

**CRECER FONDO DE EMPLEADOS -
FONCRECER**

**SISTEMA DE ADMINISTRACION DE
RIESGO
DE LAVADO DE ACTIVOS/
FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO/
FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN
DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA**

SARLA/FT/FPADM

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	6
<i>I. VINCULACION DE ASOCIADOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS.</i>	8
1.1 Aspectos generales.	9
1.2 Diligenciamiento de la Solicitud de Afiliación.	12
1.3 Conocimiento del asociado por CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER	13
1.4 Procedimiento de Verificación de Información	13
1.5 Procedimientos de actualización de información	14
1.6 Enajenación de bienes recibidos en dación de pago y realización de activos.	14
1.7 Transacciones de crédito	15
1.8 Conocimiento del Mercado	15
1.9 Registro de proveedores	16
1.10 Otras transacciones	16
1.11 Prohibiciones	17
1.12 Asociados de Alto Riesgo	17
<i>II. GENERALIDADES</i>	18
2.1 Código de Buen Gobierno	19
2.2 Código de Conducta y Ética.	19
2.3 Marco Teórico	19
2.3.1. Concepto de Lavado de Activos	20
2.3.2. Concepto de Financiación del Terrorismo	20
2.3.3. Concepto Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	20
2.3.4. Definición de Control del Riesgo de LA/FT/FPADM	20
2.3.5. Factores de Riesgo	20
	2

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

2.4. Etapas	21
2.4.1.1. Identificación	21
2.4.1.1.1. Segmentación de los Factores de Riesgo	21
2.4.1.1.2. Riesgos LA/FT/FPADM	25
2.4.1.2. Medición	25
2.4.1.3. Control	26
2.4.1.4. Monitoreo	26
2.4.2. Gestión del riesgo de LA/FT/FPADM:	27
2.4.3. Prevención del riesgo LA/FT/FPADM	27
2.4.4. Debida Diligencia	27
2.4.5. Evento	27
2.4.6. Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)	27
2.4.7. Herramientas	28
2.4.8. Actividades ilícitas fuente de Lavado de Activos	28
2.4.9. Actividades de Financiación del Terrorismo	29
2.4.10. Listas nacionales e internacionales	29
III. POLÍTICAS GENERALES	30
IV. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE TRANSACCIONES	33
4.1 Herramientas Tecnológicas de Control	34
4.2 Niveles de exposición	34
4.3 Reporte de transacciones	35
4.4 Conservación de documentos transacciones.	36
4.5 Consolidación electrónica de transacciones	36
4.6 Reporte a la UIAF de transacciones.	37
4.7 Reportes a la UIAF de clientes exentos	37

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

4.8	Reporte de Transacciones Sospechosas a la Unidad de Análisis de Información Financiera, UIAF	38
4.9	Sanciones Financieras Dirigidas	38
4.11	Reporte sobre tarjetas crédito o débito expedidas	39
4.12	Transferencias de Fondos	39
V. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO		40
5.1	Señales de alerta	41
5.2	Procedimientos para la detección de transacciones inusuales y sospechosas.	42
5.3	Procedimientos para la identificación y análisis de transacciones inusuales.	42
5.4	Procedimientos para la determinación de una operación sospechosa	43
5.5	Información Sospechosa o Insuficiente	44
5.6	Procedimiento para atender las solicitudes de información por parte de autoridades competentes.	45
5.7	Características o actividades no usuales, estructuración de transacciones	45
5.8	Intención de evitar requerimientos de reportes o registros.	45
5.9	Transacciones inusuales de préstamos	45
5.10	Tipologías de Lavado de Activos y financiación del terrorismo publicadas por la UIAF	46
5.11	Indicadores descriptivos y/o prospectivos que evidencien potenciales fuentes de riesgo de LA/FT/FPADM.	49
VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES SARLA/FT/FPADM		50
6.1	Funciones de la Junta Directiva	51
6.2	Funciones del Representante Legal	51
6.3	Funciones del Oficial De Cumplimiento y Oficial de Cumplimiento Suplente	52
6.4	Estructura Organizacional	54
6.5	Procedimiento para sanciones	54
6.6	Revisoría Fiscal	54
6.7	Auditoría	55
6.8	Infraestructura tecnológica	55

