCIADOS
7. POLÍTICAS SOBRE CONOCIMIENTO DEL MANUAL POR PARTE DE LOS EMPLEADOS
8. POLÍTICAS SOBRE DEFINICIÓN y MONITOREO DE PERFILES DE RIESGO
9. POLÍTICAS DE MONITOREO
10. POLÍTICAS SOBRE DESARROLLOS TECNOLÓGICOS
11. POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS
12. POLÍTICAS SOBRE MODIFICACIÓN DEL MANUAL
13. POLÍTICAS SOBRE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
14. POLÍTICAS SOBRE OPERACIONES QUE SUPONEN UNA PRÁCTICA INSEGURA
15. POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

#### COMPETENTES

16. POLÍTICAS SOBRE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE TREBOL FRENTE AL SARLAFT
17. POLÍTICAS PARA SANCIONAR EL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL
18. POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS
19. POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ASOCIADOS / CLIENTES PÚBLICAMENTE EXPUESTOS

#### CAPÍTULO V- PROCEDIMIENTOS

1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LA/FT
2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LA/FT
3. CONTROL DE RIESGOS
4. MONITOREO DE RIESGOS DE LA/FT
5. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES / ASOCIADOS
6. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
7. PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR SEÑALES DE ALERTA U OPERACIONES INTENTADAS O INUSUALES
8. PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR OPERACIONES SOSPECHOSAS

#### CAPÍTULO VI -MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO


1. CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO / CLIENTE
2. SEÑALES DE ALERTA
3. OPERACIONES INTENTADAS O INUSUALES
4. CAPACITACIÓN

#### CAPÍTULO VII -INSTANCIAS CON FUNCIONES DE CONTROL

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA
2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL
3. REVISORÍA FISCAL
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA PARAMETRIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

#### CAPÍTULO VIII-REPORTES

1. REPORTES INTERNOS


	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

## 2. REPORTES EXTERNOS

### CAPÍTULO IX-DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SARLAFT

1. ASPECTOS GENERALES
2. CONTROL DEL MANUAL
3. CONTROL DE CAMBIOS
4. ANEXOS

Copia controlada


	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

## INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva del FONDO DE EMPLEADOS GRUPO BIOS, en adelante TREBOL, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

### CONSIDERANDO:

- a. Que es responsabilidad de la Junta Directiva, proferir los actos administrativos necesarios para el normal desarrollo del objeto social de la Entidad.
- b. Que en virtud de lo establecido en la Circular Externa 004 de Enero de 2017, proferida por la Superintendencia Economía Solidaria, las entidades bajo su inspección y vigilancia deben implementar los controles para la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, acorde con las nuevas directrices, a la luz de la cual los Directivos, Entes de Control y Empleados de TREBOL, en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de las responsabilidades que les asiste, adelanten las gestiones necesarias para prevenir que la Entidad sea utilizada directamente o a través de terceros como instrumento para el lavado de activos y/o hacia la realización de actividades terroristas.
- c. Que se adoptan las modificaciones y actualizaciones al SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO –SARLAFT- establecidas en la Circular Externa 20 del 2020, Circular Básica Jurídica y la Circular Externa 032 del 2021, documentos emitidos por la Superintendencia de Economía Financiera.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**-ARTÍCULO 1:** Aprobar la implementación del Manual SARLAFT de TREBOL (Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo), cuyo texto se anexa en el presente documento como parte integral del mismo.

**ARTÍCULO 2: NORMAS SUPLETORIAS:** Los asuntos no previstos en el presente manual se resolverán con fundamento en las disposiciones normativas que regulen en materia de riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, en adelante LA/FT.

**ARTÍCULO 3: VIGENCIA:** El presente Manual rige a partir de la fecha de su aprobación y socialización con las instancias administrativas y de control de TREBOL, así como con sus empleados.

**Publíquese y cúmplase**

**CAPITULO I**

**CONSIDERACIONES GENERALES**


**MARCO LEGAL:** En desarrollo de lo previsto en Circular Externa 004 de enero de 2017 y demás normas concordantes que le modifican y/o actualizan, emanadas de la Superintendencia de Economía Solidaria, todas las entidades del sector solidario, de acuerdo a su clasificación, están sujetas al cumplimiento de la mencionada norma y para ello deberán adoptar un Sistema de Administración de Riesgo para la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en adelante SARLAFT.

**1. OBJETIVO:**

**1.1** Reducir la posibilidad que TREBOL pueda ser instrumento para el ocultamiento o legalización de bienes producto de conductas delictivas o de aquellos que estuvieren asociados a la materialización de ilícitos.

**1.2** Mitigar el riesgo de pérdida o daño que se puede obtener con los riesgos asociados (contagio, legal, operativo y reputacional) a saber:

- **Riesgo reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre TREBOL por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de asociados/clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- **Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir TREBOL al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo operativo:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir TREBOL al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir TREBOL directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una persona natural o jurídica que posee vínculos con El Fondo y puede ejercer influencia sobre ella.

## 2. ALCANCE:

El presente manual tiene como alcance todos los procesos, procedimientos e instructivos de TREBOL que implique relaciones legales, contractuales y/o reglamentarias para con terceros, entre los cuales se incluyen Asociados, proveedores, clientes, contratistas, empleados, y otros terceros en todo el territorio colombiano, siendo su aplicación de carácter obligatorio. Además, cabe señalar que, la presente norma es administrada por el Oficial de Cumplimiento.


## 3. RESPONSABLES:

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, además del cumplimiento de las políticas emanadas por la administración en el presente manual, no obstante, todos los empleados de TREBOL, serán responsables de cumplir con la debida diligencia dentro de cada uno de sus procesos, garantizando un control y una minimización del riesgo asociado a la operación de la entidad.

## 4. NORMAS ASOCIADAS

El Manual ha sido elaborado sobre la base de las normas legales vigentes:

- Circular Externa 004 de enero de 2017.
- Circular Externa 020 del 2020.
- Circular Externa 032 del 2021.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, artículo 96.
- Ley 599 de 2000 Código Penal. Título X: Delitos contra el orden económico social. Capítulo 5: Del lavado de Activos.
- Ley 599 de 2000 Código Penal. Título XII: Delitos contra la Seguridad Pública. Capítulo 1, artículo 345: del financiamiento del terrorismo.
- Ley 526 de 1999, modificada por Ley 1121 de 2006: Creación de la UAIF.
- Ley 1121 de 2006: Normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
- Decreto 1497 de 2002, artículo 2: dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador o bursátil, debe reportar operaciones sospechosas a la UAIF.
- Convención de Viena.
- Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- 40 recomendaciones del GAFI.
- Resolución de la SBS N° 12565-2009 - Lineamientos para la difusión de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas relativas a la prevención y supresión del financiamiento del terrorismo.
- Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional o Convención de Palermo.
- Recomendaciones Revisadas del GAFI versión 2012.


## 5. DEFINICIONES:

- ✓ **LAVADO DE ACTIVOS:** En términos generales, es el proceso de esconder o disfrazar el origen, obtención, existencia, movimiento, destino, uso y adquisición de capitales o bienes muebles o inmuebles, producto de una actividad ilícita, para hacerlas aparentar legítimas.

Etapas que definen la actividad:

- a. **Recolección del dinero:** Recepción física del dinero en efectivo, proveniente de actividades ilícitas.
- b. **Colocación:** Introducción de dinero en efectivo en las instituciones financieras o no financieras procedente de actividades delictivas.




	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- c. Mezcla con fondos de origen legal: Realización de sucesivas operaciones financieras con el dinero ilícito mezclándolo con dinero legal, para eliminar o dificultar el seguimiento de su rastro.
- d. Inversión: Conversión de dinero ilícito en activos de diversa naturaleza: bienes muebles e inmuebles, títulos, valores y otros activos financieros o en negocios de fachada, mediante el traspaso de los fondos blanqueados a organizaciones y/o empresas legales sin vínculos aparentes con el delito organizado.

El grado de complejidad en un esquema de lavado de activos es virtualmente infinito y solamente está limitado por la imaginación creativa y la habilidad delincinencial.


- ✓ **BENEFICIARIO FINAL:** Se refiere a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.
- ✓ **CONTROL DEL RIESGO LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice la entidad.
- ✓ **ASOCIADO Y/O CLIENTE:** Es toda persona natural o jurídica con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.
- ✓ **DEBIDA DILIGENCIA:** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existe dos interpretaciones en la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera, se concibe como actuar con el cuidado que sea necesario para evitar la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido económico y proactiva, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.
- ✓ **FACTORES DE RIESGO DE LA/FT:** Son aquellas circunstancias y características de los Asociados y/o Clientes, personas naturales y jurídicas y de las operaciones que hacen que exista una mayor probabilidad de corresponder con una operación sospechosa de LA/FT.
- ✓ **FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:** El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		


margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas.

- ✓ **FUENTES DE RIESGO:** Son los agentes generadores de riesgo LA/FT en una entidad y se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarle este riesgo en las operaciones, negocios o contratos que realiza.
- ✓ **GESTIÓN DEL RIESGO:** Consiste en la adopción de Políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.
- ✓ **HERRAMIENTAS DEL SARLAFT:** Son los medios que utiliza la entidad para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT, y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para administración de riesgos empresariales y hojas electrónicas de control.
- ✓ **LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES:** Relación de Personas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son: las listas del consejo de seguridad de las naciones unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por internet u otros medios técnicos, las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.
- ✓ **MONITOREO:** Es el proceso, continuo o sistemático que realizan los sujetos obligados, y mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, así como la identificación de sus fortalezas y debilidades para recomendar medidas preventivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar, la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.
- ✓ **OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:** El oficial de cumplimiento, o máxima persona encargada del cumplimiento del SARLAFT es un funcionario de la entidad vigilada encargado de verificar el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos de la entidad, así como de la implementación del SARLAFT.

Es un funcionario de mínimo segundo nivel jerárquico dentro de la entidad, que depende directamente del órgano de administración o dirección dentro de la estructura organizacional y funcional de la entidad y es nombrado por la junta directiva o quien haga sus veces. A su vez, es el encargado de realizar los reportes a la UIAF y a la Superintendencia Economía Solidaria.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- ✓ **OMISIÓN DE DENUNCIA DE PARTICULAR:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.
- ✓ **OMISIÓN DE REPORTE:** Determinado por el artículo 325 A del Código Penal que establece que: “Aquellos sujetos sometidos a control de la Unidad de Análisis Financiero UIAF que deliberadamente omitan el cumplimiento de los reportes a esta entidad para las transacciones en efectivo o para la movilización o almacenamiento de dinero en efectivo, incurrirán, por esta sola conducta, en prisión de 38 a 128 meses y multa de 133.33 a 15.000 SMMLV.
- ✓ **OPERACIÓN INTENTADA:** Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos por los agentes del SGSSS no permitieron realizara. Estas operaciones también deberán reportarse a la UIAF.
- ✓ **OPERACIÓN INUSUAL:** Aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica de los clientes o asociados o que, por su número, por las cantidades tranzadas o por sus características particulares se salen de los parámetros de normalidad establecidos.
- ✓ **OPERACIÓN SOSPECHOSA:** Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecte esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF.
- ✓ **PERSONAS PÚBLICAMENTE EXPUESTAS (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan o han manejado recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre estos o gozan o gozarán de reconocimiento público. Las PEP extranjeras son individuos que cumplen o a quienes se les ha confirmado funciones públicas prominentes en otro país como por ejemplo los jefes de estado o de gobierno, políticos de alto nivel, funcionarios gubernamentales o judiciales de alto nivel o militares de alto rango, ejecutivos de alto nivel de corporaciones estatales, funcionarios de partidos políticos importantes. Las PEP domésticas son individuos que cumplen o a quienes se les han confiado funciones públicas internamente, a los cuales les aplica los mismos ejemplos que las PEP extranjeras mencionadas anteriormente. Las personas que cumplen o a quienes se les han confiado funciones prominentes por una organización internacional se refiere a quienes son miembros de la alta gerencia, es decir, directores, subdirectores y miembros de la junta o funciones equivalentes. La definición de PEP no

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		


pretende cubrir a individuos en un rango medio o más subalterno en las categorías anteriores, a continuación, se relacionan las personas públicamente expuestas a nivel internacional y nacional definidas por el decreto 830 del 2021 e incluirá las normas que adicionen o modifiquen.

**PEPS Internacionales:**


- Jefes de Estado y jefes de Gobierno.
- Ministros, secretarios o SUB secretarios de Estado.
- Congresistas o parlamentarios.
- Miembros de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso.
- Miembros de tribunales o de las juntas directivas de bancos centrales.
- Embajadores y encargados de negocios.
- Altos funcionarios de las fuerzas armadas.
- Miembros de los órganos administrativos, de gestión o de supervisión de empresas de propiedad estatal.
- Representantes legales, directores y/o subdirectores miembros de las juntas directivas de organizaciones internacionales.

**PEPS Nacionales:**

- Directores y subdirectores de departamentos administrativos de la Presidencia.
- Oficiales y suboficiales facultados para ordenar gasto o comprometer recursos de las instituciones públicas.
- Ordenadores del gasto de corporaciones autónomas regionales.
- Tesoreros y ordenadores del gasto de altas cortes y tribunales
- Ordenadores del gasto de la Fiscalía General
- Directores de la Fiscalía General.
- Ordenadores del gasto de Contraloría, Procuraduría, Defensoría del Pueblo, Contaduría y Auditoría General.
- Notarios y curadores urbanos.
- Ordenadores del gasto de universidades públicas.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- ✓ **POLÍTICAS:** Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control de riesgos LA/FT en la entidad. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT.
- ✓ **REPORTES INTERNOS:** Son aquellos que se manejan al interior de la entidad y están dirigidos al oficial de cumplimiento y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
- ✓ **RIESGO DE LA/FT:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad, por su propensión a ser utilizada directa o a través de sus operaciones, como instrumento para cometer los delitos de lavado de activos o la canalización de recursos para la financiación del terrorismo.
- ✓ **RIESGO ASOCIADO A LA/FT:** Son aquellos a través de los cuales se puede llegar a materializar el riesgo de LA/FT, estos son: Contagio, Legal, Operativo y Reputacional.
- ✓ **RIESGO INHERENTE:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, cuya evaluación se efectúa sin considerar el efecto de los mecanismos de mitigación y de control.
- ✓ **RIESGO NETO O RESIDUAL:** Es el nivel resultante del riesgo después de la aplicación de los mecanismos de control o mitigación existente a los riesgos inherentes.
- ✓ **SARLAFT:** Sistema de Administración de Riesgo para la Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, es el conjunto integrado de elementos referidos como políticas, procedimientos, órganos de administración y control, infraestructura tecnológica, reportes, y capacitación, relacionadas con el tema, a través de los cuales TREBOL, responda a las amenazas de ser utilizada para la práctica de conductas delictivas por tales conceptos.
- ✓ **SEGMENTACIÓN:** Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos que comparten características homogéneas al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).
- ✓ **SEÑALES DE ALERTA:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis. Son realizadas por personas naturales o jurídicas que presentan como actividad económica principal o secundaria aquellas relacionadas con el sector solidario y que pueden llegar a presentar a manejar de ejemplo las siguientes situaciones:
  - Características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		


- Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección del domicilio o ubicación del usuario.
  - Inconsistencias en la información que suministra el cliente y/o asociado frente a la que suministra otras fuentes.
  - Facturas que contengan precios ostensiblemente diferenciales frente a los del mercado.
- ✓ **TRANSACCIONES EN EFECTIVO:** Es el recibo o entrega dinero en efectivo de billetes o monedas, donde el sujeto de la transacción debe tener la condición de cliente y/o Asociado de la entidad vigilada.
- ✓ **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO UIAF:** Es una unidad administrativa especial de carácter técnico, adscrita al ministerio de hacienda y crédito público, creada por la ley 526 de 1999, modificada por la ley 1121 del 2006, y que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el LA/FT. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

## 6. REQUISITOS GENERALES:

Requisitos	Recursos necesarios	Productos o resultados esperados
Circular Externa 004 de Enero de 2017 Circular Externa 020 de 2020 Circular Externa 032 de 2021 Código de Comercio, artículo 207 numerales 1, 2 y 3. Código Penal, artículo 323, 325, 441. Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, artículo 96. Ley 795 de 2003, artículo 22.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso humano.</li> <li>• Computador.</li> <li>• Internet.</li> <li>• Acceso a plataforma Informa Colombia.</li> </ul> Acceso a la Plataforma SIREL – UIAF para reportes objetivos y ROS.	Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SARLAFT) con un resultado de control de riesgos aceptable.

## 7. ROLES Y RESPONSABILIDADES



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

TREBOL debe asegurar que la organización interna del SARLAFT responda a criterios de rapidez, seguridad, eficacia y coordinación, tanto en la comunicación interna como en el análisis y reporte de transacciones.


El sistema está conformado por las políticas y procedimientos establecidos por El Fondo de conformidad con las leyes y normas que correspondan y demás disposiciones sobre la materia. Todas las áreas, unidades o departamentos de El Fondo están obligadas a aplicar el sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo de acuerdo con las funciones que cumplan dentro de éstas, debiendo tener presente para ello el Código de Ética y el presente Manual, respectivamente.

### **7.1 Gerencia**

- a. Es el responsable de generar las acciones necesarias para que el Fondo de Empleados, cumpla los requisitos legales respecto a la implementación y cumplimiento del SARLAFT.
- b. Responsable de ejecutar las acciones para garantizar el cumplimiento de programas anuales de actualización de datos de asociados / proveedores y terceros.
- c. Es el responsable de garantizar la verificación de listas vinculantes a proveedores y otros terceros.
- d. Responsable de Aplicar el código de conducta a los colaboradores en el momento que falten a el, será aplicado por la Gerencia.
- e. Es el responsable de poner a consideración de la Junta Directiva cualquier modificación y/o actualización al presente Manual.
- f. Es el responsable del cumplimiento de las normas y demás disposiciones del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

### **7.2 Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento**

- a. Es el responsable de vigilar y asegurar el adecuado cumplimiento del SARLAFT.
- b. Brindar capacitación anual a todos los empleados y órganos directivos.
- c. Evaluar periódicamente la aplicación del manual SARLAFT.
- d. Revisión anual del modelo de segmentación, identificando nuevos riesgos según productos ofrecidos, evaluación de grupos homogéneos y heterogéneos.
- e. Evaluación anual del modelo de señales de alerta evaluación de segmentos grupos homogéneos y heterogéneos.
- f. Monitoreo Señales de Alerta.
- g. Evaluar la actualización del Manual de Políticas, procesos y procedimientos relacionados con LA / FT.
- h. Análisis de Apertura de Productos / servicios en nuevas jurisdicciones según riesgo LA / FT.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- i. Verificación y análisis de ubicación del Cliente / Asociado y análisis de riesgo relacionado con LA / FT, ampliación de informe consulta listas vinculantes.
- j. Verificación y análisis de ubicación del Cliente / Asociado y análisis de riesgo relacionado con LA / FT, ampliación de informe consulta listas vinculantes.
- k. Verificación y análisis de ubicación del Cliente / Asociado y análisis de riesgo relacionado con LA / FT, ampliación de informe consulta listas vinculantes.

### **7.3 Responsabilidades de todo colaborador de TREBOL**

- a. Es responsable de estar informado e informar al personal a su cargo respecto de la normativa interna en materia de prevención y cumplimiento de la misma, destacando las implicancias legales que representan para la organización.
- b. Es responsable de detectar señales de alerta que indiquen el desarrollo de actividades que pudieran estar vinculadas al lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- c. Es responsable de monitorear a los clientes que desarrollen actividades que pudieran considerarse de mayor riesgo, respecto a la posible vinculación con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- d. Es responsable de informar al Oficial de Cumplimiento respecto de cualquier transacción que pudiera derivar en intentada, inusual y/o sospechosa.

### **7.4 Revisoría Fiscal**


- a. Es responsable de elaborar un reporte semestral dirigido a la Junta Directiva en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el Sistema de Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- b. Es responsable de poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, las inconsistencias y fallas detectadas en el sistema y, en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.

## **8. CONTENIDO DEL MANUAL:**

Para el cumplimiento de los objetivos la entidad debe establecer los controles del Sistema de Administración del Riesgo de LA/FT, los cuales se clasifican por su naturaleza de los riesgos a gestionar. En este contexto, los tipos de controles que se sugiere aplicar, son los siguientes:

- **Controles Preventivos:** Se aplica sobre la causa del riesgo y su agente generador, con el fin de disminuir la posibilidad de ocurrencia. Es el control que, por excelencia debe aplicarse para prevenir el riesgo de LA/FT. Permite prevenir y resolver los problemas. Exige de los gestores de riesgo la autoevaluación y autocontrol.
- **Controles Detectivos:** Es una alarma que se acciona frente a una situación anormal, como lo son, por ejemplo, las señales de alerta.



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- **Controles Correctivos:** Son aquellos que corrigen errores, omisiones o actos maliciosos una vez detectados.

Es importante resaltar que una cosa son los “controles preventivos” propios de un proceso de gestión del riesgo de LA/FT, con fines de prevención, y otros son los “controles detectivos”, que se aplican para cumplir con la obligación legal de hacer seguimiento a las operaciones de los clientes, tales controles son propios de la detección de operaciones y reporte a las autoridades.

En ese sentido, la detección de operaciones inusuales o sospechosas no debe formar parte de la etapa de monitoreo, por tratarse de procedimientos para la “detección” de operaciones que hayan realizado los clientes a través de los “mecanismos” e “instrumentos”; tales procedimientos se constituyen en “controles detectivos” y, por ende, deben formar parte de la etapa de control; motivo por el cual, este aspecto es desarrollado dentro de la etapa de control.


Teniendo en cuenta las formas de los controles, se sugiere aplicar los siguientes:

- **Controles Manuales:** Son las acciones que realizan las personas responsables de un proceso o actividad.
- **Controles Automáticos:** Son procedimientos aplicados desde un computador, en un software de soporte, diseñados para prevenir, detectar o corregir errores o deficiencias, sin que tenga que haber intervención del hombre en el proceso.
- **Controles Combinados:** Se aplica en un mismo control acciones manuales y otras desde el sistema previamente parametrizadas.

### **Opciones de tratamiento – determinación de controles**

Las opciones de tratamiento de los riesgos de LA/FT, pueden ser las siguientes:

- **Evitar el riesgo:** El Fondo decidirá evitar el riesgo y no realizar la actividad que probablemente los generaría, si su tratamiento no es efectivo para llegar al nivel de “riesgo aceptable” por El Fondo o la implantación de los controles resulta muy costosa. Cuando El Fondo decide evitar el riesgo, se sugiere, que no se identificó ninguna opción de respuesta que redujera el impacto y probabilidad hasta un nivel de “riesgo aceptable”. Para esto, se debe de establecer políticas como por ejemplo bajo qué criterios El Fondo no va a contratar con proveedores, empleados, clientes o aceptar socios.
- **Reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos o reducir las consecuencias:** El Fondo adoptará políticas, procedimientos, actividades o medidas (controles), tendientes a reducir la probabilidad de ocurrencia de un riesgo y/o minimizar la

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

severidad de su impacto, para aquellos riesgos detectados que no se encuentren dentro del nivel de riesgo aceptable. Dada la naturaleza del impacto de los riesgos asociados al LA/FT, en la gran mayoría de ellos no es mucho lo que se puede hacer para reducir o controlar las consecuencias, por ello la prioridad en el tratamiento de los riesgos, es trabajar en las acciones para controlar la probabilidad.

Sin embargo, en aquellos casos, en los que sea posible adoptar acciones tendientes a reducir o controlar las consecuencias o el impacto, El Fondo debe adoptar las acciones pertinentes.

- **Aceptar los riesgos:** El Fondo sólo debería aceptar los riesgos asociados al LA/FT que tengan un nivel bajo o “riesgo aceptable”, o un nivel moderado en la primera línea base, el cual ya tenga implementado todos sus controles y la evaluación de los mismos muestren un grado de efectividad.

La aceptación de un riesgo asociado al LA/FT, sugiere que el riesgo inherente ya está dentro de las tolerancias del riesgo, o que después de tratado, el riesgo residual de LA/FT, se encuentra dentro de un nivel tolerable para TREBOL.

El Fondo podrá aceptar los riesgos inherentes bajos (es decir, aceptables) y los monitoreará, con el fin de confirmar que se mantienen dentro de dicho límite, esta actividad hace parte de la Etapa de Seguimiento.


Para otros riesgos inherentes que no sean aceptables, El Fondo desarrollará e implementará un plan de acción específico, para el diseño y adopción de un control que los lleve a un riesgo residual aceptable.

- **Transferir los riesgos:** Transferir un riesgo implica, que otra parte soporte o comparta el riesgo. Los mecanismos incluyen el uso de contratos, arreglos de seguros y estructuras organizacionales tales como sociedades y “joint ventures”. Por la propia naturaleza del riesgo de LA/FT, no es posible legalmente transferir estos riesgos a terceros.

## 9. COMPROMISO DE TODO EL PERSONAL

Debido a la integridad de este sistema, se debe involucrar la participación de todo el personal de TREBOL y la adopción de medidas de control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en el desarrollo de cualquier operación en efectivo, de conocimiento de proveedores, vinculación de personal, o de cualquier servicio relacionado con la misión de la Institución y otras actividades propias de la misma, sean utilizadas para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes de origen ilícito o para dar apariencia de legalidad a las transacciones vinculadas al ilícito.

## 10. PRINCIPIOS ORIENTADORES FRENTE A LOS FACTORES DE RIESGO Y LOS

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		


## **RIESGOS ASOCIADOS A LA/FT**

Con el fin de enfrentar los factores de riesgo y los riesgos asociados a LA/FT, en el desarrollo del objeto social, TREBOL adopta los siguientes principios orientadores:

Los Directivos y empleados de TREBOL, conducirán los negocios que constituyen su objeto social, con lealtad, claridad, precisión, rectitud comercial, seriedad y cumplimiento para los grupos de interés y guardando la integridad del mercado.

En consecuencia, todas las operaciones se realizarán a través de los sistemas electrónicos que dispone TREBOL, de modo que queden debidamente registradas. Las pautas de comportamiento de los destinatarios de este Manual se traducen en los parámetros que deben ser cumplidos de manera consciente y obligatoria, es decir por convicción y como manifestación de un propósito de administrar el riesgo en las operaciones descritas en el Manual de procedimientos y demás instructivos emitidos por TREBOL, y están constituidas por los siguientes principios:

- Los destinatarios de este Manual observarán una constante y absoluta aplicación de la ley y demás reglamentos, el Estatuto de TREBOL, las reglamentaciones internas y demás normas que se relacionen con la naturaleza jurídica de TREBOL y con su entorno de negocios; y en especial, de las normas vigentes que orientan su Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, SARLAFT, tanto en sus operaciones diarias, como en sus actuaciones en el mercado de servicios y productos.
- Al efecto, TREBOL brindará a sus Directivos y empleados, la capacitación necesaria (General anual y específica en procesos de vinculación) sobre los temas relacionados con la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y les suministrará entrenamiento adecuado para la comprensión del citado marco normativo, a fin de propiciar el surgimiento de una auténtica cultura de cumplimiento basada en la observancia de los postulados éticos.
- En la ejecución de sus funciones, los empleados de TREBOL actuarán siempre de buena fe ante sus asociados, clientes, proveedores y ante la Institución, basada en criterios de respeto e integridad.
- TREBOL no tolerará las conductas contrarias a las normas, políticas internas y reglamentos relacionados con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo contenidas en el SARLAFT, e impondrá sanciones a quienes las infrinjan.
- Es deber de los destinatarios de este Manual prestar la oportuna cooperación a las autoridades, específicamente con la obligación legal de suministrar la información disponible, para facilitar las indagaciones e investigaciones que éstas adelanten.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- El mantener organizada la documentación de soporte de las vinculaciones y/o transacciones y el preservar la información en las bases de datos se constituye en el mecanismo básico de control, seguimiento y prevención de TREBOL y en la forma más efectiva de colaborar con las autoridades a través del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) y para la oportuna atención de sus requerimientos formales; de igual manera, los reportes e información que soliciten la Superintendencia Economía Solidaria y demás autoridades competentes.
- Los destinatarios del presente Manual que en el desarrollo de sus funciones perciban la comisión de un delito están sometidos a la obligación ciudadana de denunciar tales actos, conforme a la ley y responderán penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, faltas e irregularidades que faciliten, permitan o cooperen en la utilización de TREBOL en el lavado de dinero, la vinculación de recursos provenientes de la corrupción administrativa o para la financiación del terrorismo.
- En principio, TREBOL sólo establecerá vínculos contractuales con Entidades o personas que permitan su plena identificación y el suministro de la información básica.