VII. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN	56
VIII. PRODUCTOS	58
8.1 Afiliación.	59
8.2 Aportes sociales y Ahorros Permanentes:	60
8.3 Ahorro Voluntario Permanente:	60
8.4 Ahorro Programado:	61
8.5 Certificado de Depósito De Ahorro a Termino:	61
8.6 Créditos	62
ANEXO 1. REQUISITOS PARA ASOCIADOS Y PROVEEDORES	63

INTRODUCCIÓN

El manual de riesgo para la administración del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos / Financiación del Terrorismo / Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva establece las políticas y los procedimientos que se deben aplicar con el fin de prevenir que los servicios prestados por **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** no se vean afectados con recursos que provengan de actividades ilícitas o que ayuden a financiar el terrorismo.

El Manual de riesgo SARLA/FT/FPADM sirve de guía para que los funcionarios apliquen procedimientos efectivos que permitan determinar la identidad de los asociados y proveedores, sus actividades en el momento de establecer una relación y posteriormente, poder efectuar un adecuado seguimiento de sus transacciones.

Los objetivos que se persiguen con el Manual son los siguientes:

- Dar cumplimiento a las políticas generales de control de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva LA/FT/FPADM enunciadas en el Código de Ética.
- Cumplir las disposiciones legales y normas vigentes en la República de Colombia, en relación con el LA/FT/FPADM. De igual manera cumplir con las buenas prácticas de organismos internacionales aplicables al LA/FT/FPADM
- Adoptar medidas de control para evitar ser utilizados como instrumentos para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes, provenientes de actividades delictivas o destinadas para su financiación, o para dar apariencia de legalidad a las actividades delictivas o a las transacciones y fondos vinculados a las mismas.
- Conocer las actividades de cada asociado y ser selectivo en función de los intereses del **Crecer Fondo de Empleados - Foncrecer**.
- Facilitar a los funcionarios de **Crecer Fondo de Empleados - Foncrecer** la identificación oportuna de señales de alerta u transacciones inusuales y sospechosas.
- Prevenir que los servicios de **Crecer Fondo de Empleados - Foncrecer** sean utilizados por personas cuyas fuentes de fondos puedan involucrar o procedan de actividades ilícitas, de acuerdo con las Leyes establecidas.
- Proteger en todo momento el buen nombre y reputación de la entidad **Crecer Fondo de Empleados - Foncrecer**, así como la reputación de todo su personal y de los buenos asociados de la organización.

Para lograr lo anterior se debe dar cumplimiento a las normas enunciadas en el presente manual en concordancia con las políticas señaladas en el Código de Ética.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

Las políticas y procedimientos establecidos toman en cuenta las normas legales vigentes en el país, así como las disposiciones emanadas de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Como toda política y procedimiento, corresponderá al Oficial de Cumplimiento respectivo revisar periódicamente estas disposiciones y adecuarlas a las circunstancias que impongan los acontecimientos en materia de la prevención de LA/FT/FPADM. La utilidad de este manual será mayor en la medida en que las políticas y los procedimientos que incorpora se encuentren actualizados y que los mismos se cumplan. De igual manera, corresponderá al Oficial de Cumplimiento respectivo, supervisar la aplicación de estas políticas y procedimientos y proceder a la actualización oportuna de este documento.

Los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia y todo el personal de **Creceer Fondo de Empleados - Foncrecer**, reconocen el compromiso ético, moral y profesional que les corresponde en la prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. En tal sentido es necesario tener un entendimiento de las actividades de los asociados con el objeto de evitar que utilicen la organización para fines ilícitos.

Es deber de todos los funcionarios de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** respetar y cumplir las disposiciones del manual, para que haya una efectiva gestión de la entidad que salvaguarde los intereses de todos los involucrados con su funcionamiento.

Los conceptos y normas que se detallan en este documento son de estricto cumplimiento por cada uno de los empleados de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, por lo que se encuentran estrechamente ligados al Código de Ética.

Para lograr lo anterior se reafirma la política de “CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO” y los procedimientos diseñados para las tareas relacionadas con la atención al cliente que requieren los servicios financieros que brinda **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**.