## **CAPÍTULO II ETAPAS DEL SARLAFT**

El SARLAFT debe comprender como mínimo las siguientes etapas:

- ✓ Identificación
- ✓ Medición
- ✓ Control y
- ✓ Monitoreo

Las etapas del SARLAFT, se refieren a los siguientes pasos sistemáticos e interrelacionados a través de los cuales TREBOL administrará el riesgo LA/FT.

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

En esta etapa, la metodología permite identificar riesgos, eventos y causas que pueden dar origen a hechos de lavado de activos y/o financiación del terrorismo. Esta identificación se realiza abarcando procedimientos de TREBOL y teniendo presentes los factores de riesgo inherentes al desarrollo de la actividad.

Previamente al lanzamiento de cualquier producto o servicio, a la modificación estructural de los existentes, la incursión en un nuevo mercado, la apertura de operaciones en nuevas

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

jurisdicciones y el lanzamiento o modificación de los canales de distribución. Es importante aclarar que cuando los productos o servicios correspondan a aquellos desarrollados en El Fondo no se requiere realizar la identificación cuando éstos ingresan a nuevas jurisdicciones.


Cuando se desarrolle un nuevo producto que involucre operaciones que impliquen un cambio de fondo en los sistemas de control para el lavado de activos y la financiación del terrorismo, según lo descrito en el presente Manual, el nuevo producto o servicio deberá ser especialmente analizado por el Oficial de Cumplimiento.

Las variables de segmentación asignadas por factor de riesgo son alimentadas con la información suministrada por los Asociados y/o Clientes, la información existente en las bases de datos y la suministrada por otras fuentes, para conformar una matriz como la que se ilustra a continuación:

<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>SEGMENTO POR VARIABLES</b>
<b>CANAL</b>	Esta variable no aplica puesto que únicamente se utiliza la libranza como medio de descuento y la banca virtual para la dispersión de productos.
<b>CLIENTE Y/O ASOCIADO</b>	Actividad económica, volumen o frecuencia de sus transacciones y monto de ingresos, egresos y patrimonio.
<b>PRODUCTO / SERVICIO</b>	Productos de Ahorro y de Crédito, características y destinatarios.
<b>JURISDICCIÓN</b>	Ubicación, características y naturaleza de las transacciones.  Origen de las Asociados (Procedencia).  Ubicación donde se prestan los servicios.

Las metodologías que se implementan para la identificación del riesgo y riesgos asociados respecto de los factores segmentados son:

- En primera instancia, revisar fuentes de información con eventos de riesgo, datos, señales de alerta u operaciones inusuales y sospechosas, enunciados y publicados por entidades u organismos de control en el tema de prevención de LA/FT. Se debe revisar la aplicabilidad en la entidad, de acuerdo con la naturaleza y características de los factores

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

de riesgos y riesgos asociados. Así mismo se observarán los procedimientos y normas internas.

- Los riesgos se identifican con base en la experiencia propia y la recogida del sector, generadas en conjunto con la Oficial de Cumplimiento y el personal de TREBOL o en acompañamiento de expertos externos. La experiencia de TREBOL se extrae de los Asociados / Clientes previamente analizadas en el SARLAFT y en el futuro se irá alimentando con el análisis de los eventos de riesgo, que serán evaluados frente al SARLAFT. Con este ejercicio se pueden visualizar los riesgos que bajo circunstancias extremas y especiales pueden suceder.

## 2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN


Consiste en medir la posibilidad o probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente. Para determinar ocurrencia e impacto, se deben asignar rangos de calificación, que consisten básicamente en asignar un valor porcentual o numérico a la probabilidad y el impacto que será medido con relación a cada riesgo asociado.

La metodología utilizada para la medición y evaluación consiste en:

- Obtener datos históricos tanto internos como externos que identifiquen experiencias asociadas a eventos de riesgo de LA/FT o recursos expuestos a los mismos. Esta información se debe revisar observando las implicaciones y severidad de los riesgos aplicados a la entidad.
- Asignar rangos de calificación, para determinar probabilidad e impacto con base en la información recolectada, se argumentan posibles eventos de riesgos asociados y mediante discusión por parte de la Oficial de Cumplimiento, se asignan valores porcentuales o numéricos a la probabilidad y el impacto que será medido con relación a cada riesgo asociado, de acuerdo con escalas de materialización del riesgo.
- Se establecen las siguientes tablas de criterios de probabilidad e impacto, donde se ubican los resultados de la medición de riesgos con datos históricos, para el caso cuantitativo, y análisis de posibles eventos y opinión de expertos para el caso cualitativo.
- En medir el riesgo inherente del LA/FT de cada evento de riesgo. El análisis de riesgo de LA/FT involucra medir la probabilidad (frecuencia de ocurrencia) del riesgo inherente de cada uno de los eventos de riesgo, así como la magnitud del impacto (consecuencia) en caso de materializarse, mediante los riesgos asociados.

Las consecuencias y probabilidades se combinan para producir el nivel de riesgo

$$\text{Riesgo Inherente} = \text{Probabilidad} \times \text{Impacto}$$

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- **Criterios para la medición de los riesgos, Probabilidad:** Es la posibilidad de ocurrencia de un evento específico en un tiempo y lugar determinado.

- **Modelo Cualitativo y Cuantitativo**


1	Improbable	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Es difícil que ocurra.</li> <li>* Se ha presentado en El Fondo o en el sector alguna vez en los 5 últimos años. Ó</li> <li>* El evento sucede en el 1% de las operaciones al año.</li> </ul>
2	Rara Vez	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Puede ocurrir en circunstancias excepcionales.</li> <li>* Se ha presentado en El Fondo o en el sector alguna vez en los últimos 3 años.</li> <li>* El evento sucede entre el 2% y el 5% de las operaciones al año.</li> </ul>
3	Posible	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Podría ocurrir en algún momento.</li> <li>* Se ha presentado en El Fondo o en el sector alguna vez en el último año.</li> <li>* El evento sucede entre el 6% y el 15% de las operaciones al año.</li> </ul>
4	Probable	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias.</li> <li>* Se presenta con alguna frecuencia: Por ejemplo: Cinco (5) veces en año.</li> <li>* El evento sucede entre el 16% y el 25% de las operaciones al año.</li> </ul>
5	Casi cierto	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.</li> <li>* Ocurre con mucha periodicidad. Por ejemplo, cada mes en promedio.</li> <li>* El evento sucede en más del 25% de las operaciones al año.</li> </ul>

- **Impacto** – Conjunto de posibles efectos negativos que puede ocasionar el riesgo en caso de materializarse, este se determina con el nivel de pérdida o daño que podría resultar en el caso efectivo del riesgo y su consecuencia en los objetivos del sistema SARLAFT y en los riesgos asociados (legal, reputacional, operativo y de contagio).

- **Consecuencia o impacto.**

Nivel	Descripción	LEGAL Y/O NORMATIVO **	IMPACTO REPUTACIONAL **	IMPACTO DE CONTAGIO *	OPERATIVO	
1	Insignificante	No genera perjuicios.	No genera sanciones administrativas o económicas por parte de la SES (u otro regulador).	Al nivel de la entidad	Cuando alguno de los proveedores u contratistas ocasionales se vea involucrado en actividades relacionadas con LA/FT o estén en las listas Restrictivas.	No se presenta interrupción ó retraso de las operaciones.
2	Menor	Pocos perjuicios que se controlan local e inmediatamente.	La entidad es requerida/sancionada por la SES, ente de control y/o autoridad Judicial. Llamados de atención de Revisoría Fiscal o Comité de Cumplimiento.	Al nivel del Sector o Agremiación	Cuando alguno de los proveedores u contratistas permanentes se vea involucrado en actividades relacionadas con LA/FT o estén en las listas Restrictivas.	No se presenta interrupción ó retraso de las operaciones.




	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Nivel	Descripción	LEGAL Y/O NORMATIVO **	IMPACTO REPUTACIONAL **	IMPACTO DE CONTAGIO *	OPERATIVO	
3	Moderada	Perjuicios que se controlan localmente y/o con asistencia externa; y que pueden generar riesgos asociados.	La entidad es sujeta a una visita completa por parte de la SES y/o entes de control. Imposición de sanciones que superen el impacto económico.	Al nivel de entes de control	Cuando alguno de los colaboradores o asociados con transacciones continuas se vea involucrado en actividades relacionadas con LA/FT o estén en las listas Restrictivas.	Se puede presentar retrasos en la prestación de servicios de ahorro y crédito y/o en la adquisición de bienes y servicios necesarios para garantizar la operación.
4	Mayor	Perjuicios extensivos que generan pérdida en la capacidad de prestación de servicios; y que generan riesgos importantes.	La entidad entra en vigilancia especial por parte de la SES y/o entes de control. Imposición de sanciones por reiteración de la conducta que genera la falta; lo cual puede llevar a suspensión de la prestación del servicio por determinado tiempo.	Al nivel del asociado	Cuando alguno de los colaboradores a nivel Gerencial, asociados con transacciones representativas, Proveedores Estratégicos, se vean involucrados en actividades relacionadas con LA/FT o estén en las listas Restrictivas.	Aunque inicialmente no hay interrupción en el servicio, los riesgos asociados son importantes y pueden generar cierre temporal.
5	Catastrófica	Perjuicios que generan pérdidas financieras, legales y de reputación importantes.	La empresa es intervenida por la SES y/o entes de control. Imposición de sanciones por reiteración de la conducta que genera la falta; lo cual puede llevar al cierre del establecimiento.	Al nivel de Medios de Comunicación	Cuando algún miembro Junta Directiva se vea involucrado en actividades relacionadas con LA/FT o estén en las listas Restrictivas.	Aunque inicialmente no hay interrupción en el servicio, los riesgos asociados son importantes y pueden generar cierre permanente.

- Perfiles de Riesgo:** Los perfiles de riesgo permiten clasificar a los segmentos de acuerdo al riesgo que representan y con esto tomar medidas determinantes para controlar y mitigar el riesgo.

NIVEL DE ACEPTACIÓN	NIVEL	CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
No Aceptado	5	Riesgo Extremo	Riesgos con frecuencia de ocurrencia alta; no existen los suficientes controles y planes de contingencia, o los actuales resultan insuficientes.
Aceptado Condicionalmente	4	Riesgo Alto	Riesgos que pueden tener o no una frecuencia de ocurrencia alta, pero que comparten el hecho de que los controles actuales y planes de contingencia pueden mejorarse.
Aceptado	3	Riesgo Moderado	Riesgos de ocurrencia no muy frecuente, aunque probable; para los cuales existen adecuados controles y planes de contingencia.



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

<b>1 Y 2</b>	Riesgo Bajo	Corresponden a aquellos riesgos de ocurrencia poco probable, para los cuales existen adecuados controles y planes de contingencia
--------------	-------------	---

### 3. CONTROL

Para mitigar los riesgos inherentes se debe reportar cualquier hecho o situación inusual o sospechosa que haga suponer que puede estarse presentando un intento de lavado de activos o financiación del terrorismo a través de El Fondo.

TREBOL mantendrá controles para conocer a sus Asociados actuales y potenciales, debidamente identificados en la matriz de riesgos.

Es pertinente resaltar que los controles siempre deben ser aplicados en los respectivos procesos de TREBOL.


Es así como para evaluar los controles se tendrán en cuenta los aspectos de formalidad que hacen referencia si se encuentra debidamente documentado, la aplicación referente a la frecuencia de ejecución; la efectividad que incluye la combinación de técnicas como la observación, la indagación, y verificación que permite validar si el control está operando tal y como fue diseñado para mitigar la materialización del riesgo y el tipo de control.

Para lo cual se debe tener en cuenta:

- Identificación de los controles actuales.
- Características del Control

DETALLE	CONCEPTO
Actividad de Control	Se ejecutan en todos los niveles de TREBOL
Políticas	Directrices o lineamientos
Procedimientos	Conjunto de acciones u operaciones que tiene que realizarse de la misma forma.

- Tipo de Control: se utilizarán controles preventivos, detectivos y correctivos, sin embargo, es importante resaltar que una cosa son los controles preventivos propios de un proceso de gestión del riesgo de LA/FT con fines de prevención y otros son los controles detectivos, que se aplican para cumplir con las obligaciones legales de hacer seguimientos a las operaciones de los clientes/usuarios, tales controles son propios de la detección de operaciones y reportes a las autoridades y serán definidos en sus respectivos procedimientos.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

DETALLE	CONCEPTO
Preventivo	Actúan sobre la causa de los riesgos anticipándose a la ocurrencia de los eventos no deseados como la producción de errores, omisiones, irregularidades o hechos fraudulentos. En general buscan evitar que se materialice el riesgo.
Detectivo	Permite detectar irregularidades, errores o fraudes que no se hayan podido evitar con controles preventivos, buscan detectar la materialización del riesgo y actuar en pro de mitigar el impacto, alarma que se acciona frente a una situación anormal.
Correctivo	Tratan de asegurar que se subsanen todos los errores identificados mediante los controles detectivos, mitigando el impacto que pueden producir las irregularidades, errores o fraudes.


- Periodicidad de ejecución: la ejecución de un control podrá ser continua, diaria, semanal, mensual, trimestral, semestral, anual, eventual según su necesidad de aplicación.

PERIODICIDAD DE REVISION DE CONTROL	
TIPO DE CONTROL	SARLAFT
Preventivo	Anual
Detectivo	Anual
Correctivo	Anual

- Responsables: Se debe determinar quiénes son los responsables tanto de la ejecución del control, como del monitoreo de la aplicación del control.

CONTROLES					
CONTROLES	CARACTERICAS DEL CONTROL	TIPO	PERIODICIDAD	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES DEL MONITOREO


- Calificación de los Controles:

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

VARIABLES CALIFICACION DE CONTROLES			
NOMBRE	ESCALA	DESCRIPCION	VALOR
<b>Formalidad</b>	Mide la formalidad de la documentación y/o normalización en el SGC.		15
	No esta documentado	El control no se encuentra documentado en la caracterización del proceso, procedimientos o en cualquier otro documento de la Empresa.	0
	Documentado	El control se encuentra documentado en la caracterización del proceso, procedimientos, o en cualquier otro documento de la Empresa.	7
	Documentado y aprobado	El control se encuentra documentado y aprobado por el líder del proceso, en la caracterización del proceso, procedimientos, o en cualquier otro documento de la Empresa.	10
	Documentado, aprobado y divulgado	El control se encuentra documentado, aprobado por el líder del proceso y divulgado al equipo de trabajo en especial a quienes deben ejecutarlo.	15
<b>Aplicación</b>	Mide la frecuencia de ejecución y/o aplicación del control.		20
	A discreción e incompleto	Se ejecuta algunas veces e incompleto; no se realiza conforme a lo establecido.	5
	A discreción y debidamente	Se ejecuta algunas veces y debidamente, no se realiza con la frecuencia establecida.	10
	Siempre e incompleto	Se ejecuta siempre e incompleto, no se realiza conforme a lo establecido.	15
	Siempre y debidamente	Se ejecuta siempre y debidamente, conforme a lo establecido.	20
	Nunca	No se evidencia la ejecución y/o aplicación del control.	0
<b>Efectividad</b>	Para establecer si un control es efectivo se realizará la medición de los dos variables, la eficiencia y la eficacia.		65
	No Efectivo	El control no permite detectar el riesgo, disminuir su probabilidad de ocurrencia o su impacto. Adicionalmente no se hace un uso adecuado de los recursos involucrados en su aplicación (personal, tecnología, tiempo, dinero, infraestructura, etc.).	0
	Eficiente	Solo cumple con la variable Eficiencia: Un control es eficiente si hace uso adecuado de los recursos involucrados en su aplicación (personal, tecnología, tiempo, dinero, infraestructura, etc.).	15
	Eficaz	Solo cumple con la variable Eficacia: Un control es eficaz si permite detectar el riesgo y disminuir su probabilidad de ocurrencia o su impacto.	35
	Efectivo	Se evidencia que cumple con las dos variables.	65

- Valoración de los controles: La valoración final de los controles es el resultado de la suma, de los aspectos de formalidad, aplicación, tipo de control y efectividad; este resultado se ubica en un rango el cual tendrá un efecto de mitigación sobre el riesgo inherente tanto en su probabilidad como a su impacto.

ESCALA DE VALORACION DE LOS CONTROLES							
RANGO	CALIFICACION	EFECTO DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS					
		POR TIPO DE CONTROL					
		PREVENTIVOS 1		DETECTIVOS 2		CORRECTIVO 3	
		Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto
0 a 24	Inaceptables	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

25 a 49	Débil	10%	0%	5%	5%	0%	5%
50 a 79	Bueno	40%	0%	15%	15%	0%	15%
>= 80	Optimo	60%	0%	30%	30%	0%	30%


#### 4. MONITOREO

Esta etapa permite hacer seguimiento del perfil de riesgo y en general del SARLAFT, así como llevar a cabo la detección de operaciones inusuales o sospechosas. TREBOL mantendrá monitoreo permanente a todos los factores de riesgo, apoyado en desarrollos tecnológicos que le permitan cruzar los clientes contra las listas restrictivas, así mismo detectar las operaciones que se hayan salido de los parámetros que el Oficial de Cumplimiento haya asignado para las transacciones usuales.

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

Las metodologías utilizadas para el monitoreo son las siguientes:

- Observar y documentar las variaciones de importancia mediante las señales de alerta y realizar estudios del caso. El Oficial de Cumplimiento debe determinar las acciones a seguir, si es el caso, realizar el reporte como operación sospechosa. Estas acciones serán incluidas dentro de un informe del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva y Gerencia, que se presentará de manera semestral. En este punto, es fundamental para el análisis del oficial de cumplimiento las operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas que reportan las demás direcciones y empleados.
- Así mismo con los resultados que arrojen las matrices de riesgos, se implementan los controles y se hace seguimiento a los factores de riesgo más susceptibles de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Las noticias en prensa, radio, televisión y otras fuentes del sector, así como las listas oficiales que suministren los Gobiernos sobre personas naturales o jurídicas involucradas en negocios ilícitos de LA/FT, son base para el monitoreo tanto de los Asociados / Clientes potenciales como de los vinculados y siempre se tendrá en cuenta el evento de riesgo que surja por noticias, cualquiera que sea que comprometa a un vinculado. Así mismo, se almacenará esta información para mantener una base de datos histórica de hechos inusuales y sospechosos que permitan en un momento dado cuantificar pérdidas por riesgos asociados.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- El Monitoreo estará a cargo de los responsables definidos en la matriz de riesgo para cada control, con la finalidad de aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.
- El Monitoreo que se realice deberá enfocarse en:
  - El cumplimiento de los objetivos y políticas del SARLAFT.
  - Que los controles estén funcionando en forma oportuna y efectiva.
  - Que los riesgos residuales se encuentren en niveles de aceptación establecidos.
  - La eficiencia de las acciones tomadas.
  - Permitir la elaboración de reportes gerenciales y de monitoreo del riesgo que evalúe los resultados de las estrategias adoptadas.
- Como resultado del monitoreo se generan informes donde se incluirán los hallazgos y recomendaciones que serán entregados a cada dirección para la generación de los planes de acción, que permitan mejorar o mitigar los hallazgos encontrados, los cuales serán reportados la junta Directiva con la periodicidad requerida.

### **CAPÍTULO III**

#### **ELEMENTOS DEL SARLAFT**


Son los lineamientos generales que se deben adoptar en relación con el SARLAFT, a saber:

- Las políticas que asumirá la entidad en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre prevención y control del LA/FT;
- Los procedimientos que se desarrollarán para llevar a cabo el SARLAFT, los cuales deben contemplar las responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección, administración y control de la entidad en el adecuado cumplimiento del SARLAFT;
- Documentación: requisitos y conservación de la misma;
- Las funciones de los órganos de administración y control y oficial de Cumplimientos.
- Infraestructura tecnológica
- Divulgación y Comunicación;
- Capacitación

### **CAPÍTULO IV**

#### **POLÍTICAS SOBRE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LA/FT**


##### **1. POLÍTICAS GENERALES SARLAFT**

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Son los lineamientos generales que deberán adoptarse en cada una de las etapas del sistema de administración y prevención de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo, SARLAFT, para permitir su funcionamiento eficiente, efectivo y oportuno. Dichas políticas deben traducirse en reglas de conducta y filosofía de comportamiento dentro de TREBOL.


En TREBOL se considerarán las siguientes políticas generales para el cumplimiento eficiente y efectivo del SARLAFT:

- Todos los empleados deberán asegurar el cumplimiento de las normas, para prevenir y controlar conductas relacionadas con el ocultamiento o legalización de dineros ilegales y, con ello, evitar riesgos en la operación de TREBOL.
- Los procedimientos que existen y los que se implementen son de obligatoria observancia para todos los empleados de TREBOL y directivos, especialmente para aquellos que intervienen de forma directa en transacciones con los Asociados.
- Los principios establecidos en el presente manual harán parte integral del sistema para la prevención y control del riesgo de LA/FT.
- Todos los empleados de TREBOL reportarán en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, es decir, tan pronto tengan conocimiento de los mismos, los hechos o circunstancias que consideren vulneradoras de los contenidos del manual SARLAFT.
- La información de los Asociados estará registrada en el sistema, para atender las demandas de información interna y de los órganos de control (Revisoría Fiscal).
- El manual para la prevención y control del LA/FT deberá ser conocido por la gerencia, el oficial de cumplimiento y por las personas que intervengan en actividades que sean más sensibles a que se presenten operaciones intentadas, inusuales o sospechosas.
- Cualquier modificación a los mecanismos adoptados en el manual de procedimientos para la prevención y control de LA/FT, y el manual mismo, deben permanecer a disposición de la Superintendencia Economía Solidaria, la cual podrá solicitar copia de los mismos cuando lo considere pertinente, incluyendo copia del acta donde se aprobó la adopción o modificación.
- Los Empleados de TREBOL que se relacionan directamente con los Asociados, deberán asegurarse que se cumplan los procedimientos establecidos y se suministre toda la información requerida según los productos y/o servicios de que se trate, asegurándose de documentarla según las directrices establecidas.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- TREBOL guardará reserva de la información reportada a las autoridades competentes, así como la información utilizada para el análisis de operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas.
- TREBOL contará con metodologías para identificar, medir, controlar, monitorear y reportar las fuentes de riesgo y los riesgos asociados.
- TREBOL garantizará la existencia de un régimen de sanciones que regulen las consecuencias que genera el incumplimiento del SARLAFT por parte de los empleados, directivos y demás terceros vinculados, el cual se encontrará consagrado en el Reglamento Interno de Trabajo.
- TREBOL exigirá a sus asociados / Clientes, miembros de la Junta Directiva, empleados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, el cumplimiento de las normas en materia de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo prevaleciendo éstas ante el logro de las metas comerciales y financieras.
- TREBOL monitoreará todas las operaciones, negocios y contratos que posean características que las califiquen como inusuales o anormales de acuerdo con los criterios establecidos, para lo cual estas, son controladas, documentadas y reportadas en los formatos existentes para estos propósitos al Oficial de Cumplimiento o a las autoridades correspondientes.
- TREBOL conservará y archivará adecuadamente todos los registros, a fin de mantener su disponibilidad e informar a los asociados / Clientes, la Junta Directiva, empleados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, sobre la prohibición de divulgar o publicar los reportes de operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas.
- Los empleados, sin excepción, se comprometen con TREBOL a participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, los cuales se realizarán al menos una (1) vez al año o cuando se considere necesario bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento.
- Los Asociados / Clientes, miembros de la Junta Directiva, empleados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados, se comprometen con TREBOL a guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se elabore y distribuya con relación a la prevención y control del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, salvo requerimiento de las autoridades competentes, respetando además, lo dispuesto en la ley 1581 y decreto 1377 respecto a la protección de



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

datos personales.


## 2. POLÍTICAS DE LAS ETAPAS DEL SARLAFT

Son las orientaciones específicas relacionadas con la identificación, evaluación, priorización, planes de tratamiento y mitigación, establecimiento de puntos de control, monitoreo y reporte del riesgo de LA/FT mencionado sistema de administración del riesgo de LA/FT.

TREBOL considerará las siguientes políticas para el cumplimiento y adecuado monitoreo del sistema de administración de riesgos en LA/FT:

- La identificación de los Riesgos de Lavado de Activos y de la Financiación del terrorismo de TREBOL estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, no obstante, es responsabilidad de todos los empleados velar y vigilar el adecuado cumplimiento, cualquier anomalía detectada deberá ser reportada por todo colaborador al Oficial de Cumplimiento o a quien se designe en los procedimientos internos de TREBOL.
- La evaluación y priorización de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de TREBOL estará a cargo del Oficial de Cumplimiento informando sobre ello a la Junta Directiva.
- La construcción de los planes de tratamiento y mitigación para los riesgos que quedaron en los parámetros inaceptables por TREBOL será responsabilidad del oficial de cumplimiento en acompañamiento de los responsables de los procesos críticos de la entidad, la revisión se realizará de acuerdo con la periodicidad de la ejecución de los controles establecidos en la matriz de riesgo, además, estará compuesto por la Gerencia y los oficiales de cumplimiento (Principal y Suplente) y/o por quien designe la junta directiva.
- El diseño de los controles de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de TREBOL estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, reportando sobre ello a la Gerencia y a la Junta Directiva en sus respectivos informes (semestral). La ejecución de dichos controles estará a cargo del responsable de cada uno de los procesos de TREBOL, previamente establecidos en la Matriz de Riesgos.
- El monitoreo de la adherencia Institucional a la cultura ANTILAVADO, estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, reportando sobre ello a la Gerencia y a la Junta Directiva (semestralmente).
- Las operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas serán reportadas por cada colaborador de TREBOL al Oficial de Cumplimiento; y será responsabilidad de éste el análisis de dichas operaciones siguiendo la metodología definida por TREBOL y el



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

reporte de las operaciones sospechosas en caso de que los análisis así lo determinen, o la ausencia de las mismos. Es responsabilidad de la gerencia y oficial de cumplimiento la realización de las consultas a las listas restrictivas.


- Periódicamente, como mínimo una vez al año o cuando se determine por la existencia de alertas, se revisará el perfil de riesgo residual de TREBOL, el cual se dará a conocer a la Gerencia, a la Junta Directiva y se incluirá en el informe de gestión del cierre de cada ejercicio anual.

### 3. POLÍTICAS DE LOS ELEMENTOS DEL SARLAFT

Son las orientaciones específicas relacionadas con los procedimientos, documentación, estructura organizacional, órganos de control, reportes de la información y capacitación.