En el desarrollo de este documento se han revisado las prácticas actuales de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** y se han incorporado nuevos elementos orientados a posibilitar una eficiente actuación de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** en el marco normativa y conocimientos disponibles relacionados con el lavado de dinero, el financiamiento del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

***I. VINCULACION DE ASOCIADOS PARA
PRESTACION DE SERVICIOS.***

1.1 Aspectos generales.

Se deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos generales para la vinculación de asociados y proveedores según aplique. Los documentos requeridos para los asociados y proveedores se encuentran en la página web del Fondo.

- a) Realizar la plena identificación de los potenciales asociados a través del diligenciamiento completo del formato “**Solicitud de Afiliación**”, con los datos de identificación del asociado, firmar, sin tachones, ni enmendaduras, diligenciamiento de la Declaración de Origen de Fondos y la solicitud de los documentos anexos requeridos para la posterior afiliación (fotocopia de la cédula y certificado laboral).
- b) Identificar la actividad económica del asociado de tal forma que se tenga conocimiento de los montos y procedencia de los ingresos y egresos.
- c) Tener conocimiento si la actividad económica del asociado involucra transacciones en moneda extranjera.
- d) Exigir la presentación del Certificado de Cámara y Comercio vigente, y la fotocopia del Registro único Tributario (RUT) o la copia de este, para el caso de personas jurídicas nacionales o copia del documento de identidad para el caso de personas naturales.
- e) Los documentos de identidad válidos para la vinculación expedidos en Colombia son: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, NUIP, tarjeta de identidad, carné o pase diplomático y pasaporte.
- f) De acuerdo con las políticas establecidas para la vinculación de asociados se debe tener el soporte de toda la información financiera relacionada en los formatos de vinculación.
- g) Identificar si el asociado prospecto se ajusta a las características de una persona expuesta públicamente PEP, para registrarlo en la solicitud identificando con claridad el origen de la riqueza y de los fondos del asociado, e informar tal hecho al Oficial de Cumplimiento para continuar con dicha vinculación.
- h) Dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional, verificando en listas restrictivas de la OFAC, ONU, CSN, policía nacional e Interpol y de **Creceer Fondo de Empleados - Foncrecer**.
- i) En general, la apertura de productos en **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER**, se debe efectuar procurando niveles bajos de riesgo de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, por lo cual, como norma general, se establece, que puede haber una relación comercial, después de una adecuada verificación de la identidad del asociado prospecto, el origen lícito de sus ingresos y cuál es el objetivo final de la

adquisición de los productos de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**.

- j) Los funcionarios encargados de la vinculación de asociados deben procurar y comprender, desde un inicio la actividad de los negocios del asociado a fin de establecer un perfil de las características, los volúmenes y la frecuencia de sus transacciones. Se debe dar cumplimiento a la política de “**CONOCIMIENTO DEL ASOCIADO**” y dejando evidencia que se han realizado las diligencias en este sentido.
- k) En consecuencia, los productos que se abran en **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER**, requerirán de un proceso de conocimiento del cual debe quedar constancia en el informe de **conocimiento del asociado**, en donde se debe relacionar de manera específica y detallada la información acerca del asociado, la fecha y el nombre de la persona quien realizó tal actividad.
- l) Posteriormente, luego de establecida una relación, en **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** efectuará un seguimiento del manejo de los productos del asociado, con el objeto de detectar cualquier comportamiento que no sea congruente con el perfil dado por el asociado.
- m) Los funcionarios de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** deben enfocar su atención a los asociados que presenten alguna de las condiciones particulares que se detallan en el presente manual, dejando constancia de este hecho en el formato de vinculación. Así mismo, el Funcionario Comercial debe mantener especial monitoreo sobre las transacciones realizadas.