TREBOL considerará las siguientes políticas para el cumplimiento y adecuado funcionamiento del sistema de administración de riesgos en LA/FT:

- Las políticas y procedimientos SARLAFT de TREBOL son de obligatorio cumplimiento para todos los asociados / clientes, miembros de la Junta Directiva, administradores, empleados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos y demás terceros vinculados de forma comercial, legal y/o contractual.
- La documentación asociada a los controles y prevención de LA/FT implementada en los procesos, será responsabilidad de cada empleado previamente establecido como factor de riesgo en la Matriz SARLAFT.
- La documentación asociada a los riesgos, análisis e investigaciones relacionadas con la prevención de LA/FT de TREBOL estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, y a quien se designe en los procedimientos internos de TREBOL.
- En los dos (2) anteriores casos, se garantizará la integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad y eficiencia de la documentación. Para el efecto, constará por escrito y/o en medio magnético con las debidas seguridades, garantizando la absoluta reserva y acceso debidamente autorizado.
- Los miembros de la Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento y los miembros o cargos especiales designados por parte de TREBOL con funciones en materia de gestión del riesgo de LA/FT, se comprometen a cumplir cabalmente sus funciones y ejercer sus facultades en relación con el SARLAFT, será responsabilidad de la Gerencia en compañía de cada empleado, actualizar los perfiles del cargo incluyendo las funciones del SARLAFT.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Como órgano de control de TREBOL: La Revisoría Fiscal, se compromete a evaluar el SARLAFT de acuerdo con los estándares aplicables de forma semestral (6), teniendo como objetivo fundamental que todas las operaciones de TREBOL se ajusten a las instrucciones y políticas aprobadas por la Junta Directiva, en concordancia con el marco legal establecido.
- Los empleados responsables según procesos definidos como factor de riesgo LA/FT de TREBOL, se comprometen a utilizar de forma responsable la infraestructura o plataforma tecnológica del SARLAFT en el desarrollo de sus funciones. TREBOL deberá garantizar el diseño de formatos para que las áreas responsables realicen la notificación de las operaciones intentadas, inusuales y/o sospechosas, dirigida a la oficial de Cumplimiento.
- Como mínimo de manera anual, el Oficial de Cumplimiento realizará seguimiento y monitoreo a la eficiencia y efectividad del SARLAFT, con el fin de efectuar los ajustes necesarios, generando los respectivos informes a la Gerencia y a la Junta Directiva.


#### **4. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL SECTOR SOLIDARIO**

TREBOL debe garantizar el adecuado conocimiento del Sector solidario respecto a los productos y servicios ofrecidos, con el fin de establecer con claridad, las características usuales e inusuales de las transacciones u operaciones que se realizan y así, compararlas con las transacciones u operaciones de quienes participan en el Sector. El objetivo fundamental será ajustado en la medida en que se modifiquen los servicios que ofrece TREBOL, y así mismo, será realizada la depuración de los perfiles de los Asociados y/o Clientes.

Una vez obtenida la información de los Asociados y/o Clientes y sus operaciones o transacciones, se establecerán los perfiles que permitan segmentar el mercado, de acuerdo a la naturaleza del cliente y/o Asociado, los productos y/o servicios que adquiere o presta, con el objeto social que debe manejar, a fin de detectar operaciones inusuales.


De acuerdo con la segmentación realizada y los parámetros para conocer el mercado objetivo de TREBOL, se pueden ilustrar situaciones que darían lugar a que se detecten operaciones inusuales de los Asociado y/o Clientes en los siguientes casos:

- Incremento en los volúmenes de operaciones sin causa justificada.
- Cambios inesperados, radicales o continuos de actividad comercial.
- Modificaciones constantes del objeto social, nombre o razón social y de sus representantes o administradores.
- El cliente y/o Asociado presenta una alta disminución de los pasivos financieros, o no

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

registra deudas financieras, cuando ello no es consistente con el volumen del negocio o actividad económica.


Copia controlada

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

## 5. POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DE LOS ASOCIADOS / CLIENTES

Las políticas de TREBOL para el conocimiento de los Asociados/Clientes permiten su identificación plena y confiable, así como la verificación de la información suministrada por éstas. Para efectos de la prevención del LA/FT, se tendrán en cuenta los controles definidos por TREBOL dentro del SARLAFT con relación a los siguientes objetivos:

- Conocimiento del Asociado / Cliente
- TREBOL establece realizar el proceso de debida diligencia a los Asociados y/o clientes de acuerdo a los lineamientos estipulados dentro del SARLAFT.
- TREBOL establece apoyarse en los procesos de seguridad de las empresas patronales, relacionados con el conocimiento, la identificación, la actualización de información, su relacionamiento o vinculación a listas restrictivas.
- La información de los asociados / clientes que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, constituye una alerta y por ende señal de riesgo para TREBOL.
- TREBOL establece procurar la actualización de los datos del cliente / Asociado, por lo menos anualmente.
- Serán Asociados / Clientes inactivos de TREBOL, aquellos con los cuales no se hayan registrado transacciones u operaciones durante el último año calendario, por ende, no se les debe solicitar actualización de la información. Para estos asociados, la actualización de información se debe efectuar inmediatamente se solicite la reactivación de productos u operaciones, cesando así, su condición de inactivo.
- Conocimiento de proveedores y contratistas: TREBOL mediante la caracterización del proceso de compras y sus procedimientos asociados, establece las directrices bajo las cuales se orientan las contrataciones y compras a realizar, con el objetivo de garantizar el suministro oportuno de bienes y servicios alineados a los principales focos de servicio y excelencia operacional: buenos precios, alta calidad, cumplimiento en los términos acordados, transparencia en el proceso de contratación, satisfacción del usuario y cumplimiento del debido proceso.
- TREBOL establece realizar el proceso de debida diligencia a las Asociados, proveedores y contratistas de acuerdo a los lineamientos estipulados dentro del SARLAFT.
- TREBOL establece la actualización de los datos de los proveedores y contratistas, al

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		


menos de forma anual o cuando se considere necesario por señales de alerta, suministrando la totalidad de los soportes documentales exigidos según el producto o servicio de que se trate.

- Serán proveedores y contratistas inactivos de TREBOL, aquellos con los que se hayan terminado contratos o convenios y se decida no renovar, a los cuales no se les deberá solicitar actualización de la información. Para estos proveedores y contratistas, la actualización de información se debe efectuar inmediatamente solicite la realización de nuevos contratos, cesando así su condición de inactivo.
- Conocimiento de los Empleados: TREBOL define las directrices bajo las cuales seleccionan y vinculan su personal.
- TREBOL establece que para sus procesos de selección se apoyará con el área de gestión humana de las entidades patronales donde se garantizará la debida diligencia, los análisis de seguridad, el conocimiento del empleado, la revisión de la vinculación a listas restrictivas y cualquier otro elemento que implique alertas para el Fondo de Empleados.
- La información de los empleados que no sea actualizada o una vez actualizada no pueda confirmarse, constituye una alerta y por ende señal de riesgo para TREBOL.
- TREBOL establece procurar la actualización de los datos de los empleados, por lo menos de forma anual.

## **6. POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE LOS ASOCIADOS**

No se establecerá ninguna relación de asociación o de cualquier otro tipo (Comercial, legal, contractual o reglamentaria) con personas naturales que presten servicios directamente independientemente de la forma de vinculación, a OPERADORA AVICOLA COLOMBIA S.A.S., y demás compañías que conformen el grupo económico al cual pertenece; cuando se presenten elementos que conlleven dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones o licitud de los recursos, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- No se establecerá ninguna relación de asociación o de cualquier otro tipo con personas naturales incluidas en listas consideradas por TREBOL como restrictivas o vinculantes.
- En la medida en que sea jurídicamente posible la terminación de los actos jurídicos correspondientes, no se mantendrán como Asociados a personas naturales incluidas en listas restrictivas, figuren en las mencionadas listas.
- En relación con las operaciones en el ciclo de tesorería, sólo se entablan relaciones

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		


comerciales o de negocios con entidades financieras de Colombia o del exterior que se encuentren debidamente supervisadas por el órgano de control correspondiente, que sean de reconocida trayectoria y que tengan implementados mecanismos de prevención y control al LA/FT.

- TREBOL ha definido que los Asociados / Clientes que reflejan un nivel de riesgo superior de LA/FT son:
  - Aquellos que figuran en las listas de control adoptadas por TREBOL.
  - Aquellos cuyas operaciones han sido reportadas como operaciones intentadas o inusuales y que TREBOL haya definido como operación sospechosa de alto riesgo.
  - Aquellos que realizan actividades calificadas como de alto riesgo de LA/FT de conformidad con la ley colombiana y los estándares internacionales para la prevención del LA/FT.
- La calificación de alto riesgo de LA/FT solo se aplica a los asociados, empleados, proveedores, clientes, en la medida que sea jurídicamente posible, TREBOL dará por terminado los actos jurídicos correspondientes con dichas personas, cuando las mismas sean calificadas de alto riesgo.
- TREBOL establece requisitos adecuados para la vinculación y realización de operaciones con sus asociados, clientes y proveedores y rechaza el establecimiento o la renovación de una relación contractual que no cumpla con los requisitos exigidos por la ley y las normas internas definidas dentro del SARLAFT de TREBOL.

## **7. POLÍTICAS SOBRE CONOCIMIENTO DEL MANUAL POR PARTE DE LOS EMPLEADOS**

TREBOL velará por que todos los empleados tengan conocimiento y acceso permanente a este Manual, mediante comunicación escrita y aceptada por cada uno de ellos, la cual reposará en la hoja de vida o en el cronograma de capacitaciones. Igualmente velará por que tengan acceso al formato para informar sobre señales de alerta y operaciones inusuales.

Todos los empleados de TREBOL, tendrán el deber de comunicar a su superior inmediato y/o a la Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y/o operaciones intentadas o inusuales, así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden dar lugar a actividades delictivas de los Asociados / Clientes de TREBOL.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Como mecanismo para el logro de tales políticas, TREBOL adelantará planes de capacitación sobre el SARLAFT, dirigido a todas las áreas y empleados de la entidad, con énfasis en las políticas, los procedimientos y en los mecanismos e instrumentos de control adoptados por la misma.

La capacitación deberá, cuando menos, cumplir con las siguientes condiciones:

- Periodicidad anual.
- Ser impartida durante el proceso de inducción de los nuevos empleados y a los terceros (no empleados de la organización) 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 del programa, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.
- Y cumplir con los demás requisitos establecidos en el programa de capacitaciones.


Como requisito legal, para garantizar la idoneidad, en el caso de los oficiales de cumplimiento (Principal y Suplente) se deberá acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán a la organización la siguiente información: (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

## **8. POLÍTICAS SOBRE DEFINICIÓN Y MONITOREO DE PERFILES DE RIESGO**

El Oficial de Cumplimiento valorará y calificará el riesgo de LA/FT para cada Asociado / Cliente, para su inclusión dentro de la matriz de riesgo del respectivo factor de riesgo.

Para efectos de exonerar la actualización de documentos a Asociados / Clientes inactivos se fija como política la de catalogar como Asociados / Clientes inactivos las personas naturales o jurídicas que teniendo vínculo de asociación o contractual con TREBOL, no tienen ningún tipo de transacción u operación, durante un periodo mayor a un (1) año. Los Asociados /



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Clientes inactivos no se considerarán de riesgo puesto que no se tiene ningún tipo de relación con ellos, en el momento de volver activarse como asociado/cliente se realizará el procedimiento conocimiento de cliente.

## 9. POLÍTICAS DE MONITOREO

TREBOL mantendrá monitoreo permanente a todos los productos, servicios y Asociados / Clientes, apoyado en desarrollos tecnológicos que le permitan cruzar con las listas restrictivas; así mismo, detectar las operaciones que se hayan salido de los rangos o cupos asignados para las transacciones u operaciones usuales, de acuerdo con la segmentación establecida.

La Oficial de Cumplimiento realizará un análisis en las variaciones de importancia sobre los negocios de determinado Asociado / Cliente. Para estos efectos en principio se entiende por variación de importancia la que sea superior tres (3) veces los ingresos del colaborador según perfil asignado, sin perjuicio de que se fijen porcentajes diferentes, para el tipo de negocio o para el Asociado / Cliente, bien sea por La Junta Directiva o por el Oficial de Cumplimiento.


El Fondo se abstendrá de tener relación con Asociados /clientes o contrapartes domiciliados en países no cooperantes o sancionados, según el FATF/GAFI, el Departamento del Tesoro o Departamento de Estado de los Estados Unidos, o alguna otra entidad competente en la materia a nivel internacional.

## 10. POLÍTICAS SOBRE DESARROLLOS TECNOLÓGICOS

TREBOL deberá contar con la tecnología y los sistemas necesarios para garantizar la adecuada administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. En tal sentido, el software, como mínimo estará en condiciones de:

- Tener una base de datos debidamente actualizada que permita hacer la segmentación de mercado de la base de las Asociados y verificarlas contra las listas vinculantes o contra otras bases de datos que se incorporen en el futuro; deberá garantizar el registro de la fecha de última actualización.
- Generar la segmentación de los factores de riesgo en relación con el mercado.
- Generar los reportes con destino a la UIAF.
- Efectuar monitoreo de operaciones.
- Realizar consolidación electrónica de operaciones o transacciones.



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Generar señales de alerta cuando se vayan a realizar operaciones intentadas, inusuales, sospechosas o en efectivo que individual o acumulativamente superen los niveles que señala la norma o los que dentro del marco de conocimiento de la Asociado excedan sus posibilidades.
- Estar ajustado a las normativas del SARLAFT que haya implementado TREBOL.

## 11. POLÍTICAS DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS


TREBOL deberá llevar un archivo especial que estará bajo responsabilidad de la oficial de cumplimiento, según el cual todos los elementos del SARLAFT implementados por la entidad, consten en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

La documentación como mínimo deberá:

- 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 la misma.
- Ajustarse a las prescripciones legales contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y demás normas concordantes y complementarias, en lo que guarda relación con la protección de datos personales.
- Conservarse en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.


La documentación deberá comprender por lo menos:

- Manual de Procedimientos SARLAFT, el cual debe contemplar:
  - Las políticas para la administración del riesgo de LA/FT.
  - Las metodologías para la segmentación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT.
  - La estructura organizacional del SARLAFT.
  - Las funciones y responsabilidades de quienes participan en la administración del

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

riesgo de LA/FT.

- Las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas del SARLAFT.
- Los procedimientos para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de LA/FT.
- Los procedimientos de control interno y revisión del SARLAFT.
- Los programas de capacitación del SARLAFT.
- Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - En general, TREBOL Conservará en forma centralizada, con las debidas seguridades, todos los documentos que soportan lo concerniente a las operaciones identificadas como sospechosas, junto con los respectivos reportes a la UIAF, con el propósito de suministrar una información completa a las autoridades competentes, cuando estas los soliciten. También se soportará el archivo con la documentación que reposa en el área de Gestión Humana de las patronales, siempre y cuando se garantice su disposición y consulta cuando sea requerido por autoridades competentes.
  - Tener el soporte de cada una de las operaciones inusuales detectadas, con los resultados del análisis realizado y constancia de la persona responsable que ejecutó su estudio, archivadas en orden cronológico.
  - Conservar en forma centralizada los formularios de registro individual de las transacciones en efectivo, debidamente organizados por orden cronológico.
  - Adicionalmente, estos formularios deben organizarse internamente en bases de datos por orden alfabético y número de identificación, de manera que permita atender de forma inmediata los requerimientos de las autoridades y ser utilizada oportunamente por la entidad para la detección de operaciones intentadas, inusuales y sospechosas.
  - Archivar en orden cronológico los informes del Gerente, Revisor Fiscal y oficial de Cumplimiento, junto con la copia de las actas del Junta Directiva, donde conste la presentación de tales informes, así como los pronunciamientos y determinaciones adoptadas al respecto por dichos organismos.
  - La conservación de los documentos relativos al LA/FT debe realizarse por un término

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

mínimo de cinco (5) años, según lo establecido en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 22 de la ley 795 de 2003, con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades. Al cabo de este lapso pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio, conforme lo previsto en los Decretos números 2620 de 1993 y en el artículo 12 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que los complementen o adicionen.

## **12. POLÍTICAS SOBRE MODIFICACIÓN DEL MANUAL**


El presente Manual de políticas y procedimientos del sistema de prevención al lavado de activos y financiamiento del terrorismo debe ser actualizado periódicamente, de acuerdo con las necesidades de TREBOL. Las modificaciones deben ser aprobadas por la Junta Directiva e informadas a la Superintendencia Economía Solidaria.

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

## **13. POLÍTICAS SOBRE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

El sistema de riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo es transversal dentro de TREBOL de manera que la dirección en el manejo del riesgo la tiene la Oficial de Cumplimiento pero los procesos requieren del concurso de varias áreas y los procedimientos están distribuidos entre ellas según se detallan en este manual.

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

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Para cumplir con las responsabilidades a nivel administrativo de TREBOL, se fijan las siguientes políticas:

- El Manual del SARLAFT será diseñado y propuesto a la Junta Directiva, por el Gerente y el Oficial de Cumplimiento.

#### **14. POLÍTICAS SOBRE OPERACIONES QUE SUPONEN UNA PRÁCTICA INSEGURA**

De conformidad con lo establecido en el literal a. del numeral 5° del artículo 326 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, se considera “práctica insegura” la realización de operaciones en las siguientes condiciones:

- Sin el cumplimiento de las regulaciones dispuestas sobre el particular, en especial sin cumplir con la debida diligencia en el proceso de conocimiento del Asociado / Cliente conforme a lo definido por el Manual.
- Con personas que estando en la obligación legal de adoptar mecanismos de prevención contra el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, no los adopten.
- Con personas que realizan actividades económicas que requieran previa autorización gubernamental sin cumplir dicho requisito.


En consecuencia, las operaciones en estos casos se entienden como no autorizadas dentro de las políticas de TREBOL.

#### **15. POLÍTICA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR AUTORIDADES COMPETENTES:**

TREBOL atenderá a través de la Oficial de cumplimiento la entrega de información que le soliciten las autoridades competentes; en su defecto, lo hará el Gerente de TREBOL.

#### **16. POLÍTICAS SOBRE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE TREBOL FRENTE AL SARLAFT**

La Junta Directiva, el Oficial de Cumplimiento y demás empleados que intervienen en el SARLAFT, deberán cumplir con las funciones y responsabilidades descritas en este manual.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

## **17. POLÍTICAS PARA SANCIONAR EL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL**

La política sobre sanciones por el incumplimiento del presente Manual consiste en que son disposiciones internas de obligatorio cumplimiento y en consecuencia se aplican a los empleados las normas laborales y las del reglamento de trabajo; así mismo, a los miembros de Junta Directiva, las normas del Estatuto de TREBOL.


Las sanciones disciplinarias se aplicarán sin perjuicio de las acciones civiles y penales que acarree el incumplimiento del presente Manual y las disposiciones legales en materia de riesgo LA/FT.

## **18. POLÍTICAS SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se entiende por conflicto de intereses, para los efectos de este Manual, toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de asociados, Directivos, Empleados, proveedores, miembros de Entes de Control o Comités Especiales, o los de sus familiares o allegados, se encuentren o puedan llegar a encontrarse en oposición con los de TREBOL, interfieran o puedan interferir con los deberes que le competen en ella, o lo lleven o puedan llevar a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y leal cumplimiento de sus responsabilidades.

Es por lo anterior que las personas antes enunciadas deben evitar colocarse en circunstancias que lleven o puedan llevar a un conflicto entre sus intereses y los de TREBOL y, en caso tal, seguir los lineamientos que a continuación se relacionan:

- Notificar de inmediato, a la instancia competente, el conflicto, así sea eventual o aparente, en forma clara, expresa y oportuna, con el fin de que éste tome las determinaciones del caso y ajustar su conducta a ellas. Igual medida se deberá aplicar en los eventos en los que sus familiares o allegados se vean involucrados en dicho conflicto.
- Marginarse efectivamente de cualquier proceso decisorio, relacionado directa o indirectamente con el evento o situación que genera o pueda generar el conflicto real o aparente de intereses, a menos que su superior inmediato lo autorice, expresa y formalmente, para involucrarse en tal proceso.
- Hacer primar de manera clara y efectiva el interés de TREBOL sobre el interés propio o de sus familiares o allegados en cualquier actuación que cometa adicionalmente a la adopción de las pautas de conducta aquí descritas o en desarrollo de ellas.
- Abstenerse de cualquier actividad o gestión que perjudique o pueda perjudicar el interés

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

de TREBOL en beneficio del interés personal que se le opone.

## **19. POLÍTICAS PARA EL MANEJO DE ASOCIADOS / CLIENTES PÚBLICAMENTE EXPUESTOS**

Se consideran clientes públicamente expuestos aquellas personas que por su perfil o en razón de las funciones que desempeñan, pueden exponer en mayor grado a TREBOL al riesgo de LA/FT, como es el caso de personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.


En este grupo de personas se incluyen: Senadores, Representantes, Diputados, Concejales, Presidente de la República, Gobernadores, Alcaldes, Ministros, Tesoreros y Secretarios de Despacho departamental y municipal, Gerentes y Directores de Instituciones Gubernamentales del orden nacional, departamental y municipal, Magistrados de los Tribunales Superiores y las Cortes Estatales, Jueces de la República, Personeros, Defensores del Pueblo, entre otros.

También forman parte de este grupo las personas que gozan de un reconocimiento público por su actividad artística, deportiva, profesional o gremial.

La vinculación como asociado / cliente de una persona públicamente expuesta debe ser aprobada por el Oficial de Cumplimiento o Junta Directiva y para ello debe recibir de la persona encargada de su vinculación el formato de Vinculación debidamente diligenciado y verificado, con los documentos de soporte necesarios requeridos.

Adicionalmente, 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.

Se entenderá por asociados cercanos a las personas jurídicas que tengan como administradores, accionistas, controlantes o gestores alguno de los (PEP) enlistados en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, modificado por el Decreto 830 de 2021, o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales, a quienes se les aplicará la debida diligencia de acuerdo con la normatividad vigente.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Tratándose de personas públicamente expuestas, las negociaciones que surjan en lo posible, deberá ser aprobado por una instancia superior al interior de TREBOL.


Las personas públicamente expuestas deben ser categorizadas por TREBOL de tal forma que se adelante sobre sus transacciones un monitoreo especial (Más estricto) respecto del riesgo de LA/FT.

Las personas consideradas como Personas Expuestas Políticamente (PEP) informarán su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación durante la debida diligencia realizada en los procesos de vinculación, monitoreo y actualización de los datos del cliente.

Respecto de los funcionarios públicos, la condición de exposición está ligada al desempeño del cargo, por lo tanto, ésta tiene vigencia desde el momento de la vinculación a TREBOL o posesión en el cargo y hasta seis meses después de la terminación de sus funciones. Para las demás personas, la exposición termina con el decaimiento en la actividad particular y la disminución del reconocimiento público.

Cuando un asociado / cliente pierda la condición de exposición pública, el Oficial de Cumplimiento, deberá solicitar mediante carta motivada a la Junta Directiva, el retiro de la persona de dicha categoría y por consiguiente la terminación del monitoreo especial a sus transacciones. De igual forma en el evento que un Asociado / Cliente pase a ser una persona públicamente expuesta, la Oficial de Cumplimiento, solicitará a la Junta Directiva, mediante memorando adjunto a la Hoja de Vida, la aprobación para continuar con la vinculación o relación comercial.



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMIENTOS

A continuación, se indican los procedimientos aplicables para la adecuada implementación y funcionamiento de las etapas y elementos del SARLAFT.

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LA/FT

Las sanciones disciplinarias se aplicarán sin perjuicio de las acciones civiles y penales que acarree el incumplimiento del presente Manual y las disposiciones legales en materia de riesgo LA/FT.

- Revisar fuentes de información con eventos de riesgo, datos, señales de alerta u operaciones intentadas, inusuales y sospechosas. Se debe revisar la aplicabilidad en TREBOL, de acuerdo con la naturaleza y características de los factores de riesgos y riesgos asociados. Así mismo se observarán los procedimientos y normas internas.
- Los riesgos se identifican con base en la experiencia propia y la recogida del sector generadas en conjunto por el Oficial de Cumplimiento y el personal de TREBOL. La experiencia de TREBOL para la lluvia de ideas se extrae de los casos de negocios o Asociados analizados en el SARLAFT, la metodología utilizada por la entidad es la de Consulta Expertos.
- Los factores de Riesgo y los riesgos identificados, frente a los riesgos asociados son descritos en una matriz.


#### 2. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LA/FT

El procedimiento para medir y evaluar los riesgos de acuerdo a la metodología expuesta, consiste básicamente en observar la identificación de riesgos de LA/FT, asignar una calificación a los mismos y ubicarlos dentro de los rangos descritos en la etapa de Medición, esta calificación se refleja en los niveles que conforman el mapa de riesgos.

#### 3. CONTROL DE RIESGOS

Una vez identificados y medidos los riesgos, se deciden las medidas con las cuales se van a manejar. Para hacerlo se determina el manejo del riesgo como tal, lo cual se denomina control del riesgo.

Al tratar el riesgo se tomarán medidas para reducirlo. Las medidas de control son: evitar, prevenir o proteger.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Cada una de las medidas tiene un objetivo y utilidad específicos, descritos a continuación:

### **Medidas de Control**

Durante el procedimiento para controlar los riesgos es necesario realizar una evaluación a los controles existentes, para lo cual se debe tener en cuenta el tipo de control, la frecuencia, naturaleza, la responsabilidad de ejecución de cada uno y el monitoreo.

Con los resultados de la calificación de los controles, se evaluará su efectividad, lo que permitirá determinar si el control sí contribuye con la disminución de la probabilidad y/o impacto. El resultado anterior dará lugar a una nueva calificación de los niveles de probabilidad e impacto de nuestros riesgos. Se ubicarán estas calificaciones en la matriz del riesgo inherente y se podrá observar el riesgo residual de LA/FT.

Los controles estarán soportados y relacionados con los instrumentos de control, es decir, formatos establecidos, responsables y documentos señalados en esta etapa.

Los controles serán auditados en la forma en que se determine en la matriz de riesgo para verificar que se estén llevando a cabo y que cumplan con lo requerido por el SARLAFT, tal como se enuncia en las funciones y responsabilidades de las diferentes instancias que intervienen en el proceso (Ejecución y monitoreo).

## **4. MONITOREO DE RIESGOS DE LA/FT**

Se lleva a cabo un análisis de variaciones de importancia y valores de operaciones a partir de las señales de alerta que genera el sistema, reportes que se reciben de las distintas áreas de TREBOL y de la información de fuentes externas o del sector.


Se realiza un estudio del caso, se documenta y El Oficial de Cumplimiento determina las acciones a seguir, si es el caso se realiza el reporte como operación, inusual y/o sospechosa. Se hace seguimiento a los factores de riesgo más susceptibles de lavado de activos y financiación de terrorismo.

Estos reportes serán incluidos dentro del informe de la Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva, que se presentará semestralmente.

## **5. PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES / ASOCIADOS**

### **5.1 Descripción General**

- Solicitar los documentos de conocimiento del asociado establecidos por TREBOL, entre ellos: formulario de vinculación debidamente diligenciado, verificado por

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

colaborador del fondo de empleados.

- Entregar el formulario de vinculación de Cliente / Asociados y proveedores para su diligenciamiento.
- Verificar que el interesado no esté incluido en la base de datos de las listas oficiales que se consultan. Para realizar la respectiva consulta se solicita el nombre de la persona jurídica o natural, el NIT o el número de cédula de ciudadanía, según sea el caso. El responsable dejará evidencia de la consulta efectiva. Si la Oficial de cumplimiento encuentra una consulta negativa, es decir, no aparece registrado en las listas vinculantes, se archiva sin realizar procesos adicionales. Si resulta positiva, se reporta de inmediato a la UIAF.
- Ingresar la información del interesado a la base de datos de TREBOL.
- Garantizar los procesos referentes a la confidencialidad de la información y tratamiento de datos personales bajo la ley 1581 del 2012.