Procedimiento para la realización de afiliaciones no presenciales

- a) Toda vinculación debe estar soportada por el formato de conocimiento del asociado.
- b) Podrá haber casos particulares en el que no se efectúan afiliaciones por personal que no tiene la condición de empleado del Fondo, las cuales corresponden a situaciones en donde no es posible que esté presente un representante comercial del Fondo. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** exige al tercero que ofrece los productos, dentro del contrato que suscribe con este, que verifique el completo diligenciamiento de la Solicitud de Afiliación y efectúe el diligenciamiento del formato de conocimiento de asociado, dejando constancia de esa labor en los espacios destinados, indicando:
 - ✿ El lugar y fecha en que se llevó a cabo la afiliación.
 - ✿ El hecho de que el asociado potencial diligenció en su presencia y completamente, la solicitud de afiliación
 - ✿ Se diligenció el párrafo correspondiente a la Declaración de Origen de Fondos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

- ✿ La identificación plena de quien suscribe el formato en calidad de nuevo asociado, incluyendo la presentación de la fotocopia del documento de identificación y la firma del formulario.
 - ✿ La persona que realizó la afiliación, a través de la imposición de su nombre legible y firma en el formulario de conocimiento de asociado, con el concepto y observaciones del nuevo asociado.
- c) Estos documentos deben ser enviados con sus respectivos soportes al correo Foncrecer@fefoncrecer.com desde el correo del asociado en prospecto.
- d) Para posibles asociados referenciados en casos especiales se contempla:
- ✿ A todo aspirante a ser asociado que haya sido presentado por un referenciado, el Comercial asignado le podrá realizar la afiliación telefónica.
 - ✿ Adicional a lo anterior, el referenciado debe enviar el formato de afiliación diligenciado completamente con su certificado laboral y la fotocopia de la cedula al 150% a la correo del Fondo: Foncrecer@fefoncrecer.com
 - ✿ Es claro que el riesgo de lavado de activos no es transferible, por lo cual es responsabilidad del comercial al cual queda asignado el asociado referenciado, el conocimiento del nuevo asociado y de sus transacciones.
- e) En caso de que la vinculación se efectúe a un asociado con un perfil de mayor riesgo decretado por el ejecutivo comercial, o asociados especiales como PEP, se debe realizar una afiliación presencial por un funcionario de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER**, siguiendo los procedimientos establecidos para cada caso.

Vinculación de Ciudadanos Extranjeros:

Por política general no se efectuará apertura de productos a personas NO Residentes en el territorio Colombiano o que hagan parte de jurisdicciones o países catalogados como de mayor riesgo, sin embargo los extranjeros con residencia se identifican de la siguiente manera:

- a) En caso de que la persona natural extranjera tenga visa preferencial, es decir aquella que se expide a favor de los diplomáticos, se identificará con el carné o pase diplomático expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) En caso de que la persona natural extranjera sea titular de cualquier otra categoría de visa que deba registrarse ante la Cancillería, se identificará con la respectiva cédula de extranjería.
- c) Para el caso de aquellos ciudadanos extranjeros distintos de aquellos a los cuales la Cancillería les ha otorgado la cédula temporal o definitiva de residencia, se prevé que su vinculación se realice teniendo como documento de identificación su pasaporte.

Vinculación de PEPS y de monitoreo de sus transacciones:

Durante el proceso de vinculación se debe asegurar marcar en el formato si el asociado es un PEP. La marcación en el formato es importante para poder grabar en el sistema de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** en la base de asociados tal condición, que permita el monitoreo del asociado a través de la misma herramienta. En todo caso la apertura de una cuenta de un PEP debe ser informada al Oficial de Cumplimiento de la compañía y será autorizada por los entes registrados en el Código de Ética.

- a) El ejecutivo comercial de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** debe hacer un especial monitoreo de las transacciones que efectúan los asociados que tienen la característica de PEP, debe informar al Oficial de Cumplimiento y al jefe inmediato la presencia de transacciones inusuales de estos asociados.
- b) Si un asociado cambia la condición a PEP debe solicitarse la autorización del ente encargado en cada entidad, si se continúa con la prestación de servicios.

1.2 Diligenciamiento de la Solicitud de Afiliación.

Es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones en la elaboración de la Solicitud de Afiliación con el fin de tener un conocimiento del asociado y en especial de sus actividades:

Recuerde que todos los campos son de OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO

- a) Diligenciar la totalidad de los campos indicando la fecha.
- b) Indicar la ocupación, los ingresos y egresos mensuales y el total de los activos y pasivos escribiendo cero (0) en caso de que no tenga. Detallar el origen de todos los ingresos que perciba.
- c) Señalar en el campo correspondiente si la persona es PEP (públicamente Expuesto) y detallar al final del formato la actividad, cargo y si maneja recursos públicos.
- d) Diligenciar la Declaración de Origen de Fondos indicando la procedencia general de los dineros depositados o ahorrados en el fondo.
- e) Firmar con número de documento, como constancia del entendimiento y la veracidad de la información consignada.
- f) El Ejecutivo Comercial que realiza la vinculación dará su concepto en relación con el asociado indicando la actividad, procedencia de recursos.
- g) Indicar expresamente si realiza o no transacciones en moneda extranjera. De ser positivo se debe indicar el tipo de transacciones.
- h) Señalar expresamente si tiene cuenta (corriente, ahorro, fiducia, otros) en moneda extranjera, indicando Número, Banco, País, Ciudad y Moneda.

1.3 Conocimiento del asociado por CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER

CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER diseñó un formato único de vinculación de afiliación donde facilita la recolección de los datos.

Toda vinculación adelantada por **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER**, para cualquier producto activo o pasivo, deberá estar soportada con el diligenciamiento de la Solicitud de Afiliación (Persona Natural), las certificaciones generadas por la página de la Registraduría Nacional y por la página del Registro Único de Afiliados RUAFA.

El Fondo adelantará las campañas de actualización de información de asociados de acuerdo con el procedimiento detallado más adelante.

La confirmación de datos generales e información financiera será responsabilidad del ejecutivo comercial de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER**, de acuerdo con el procedimiento detallado más adelante.

1.4 Procedimiento de Verificación de Información

Toda vinculación de asociado debe ser objeto de verificación de información para lo cual se debe diligenciar el formato.

- a) Se deben verificar los datos Generales y la información laboral indicando (C) si corresponde o (NC) en caso de que la información no sea verídica. Cualquier observación al respecto debe ser incluida en el campo de observaciones.
- b) La validación con listas restrictivas, que incluye las listas vinculantes para Colombia y de la OFAC, se deben consultar los archivos ubicados en la base de datos del sistema LINUX.
- c) En caso de encontrar coincidencia de un asociado potencial o vinculado con alguna de las listas relacionadas en el numeral anterior, se debe informar inmediatamente al superior y al Oficial de Cumplimiento y abstenerse de realizar la apertura hasta que se produzca un concepto del Oficial de Cumplimiento.
- d) El formato debe incluir el nombre completo con firma de la persona que realiza la verificación.

El área administrativa y de transacciones verifica el diligenciamiento del formulario de Solicitud de Afiliación y la totalidad de los anexos. Si faltan documentos o si el formulario presenta inconsistencias, tachones o enmendaduras, contactará al ejecutivo comercial para regularizar el caso, dejando constancia de tal actividad, así mismo efectúan el proceso de verificación de información que incluye la confirmación de los datos generales.

1.5 Procedimientos de actualización de información

Anualmente el Fondo efectuará el lanzamiento de las campañas de actualización de información a todos los asociados activos en **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER**, con los correspondientes formatos para personas naturales y jurídicas.

El Ejecutivo Comercial efectuará seguimiento a la recepción de la documentación de información recibida por los asociados y, la gestión por la información no recibida.

1.6 Enajenación de bienes recibidos en dación de pago y realización de activos.

1.6.1 Procedimiento venta de un bien recibido en dación de pago

- a) El representante Legal de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** contacta al cliente.
- b) El representante Legal de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** solicita al cliente diligenciar el formato de registro de proveedores, para personas naturales o jurídicas según corresponda, en lo referente con los datos generales, la actividad económica, la declaración de origen de fondos, origen de los recursos y de los bienes.
- c) Se requiere la recolección de documentos y de la elaboración del formato de vinculación, así como de verificar las referencias del posible comprador.
- d) Se recibe la información y se verifica de acuerdo con sus listas de chequeo que se diligencia la información requerida en la solicitud.
- e) El área Administrativa y Operativa independiente de que la venta se efectúe de contado o con crédito archiva la documentación recibida de venta de bienes recibidos en dación.