## **5.2 Solicitud y Verificación de Documentos del Asociado / Cliente**

La persona o área encargada (área gestión humana patronal) de cara al Asociado / Cliente, solicitará los siguientes documentos:

- Formulario para conocimiento del Asociado / Cliente. Para este caso se utilizará el formato diseñado para tal fin, con los documentos anexos relacionados.
- Una vez el Asociado / Cliente entregue los documentos relacionados, el empleado responsable que atiende al Asociado / Cliente potencial procederá a:
  - Verificar que los documentos solicitados hayan sido entregados en su totalidad y que se haya diligenciado completa y adecuadamente.
- El oficial de cumplimiento verificará que se cumplan los requisitos del proceso de vinculación.

## **6. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

La información suministrada por el Asociado / Cliente debe actualizarse por lo menos una vez al año, deberá solicitarse por parte de los colaboradores y monitorearse por el Oficial de Cumplimiento.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

El Oficial de Cumplimiento, en apoyo de un empleado que designe la Gerencia, coordinará y diseñará los programas para realizar la respectiva actualización.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR SEÑALES DE ALERTA U OPERACIONES INUSUALES**

TREBOL ha establecido las señales de alerta, contenidas en el presente Manual, que determinan algunos de los hechos o circunstancias que ameritan aviso al Oficial de Cumplimiento por parte del empleado que las detecte. El reporte se hará en formato diseñado para este propósito. Los empleados podrán reportar circunstancias que a su juicio constituyan señal de alerta aun cuando no estén definidas en el presente manual.

Cuando se presente una señal de alerta, El Oficial de Cumplimiento debe solicitar los soportes y analizar la justificación o razonabilidad de la misma.

Si una vinculación u operación no se ha suscrito y se detecta una alerta que no pueda ser justificada o explicada por el Asociado / Cliente potencial, vinculación u operación debe ser calificado por el Oficial de Cumplimiento como de alto riesgo y emitirá concepto desfavorable de manera que no podrá seguir con el proceso de vinculación.


Si la operación ya está en curso, y se detecta la alerta, el Oficial de Cumplimiento solicitará el seguimiento de las operaciones o transacciones del Asociado / Cliente, al empleado correspondiente, según el tipo de alerta y la fuente que en cada caso considere más idónea para hacer el seguimiento.

Una vez reciba la documentación, el Oficial de Cumplimiento decidirá si considera la señal de alerta superada o si se han presentado operaciones o transacciones inusuales, sospechosas y procederá a su reporte a la UIAF.

En todos los casos en que se detecten señales de alerta que no sean debidamente justificadas por el Asociado / Cliente, se informará de ello al oficial de cumplimiento.

## **8. PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR OPERACIONES SOSPECHOSAS**

Con el fin de establecer si una operación debe ser considerada como sospechosa, El Oficial de Cumplimiento, cuando reciba el reporte de operación intentada o inusual, solicitará al área que corresponda los soportes para revisar la operación o transacción, y la confrontará con la información acerca de los Asociados / Clientes y del mercado al cual pertenece y realizará la valoración correspondiente, posteriormente decidirá si presenta el reporte directo a la UIAF, que de ser positivo, deberá realizarlo de manera inmediata.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Los reportes de operaciones sospechosas deberán ser incluidos en el informe del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva, según periodicidad establecida (semestralmente).

## CAPÍTULO VI

### MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El SARLAFT cuenta con un conjunto de mecanismos e instrumentos diseñados para cumplir adecuadamente las normas sobre LA/FT, descritos a continuación:


- Conocimiento del Asociado / Cliente (empleados o proveedores, terceros en general).
- Conocimiento del Mercado.
- Identificación y análisis de operaciones intentadas o inusuales.
- Determinación y reporte de operaciones sospechosas.

#### 1. CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO / CLIENTE

El conocimiento del Asociado / Cliente actual o potencial es el primero de los mecanismos de prevención y control.

El conocimiento del Asociado / Cliente implica identificar y contar de manera permanente y actualizada al menos con la siguiente información:

- Identificación del asociado. Supone el conocimiento y verificación de los datos exigidos en el formulario de solicitud de vinculación que permiten identificar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular.
- Cliente/. Supone el conocimiento y verificación de los datos del 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.
- Actividad económica del asociado o cliente.
- Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Actividad económica de la Asociado / Cliente.
- Características, montos y origen de los fondos.
- Descripción explícita del manejo de recursos públicos.
- Descripción explícita de tener la condición de Persona Públicamente Expuesta.
- Declaración respecto a la realización de operaciones internacionales.
- Características y montos de las transacciones y operaciones de los asociados o clientes actuales en la organización
- Firmas, huellas y fecha de diligenciamiento de los formularios.

La entidad deberá realizar las diligencias necesarias para confirmar y actualizar por lo menos una vez al año, los datos suministrados en el formulario de vinculación del Asociado / Cliente, que por su naturaleza puedan variar.

La vinculación del Asociado / Cliente debe realizarse personalmente y se debe dejar constancia de ello con fecha en el formato diseñado para tal fin. Así mismo, se deben dejar consignadas en el citado documento las observaciones sobre el potencial Asociado / Cliente, por cuenta de la persona que realizó dicho trámite.

La copia del formulario de vinculación y/o actualización del Asociado/ cliente deberá archivar en su respectiva carpeta.

## **2. SEÑALES DE ALERTA**


Las señales de alerta son los indicadores cualitativos y/o cuantitativos (tales como hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros, razones financieras) que le permiten a TREBOL inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales.

A continuación, se relacionan las señales de alerta que aplicará TREBOL:

### **2.1 CON LOS ASOCIADOS / CLIENTES ACTUALES O POTENCIALES**


#### **2.1.1 Generales**

- El Asociado / Cliente entrega información insuficiente, sin justificación.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- El Asociado / Cliente entrega información que no es posible confirmar.
- El Asociado / Cliente se muestra renuente o molesto al solicitársele una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos requeridos.
- Variaciones de ingresos en porcentajes superiores a los correspondientes a la actividad económica desarrollada, sin justificación.
- Incrementos patrimoniales no acordes al desarrollo de la actividad económica declarada, sin justificación.
- El Asociado / Cliente y proveedor o sus representantes legales aparecen investigados penal o disciplinariamente.
- Personas jurídicas que:
  - Tienen nuevos propietarios, han sido adquiridas con dificultades económicas, cambian su naturaleza y presentan en corto lapso utilidades desbordadas.
  - Tienen como propietarios o directivos, personas de estratos bajos y con dificultades económicas y que manejan grandes volúmenes de dinero.
  - Han sido constituidas con bajos capitales, recibiendo poco después grandes sumas de inversión, principalmente extranjera.
  - Realizan grandes inversiones, no obstante, han sido creadas muy recientemente.
- Personas naturales o jurídicas que:
  - Actúan a nombre de terceros intentando ocultar la identidad del cliente o usuario real.
  - Fraccionan transacciones para evitar requerimientos de documentación y/o presentación de declaración de operaciones en efectivo.
  - Amenazan o intentan sobornar al empleado de la entidad con el fin de que acepte información incompleta, falsa o para que no diligencie el formulario de registro de información.
  - Registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación aparente.




	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Cambian frecuentemente sus datos, dirección, teléfono, ocupación, etc.
- Se niegan a soportar una operación o a actualizar la información básica.
- Intentan realizar operaciones o transacciones con dinero falso.
- Diligencian los formularios o formatos con letra ilegible o amañada.
- Solicitan que se les exonere del reporte individual sin tener derecho a ello.
- Exigen ser atendidos o manifiestan marcada preferencia por un específico empleado de la entidad.
- Suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
- Se muestran nerviosos, al preguntárseles la información requerida, dudan en las respuestas y/o traen escrita la información solicitada.
- Ofrecen productos o servicios por precios por debajo de los costos Normales del mercado, o de compra más elevados.
- Asociado / Cliente que figuran en cualquiera de las listas vinculantes.
- Asociado / Cliente con información desactualizada.
- Documentación soporte del origen del dinero inapropiado.
- Documentación alterada.
- Información falsa.

### **2.1.2 Actividades económicas con mayor exposición al riesgo de LA/FT**

Adicionalmente a las señales de alerta descritas anteriormente, se considera oportuno citar algunos sectores o actividades económicas susceptibles de ser utilizados como mecanismos de actividades ilícitas, ante lo cual es necesario estar atentos a la vinculación de Asociados / Clientes cuya fuente de ingresos principal o alterna provenga de tales actividades, descritas a continuación:

- Casas de Cambio.


	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Comercio de joyas, piedras preciosas y metales.
- Casinos.
- Compra venta de vehículos lujosos, nuevos o usados.
- Compra y venta de yates.
- Almacenes de repuestos nuevos y usados para vehículos.
- Compraventa de obras de arte y antigüedades.
- Actividades de construcción y finca raíz relacionadas con proyectos hoteleros e inmuebles lujosos.
- Negocios de exportación.
- Agencias de viajes.
- Negocios de San Andresito.
- Importación de electrodomésticos.
- Importación de insumos que puedan ser utilizados en el procesamiento de sustancias alucinógenas.
- Operaciones realizadas por personas públicamente expuestas que por su condición pueden ser susceptibles en mayor grado al riesgo de lavado de activos, tales como: Alcaldes, Concejales, Representantes a la Cámara o Senado, Tesoreros Públicos, Personeros Públicos, Artistas reconocidos, Deportistas reconocidos o personas que tengan algún vínculo con éstos (Directivos Técnicos).

## **2.2 CON LOS EMPLEADOS**

Empleados de El Fondo que:

- Tienen un estilo de vida que no corresponde con el monto de su salario.
- Impiden que otros compañeros de trabajo atiendan a determinados Asociados.
- Sean renuentes a disfrutar vacaciones, a aceptar cambios de su actividad o

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

promociones que impliquen no continuar ejecutando las mismas actividades.


- Permanecen frecuentemente en TREBOL más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual.
- No soportan debidamente la información de vinculación del Asociado o Cliente.

### 3. OPERACIONES INTENTADAS O INUSUALES

Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los asociados / clientes, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos para determinado rango de mercado e intentadas las operaciones en las cuales se determina el intento de vinculación con TREBOL para la materialización del riesgo de Lavado de Activos y financiación del terrorismo.

Se catalogan como operaciones inusuales:

- Las donaciones, los aportes o inversiones, de personas naturales o jurídicas que no quieran ser identificados o que sean renuentes a cumplir con los requisitos estipulados dentro de los procedimientos de conocimiento del Asociado.
- Transacciones u operaciones individuales en efectivo por valor igual o superior a diez millones de pesos (\$ 10.000.000).
- Transacciones u operaciones múltiples en efectivo por valor igual o superior a cincuenta millones de pesos (\$ 50.000.000).
- Asociados que soliciten el giro de recursos a terceras personas, sin justificación. En este caso la alerta operará con las mismas bases de las transacciones en efectivo, es decir: Operaciones individuales de más de diez millones de pesos (\$ 10.000.000) y transacciones múltiples por o en beneficio de una misma persona, que durante un mes calendario, en conjunto superen cincuenta millones de pesos (\$ 50.000.000).
- Se consideran sospechosas todas las transacciones que se realicen con una Asociado a partir de la fecha en que esta haya ingresado en las listas vinculantes.
- Transacciones u operaciones por fuera del perfil de la Asociado establecido en la segmentación.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Las que establezca el oficial de cumplimiento.

#### 4. CAPACITACIÓN

En el proceso de contratación, todos los empleados que se vinculen a TREBOL deberán hacer lectura y tener conocimiento del Manual SARLAFT y se dejará constancia escrita de ello. Esta política se aplicará también para los empleados transitorios o temporales, que se contraten por un mes o más.

La Gerencia, será la responsable de programar la inducción dirigida al personal nuevo en el tema de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Así mismo, deberá velar porque todos los empleados nuevos reciban esta inducción, la cual será monitoreada por la Oficial de Cumplimiento.

En la inducción cada participante diligenciará la lista de asistencia como constancia de haber recibido la capacitación. Será responsabilidad del orientador, llevar el control del diligenciamiento de la lista de asistencia.


Finalizada la inducción, el orientador enviará las listas de asistencia al Oficial de Cumplimiento, quien las archivará en orden cronológico por mes y año en una carpeta destinada para tal fin, la cual mantendrá a disposición de los órganos internos y externos de control, previa solicitud por escrito.

TREBOL evaluará permanentemente la efectividad de los mecanismos y controles establecidos para determinar las necesidades de capacitación del personal en materia de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y con base en los resultados obtenidos, realizará mínimo una (1) vez al año capacitación sobre este tema a todo el personal, cada participante diligenciará la constancia de haber recibido la citación.

Todos los empleados deberán ser informados cuando la Junta Directiva apruebe cambios en el Manual de procedimientos al SARLAFT. Deberá haber una comprobación escrita que todos los empleados leyeron el Manual posterior a la modificación respectiva.

Los planes de capacitación como mínimo deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Periodicidad anual.
- Ser impartida durante el proceso de inducción de los nuevos colaboradores y a los terceros (no empleados de la organización) cuando sea procedente su contratación.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Ser constantemente revisada y actualizada, para preferiblemente hacer una capacitación diferencial según las áreas o cargos de los funcionarios.
- 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 del programa, los medios que se emplearán para ejecutarlos y los procedimientos que se adelantarán para evaluarlos. Los programas deben constar por escrito.

## CAPÍTULO VII

### INSTANCIAS CON FUNCIONES DE CONTROL


Es deber de TREBOL, sus órganos de administración y control, el Oficial de Cumplimiento y todos los empleados, asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, con el propósito, no sólo de contribuir a la realización de los fines del estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y la reputación de TREBOL.

En relación con el SARLAFT, la siguiente es la definición de responsabilidades y funciones a cargo de los distintos estamentos y responsables de TREBOL.

#### 1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva, como órgano permanente de administración de TREBOL, le corresponde entre otras, las siguientes funciones:

- Fijar las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, la auditoría interna y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Designar el colaborador o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario individual de transacciones en efectivo, en los casos en los que la Ley permite tal exoneración.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

## **2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El representante Legal le corresponde entre otras, las siguientes funciones frente al SARLAFT:

Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por la Junta Directiva en lo que se relaciona con el SARLAFT.

Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.

Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.


Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.

Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.

Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de TREBOL, incluyendo los integrantes de los órganos de administración y de control.