1.6.2 El Procedimiento para la venta de activos es el siguiente:

El Coordinador Administrativo y Operativo deberá efectuar las siguientes actividades:

- a) Contactar al cliente interesado en la compra del bien.
- b) El cliente envía por escrito la oferta de compra del bien, en la cual se indique la forma de pago, procedencia de los recursos y adjuntando copia del documento de identificación.
- c) Archiva la documentación recibida de los activos vendidos; información sobre la cual se efectuará labores de cumplimiento de la norma.

1.7 Transacciones de crédito

En la Solicitud de Afiliación, se obtiene la identificación de la actividad que desarrollan los asociados, negocios propios, la forma de manejar sus finanzas y nivel riesgo, aspectos que deben ser evaluados por el Comercial.

La actividad crediticia del Fondo está enmarcada dentro de los siguientes objetivos específicos los cuales se encuentran claramente definidos en el manual de Sistema de Administración de Riesgo de Crédito SARC:

- a) Otorgar créditos con criterios sólidos que permitan un adecuado control del riesgo y el retorno de la deuda.
- b) Invertir los recursos de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** en transacciones rentables, que cubran los costos fijos del Fondo y permitan generar un excedente que sirva para capitalizar al Fondo y generar recursos para beneficio de los asociados y sus familias.
- c) Realizar la actividad crediticia de forma legal y ética.

Se debe realizar un conocimiento de los codeudores y beneficiarios finales de las transacciones de crédito, realizando consulta en listas vinculantes, con el objetivo de garantizar que el Fondo no sea utilizado para actividades relacionadas con LA/FT/FPADM

Las políticas de crédito cubren los temas básicos que hacen referencia a un Mercado objetivo, capacidad de pago, cubrimiento de la deuda, hábitos de pago y perfil del cliente.

1.8 Conocimiento del Mercado

CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER orienta todas sus actividades a satisfacer las necesidades de sus asociados y sus familias, siendo el mercado objetivo todos los empleados del grupo financiero Itaú y otras empresas generadoras del vínculo de asociación debidamente aprobadas, junto con los pensionados.

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER brinda a sus funcionarios varias herramientas que permiten conocer el mercado donde se desarrollan sus actividades. Es así como cuenta con los reglamentos de producto y políticas de segmentación de asociados. Estos mecanismos permiten establecer con claridad cuáles son las características usuales de las transacciones que se desarrollan.

Gestión por productos

CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER

Efectúa seguimiento de la calidad, desempeño operativo, financiero y de mercado de cada uno de los productos; así como su actualización continua conforme a los cambios que se presenten de cada uno de los productos que constituyen el portafolio del Fondo con relación a los créditos y los riesgos que se identifiquen respecto del LA/FT/FPADM.

Información Sectorial

CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER

Cuenta con estudios sectoriales de los mercados donde desarrollan las transacciones sus asociados, información que cuenta con una actualización mínima anual. Esto permite identificar las características esperadas de los asociados para cada sector y sus necesidades típicas en cuanto a servicios financieros se refiere.

Segmentación de mercado

CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER ha determinado los segmentos de su interés, de acuerdo con las características de sus asociados.

1.9 Registro de proveedores

Durante el proceso de inscripción de proveedores de servicios y productos a través del Ejecutivo Comercial se debe tramitar el formato Registro de Proveedores que cumple con la información mínima de conocimiento del proveedor y representante legal.

En el momento de recibir el formato la asistente, y antes de la aprobación del proveedor deberá tener en cuenta adicionalmente lo siguiente:

- a) Verificar la información registrada en el formato, su diligenciamiento completó, sin tachones ni enmendaduras; en caso de encontrar información incompleta o inconsistente devolver los documentos al Ejecutivo Comercial para su respectiva gestión.
- b) Revisar la identidad de la empresa y el representante legal en la lista restrictiva, disponible en la plataforma Linux o a través de las páginas de cada lista.

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER no establecerá relaciones comerciales con empresa que no estén legalmente constituidas en el territorio nacional colombiano y menos con entidades que se encuentren en países catalogados como de mayor riesgo.