## **3. REVISORÍA FISCAL**

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Los revisores fiscales realizarán las funciones asignadas en los estatutos, reglamentos y las asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan al ejercicio de la profesión tal como lo disponen el artículo 4339 de la Ley 79 de 1988; artículo 4140 del Decreto 1481 de 1989 y artículo 4041 del Decreto 1480 de 1989 y demás normas concordantes y complementarias.


En este orden de ideas, los revisores fiscales deberán actuar con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, tal como lo dispone el numeral 242 del artículo 8 de la Ley 43 de 1990.

Adicionalmente, deberán acreditar conocimiento en administración de riesgos. Para tal fin, aportarán a la organización la siguiente información: (i) certificación del curso e-learning de la UIAF en el módulo general y (ii) constancia de capacitación en materia de riesgos que incluya un módulo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones de educación superior acreditadas ante el Ministerio de Educación Nacional, con una duración no inferior a 90 horas.

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

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



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		


#### **4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

El Oficial de Cumplimiento deberá cumplir como mínimo con las siguientes funciones y responsabilidades:

- Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la ley, en este capítulo y los que determine la organización solidaria en el SARLAFT.
- Proponer al órgano permanente de administración y al representante legal la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta<sup>38</sup> y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.
- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
- Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados, clientes, empleados, contratistas para que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en la presente instrucción.
- Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la presente instrucción, individualmente o con la instancia designada para el efecto.
- Mantener actualizados los datos de la organización con la UIAF.
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos
- Presentar semestralmente informes presenciales y por escrito a la junta directiva, el cual deberá abarcar por lo menos los siguientes aspectos:

Estos informes son confidenciales y deben referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

- Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada.
- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

- Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados/clientes y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados/clientes y de los productos y servicios.
  - La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y las medidas adoptadas para corregir las fallas.
  - Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la organización, así como los resultados de las órdenes impartidas por la Junta Directiva.
  - Los correctivos que considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
- Las demás funciones y responsabilidades que consagre el presente Manual.

## **5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE A LA PARAMETRIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

La Gerencia deberá garantizar que la plataforma tecnológica tenga implementado SARLAFT, principalmente se espera que generen alertas respecto a las transacciones de efectivo que superen individualmente los diez millones de pesos (\$ 10.000.000) o que en un mes calendario superen mediante transacciones múltiples cincuenta millones de pesos (\$ 50.000.000), además de los requisitos para el sistema de información establecidos en el presente manual.


## **CAPÍTULO VIII**

### **REPORTES**

#### **1. REPORTES INTERNOS**

Los informes internos son de uso exclusivo de TREBOL.

Cada vez que se efectúen operaciones o transacciones que de acuerdo con el presente Manual se consideren inusuales, incluidas aquellas en efectivo individual por valor igual o superiores a diez millones de pesos (\$10.000.000) u operaciones o transacciones

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

múltiples iguales o superiores a cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), deberá proceder con lo indicado en el presente manual para efectos de transacciones en efectivo:

- El empleado responsable procederá con la solicitud de diligenciamiento completo del formato para declaración de operaciones en efectivo y origen de fondos.
- El empleado responsable de atender a la persona, entregará al Oficial de Cumplimiento, el formato Reporte de Operaciones en Efectivo y Origen de Fondos o transacciones inusuales.
- Una vez recibidos estos documentos, El Oficial de Cumplimiento procederá con su revisión y archivo.
- En los casos que el Asociado no anexe los soportes solicitados, el empleado que lo atendió enviará memorando a la Oficial de Cumplimiento informando la gestión realizada para la consecución de éstos. El Oficial de Cumplimiento evaluará la situación y determinará si la operación debe ser reportada como sospechosa, caso en el cual informará para analizar la situación y decidir conjuntamente si la operación debe ser reportada como tal, evento en el cual se diligenciará el Formato de Operaciones Sospechosas, justificando la decisión que se adopte.

## **2. REPORTE EXTERNOS**


Los reportes externos corresponden a los informes que deben remitirse a la UIAF o a las autoridades competentes, según lo previsto en las normas, descritas a continuación:

### **2.3 Reporte de Operaciones Inusuales u Operaciones Sospechosas (ROS)**

Cuando se determine que una operación es inusual o sospechosa, informará inmediatamente a la UIAF.

Recibida la comunicación que certifica que el reporte fue recibido sin problemas por parte de la UIAF, El Oficial de Cumplimiento procederá con su archivo en la carpeta destinada para tal efecto. Si se presentan inconsistencias en el reporte de la información enviada, deberá reenviarse nuevamente como corrección.

Se entiende por inmediato, el momento a partir del cual la entidad toma la decisión de catalogarlo como tal. Todo esto deberá realizarse durante un tiempo razonable. En estos casos no se requiere que TREBOL tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni identificar el tipo penal o que los recursos involucrados provienen de tales actividades.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

## 2.4 Reporte de Ausencia de Operaciones Inusuales u Operaciones Sospechosas

En caso de no presentarse operaciones sospechosas, se deberá reportar de tal hecho dentro del cronograma definido para ello por la Superintendencia de Economía Solidaria (Trimestralmente), en el mismo aplicativo ROS.

## 2.5 Reporte de transacciones individual en efectivo

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

El reporte de transacciones en efectivo se compone de:

- **Reporte de transacciones múltiples en efectivo:** En este caso, La Oficial de Cumplimiento deberá reportar las transacciones en efectivo que se realicen en TREBOL durante cada mes calendario, por o en beneficio de una misma persona y que en su conjunto iguallen o superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000).
- **Reporte de transacciones individuales en efectivo:** La Oficial de Cumplimiento deberá reportar las transacciones individuales en efectivo, cuyo valor sea igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000).
- **Reporte de Ausencia de Transacciones en Efectivo:** En el evento que no se realicen tales transacciones, La Oficial de Cumplimiento debe igualmente diligenciar el formato con valores en cero (0) y remitirlo a la UIAF.


Dichos reportes se efectuarán trimestralmente a la UIAF, de acuerdo al calendario emitido por la Superintendencia de Economía Solidaria del mes siguiente al del corte.

- **Otros Reportes:** La UIAF podrá determinar otros reportes y/o controles para ser entregados en los términos y periodicidad que determine, de acuerdo con los riesgos y vulnerabilidad del LA/FT detectados en la actividad de la entidad.

## CAPÍTULO IX

### DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SARLAFT

#### 1. ASPECTOS GENERALES

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

Los elementos del SARLAFT implementados por la entidad deben constar en documentos y registros, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

- Manual de procedimientos del SARLAFT, el cual debe contemplar:
  - Las políticas para la administración del riesgo de LA/FT.
  - Las metodologías para la segmentación, identificación, medición y control del riesgo de LA/FT.
  - La estructura organizacional del SARLAFT.
  - Las funciones y responsabilidades de quienes participan en la administración del riesgo de LA/FT.
  - Las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las políticas del SARLAFT.
  - Los procedimientos para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de LA/FT.
  - Los procedimientos de control interno y revisión del SARLAFT.
  - Los programas de capacitación del SARLAFT.
  - Los procedimientos establecidos en el presente capítulo.
- Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT.
- Los informes de los órganos de administración y control y del oficial de cumplimiento.

TREBOL podrá utilizar los medios tecnológicos para garantizar el debido soporte y su posterior reproducción.

El presente manual fue aprobado por Junta Directiva según consta en acta N° 93 del 11 de abril del 2022.


	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

## 2. CONTROL DEL MANUAL:

Actividad que se controla	Como se controla	Quien lo controla	Frecuencia	Responsable
Realizar inducción al personal que ingresa	Matriz de gestión del riesgo	Oficial cumplimiento de	Cuando aplique	Oficial de cumplimiento / gerencia
Realizar capacitación anual	Matriz de gestión del riesgo	Oficial cumplimiento de	Una vez a año	Oficial de cumplimiento / gerencia
Realizar el Reporte de Operación Sospechosa (ROS) ya sea Reporte positivo o Reporte de Ausencia de Operaciones	<a href="https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFS/MCif64/Modules/Reportes/html/ROS.aspx">https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFS/MCif64/Modules/Reportes/html/ROS.aspx</a>	Oficial cumplimiento de	Trimestralmente	Oficial de cumplimiento / gerencia
Reporte Transacciones en Efectivo (Ausencia)	<a href="https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFS/MCif64/Modules/Reportes/html/cargue.aspx">https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFS/MCif64/Modules/Reportes/html/cargue.aspx</a>	Oficial cumplimiento de	Trimestralmente	Oficial de cumplimiento / gerencia


## 3. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha (Día/mes/año)	Descripción	Puntos de cambio
001	24/05/2018	Creación del manual	No aplica
002	Marzo/2022	Modificación concepto de personas públicamente expuestas.	Capítulo I Numeral 5.
		Modificación políticas sobre conocimiento de Personas	Capítulo IV numeral 19.

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

	<p>Públicamente Expuestas.</p> <p>Inclusión de Normas asociadas con las circulares 020 del 2020 y 032 del 2021.</p> <p>Modificación Periodicidad de los Informes de la Revisoría Fiscal de Trimestral a Semestral.</p> <p>Modificación - Estas acciones serán incluidas dentro de un informe del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva y Gerencia, que se presentará de manera trimestral a semestral.</p> <p>Modificación - reportando sobre ello a la Gerencia y a la Junta Directiva en sus respectivos informes (trimestral – a semestral)</p> <p>El monitoreo de la adherencia Institucional a la cultura ANTILAVADO, estará a cargo del Oficial de Cumplimiento, reportando sobre ello a la Gerencia y a la Junta Directiva (trimestralmente a semestralmente).</p> <p>Como órgano de control de TREBOL: La Revisoría Fiscal, se compromete a evaluar el SARLAFT de acuerdo con los estándares aplicables de forma semestralmente (6).</p> <p>Estos reportes serán incluidos dentro del informe de la Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva,</p>	<p>Capítulo I numeral 4.</p> <p>Capítulo I numeral 6.</p> <p>Capítulo I numeral 7.4.</p> <p>Capítulo II numeral 4.</p> <p>Capítulo IV Numeral 2.</p> <p>Capítulo IV Numeral 2.</p> <p>Capítulo IV Numeral 3.</p>
--	--	--



	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		


	<p>que se presentará <u>semestralmente</u>.</p> <p>Los reportes de operaciones sospechosas deberán ser incluidos en el informe del Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva, según periodicidad establecida (<u>Semestralmente</u>).</p> <p>Presentar un informe <u>semestral</u> al órgano permanente de administración sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.</p> <p>Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe <u>semestral</u> que presenta de forma ordinaria,.</p> <p>Presentar <u>semestralmente</u> informes presenciales y por escrito a la junta directiva, el cual deberá abarcar,.</p>	<p>Capítulo V numeral 4.</p> <p>Capítulo V numeral 8.</p> <p>Capítulo VII numeral 3.</p> <p>Capítulo VII numeral 3.</p>
--	---	---

#### 4. ANEXOS:

##### ANEXO 1. SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA

Ingrese a la página:

<https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Home/html/default.aspx>


	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		



Ingreso usuario y contraseña:  
Para el registro de la contraseña aparece el siguiente pantallazo



En todo momento, el usuario es el responsable único y final de mantener en secreto su usuario y contraseña personal con los cuales tenga acceso a los servicios y contenidos de la aplicación. Para disminuir los riesgos la UIAF recomienda al usuario salir de su cuenta y cerrar la ventana

	<b>MANUAL SARLAFT</b>	<b>VIGENCIA</b>
	<b>Código:</b>	<b>Abril/2022</b>
	<b>Versión: 001</b>	
<b>MANUAL SARLAFT USO INTERNO</b>		

de su navegador cuando finalice su actividad, más aún si comparte su computadora con alguien o utiliza una computadora en un lugar público como una biblioteca o un café Internet.

Finalmente se ingresa a la página y aparece el siguiente pantallazo:



Es seguro | <https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCI64/Modules/Home/html/home.aspx>

Inicio | Cambio contraseña | Actualizar datos entidad | Salir

**UIAF** PROSPERIDAD PARA TODOS **SISTEMA DE REPORTE EN LÍNEA - SIREL 2017**

Bienvenido CAROLINA ATEHORTUA ALVAREZ (CENTRO ONCOLÓGICO DE ANTIOQUIA S.A.)

- Inicio
- ROS
- Reportes Objetivos
- Informes
- Directorio de oficiales de cumplimiento
- Usuarios activos (Nueva opción)

**Bienvenido al Sistema de Reporte en Línea - SIREL.**

A través de este sistema las entidades que reportan información a la UIAF pueden diligenciar y/o cargar completamente en línea sus informes a la UIAF de forma eficiente y segura.

<p><b>Reporte de Operaciones Sospechosas en Línea</b></p> <p>Mediante esta opción la entidad puede reportar aquellas operaciones que contengan características que les otorgue el carácter de sospechosas de Lavado de Activos y/o Financiación del terrorismo.</p>	<p><b>Reporte Objetivos en Línea</b></p> <p>Mediante esta opción la entidad puede reportar en línea aquellas operaciones correspondientes a los reportes objetivos.</p>
<p><b>Cargue archivos planos en línea</b></p> <p>Mediante esta opción la entidad puede cargar en línea los archivos planos según las características técnicas exigidas para cada reporte objetivo.</p>	<p><b>Informes</b></p> <p>Mediante esta opción la entidad reportante puede obtener los certificados expedidos por la UIAF de la entrega de los reportes y los informes consolidados por periodo de los reportes exitosos cargados.</p>

Tempo de inactividad 0m:1s (después de 120 minutos) deberá ingresar de nuevo a la aplicación

UIAF  
Carretera 7 No. 31-10, Piso 6 Torre Bancolombia  
Horarios de atención al ciudadano: De 8:00 am a 5:00 pm  
PBX: 01 - 2882022 Fax: 01 - 2882453  
Línea gratuita: 01 8000 11 11 83  
Bogotá D. C., Colombia

Aplicación Desarrollada por Scripta Software Ltda.  
Todos los derechos reservados © 2009  
Última actualización 2009/02/05  
COPYRIGHT 2008. Prohibida su reproducción total o parcial.