1.10 Otras transacciones

Para cualquier otra operación distinta a las enunciadas, **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** deberá lograr la identificación adecuada de la persona de acuerdo con los requisitos enunciados en el numeral 1.1 del presente capítulo.

1.11 Prohibiciones

- a) No se pueden abrir productos si el aspirante o su actividad son incompatibles con la política y objetivos que se enuncian en este manual.
- b) En caso de existir alguna duda, se debe informar inmediatamente al Superior quien adoptará la decisión que estime conveniente, protegiendo los intereses de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** y haciendo cumplir la política de conocer al asociado.
- c) No se abrirán productos a personas que no tengan medios de identificación vigentes adecuados, tales como; Cédula de ciudadanía, Número de Identificación Tributaria, u otro documento que a juicio de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** pueda acreditar, sin lugar a duda, la identidad del cuentahabiente.
- d) No se abrirán productos que incumplan con los requisitos de vinculación (formato y anexos).
- e) No se deberán tener carpetas con documentación incompleta. Es responsabilidad del funcionario que tramita la afiliación, hacer lo necesario para completar la documentación para poder realizar la afiliación y que se realice una verificación de información con resultados satisfactorios.
- f) No se debe aceptar como identificación documentos fácilmente obtenidos como: certificados de nacionalidad, tarjetas de crédito, carné del seguro social, licencia para conducir y carné de asociaciones estudiantiles o de profesionales.
- g) No se establecerá una relación si un cliente potencial se rehúsa injustificadamente a producir o suministrar cualquier información solicitada o represente una señal de alerta identificada en el capítulo II de este manual.
- h) No se permitirá el manejo de recursos de terceros en las cuentas o productos de asociados de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**.

1.12 Asociados de Alto Riesgo

Creceer Fondo de Empleados – Foncreceer, cataloga como asociados de alto riesgo a las siguientes personas, por lo cual requieren de un acompañamiento especial por parte del ejecutivo comercial del Fondo y en general de toda la Organización:

- Asociados enmarcados como PEP.
- Asociados con abonos extraordinarios o prepagos recurrentes de obligaciones en un periodo igual o inferior a un semestre.

Los asociados catalogados como de alto riesgo tendrán una vigilancia semestral; de existir movimientos inusuales se reportarán al Oficial de Cumplimiento para el respectivo análisis y en caso de ser necesario reportar las transacciones sospechas o inusuales a la UIAF.

II. GENERALIDADES

2.1 Código de Buen Gobierno

El Código de Buen Gobierno tiene como propósito dar a conocer las políticas, normas, sistemas y principios éticos que rigen la actuación de **Crecer Fondo de Empleados - Foncrecer** y de todas las personas que tienen vínculo con éste, a fin de generar un comportamiento conforme a la ética Institucional y responsable de la adecuada administración de sus riesgos.

2.2 Código de Conducta y Ética.

El Código de conducta y Ética considera a todos los directivos, empleados y asociados de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** quienes están comprometidos con las normas y principios éticos actuando con responsabilidad, honestidad y transparencia, diligencia, lealtad, respeto, confidencialidad, buena fe y trabajo en equipo en el ejercicio diario de sus actividades, de forma que su actuar es el reflejo de una cultura organizacional en la que priman los principios y valores humanos y la rectitud en sus transacciones.

2.3 Marco Teórico

La prevención y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, tiene como base fundamental el desarrollo de herramientas que permitan a los distintos sectores de la economía, prevenir que a través de las organizaciones que los integran, sean utilizadas directamente o por intermedio de sus transacciones, como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la financiación de actividades terroristas y/o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, (en adelante LA/FT/FPADM) o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Este tipo de transacciones se vinculan al riesgo legal, de contagio operativo y reputacional a que se expone el sector de la economía solidaria, con el consecuente efecto económico negativo que ello pueda representar para su estabilidad y la del sector en su conjunto, al ser utilizados entre otros, para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros, bienes provenientes de actividades delictivas o destinadas a ellas, o para dar apariencia de legalidad a los mismos.

Lo anterior enmarcado dentro del cumplimiento de diferentes normas nacionales e internacionales tales como la Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes del año 1988, el Convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo del año 2000 y las 40 recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), las cuales fueron actualizadas en el año

2012, y que determinan la importancia y necesidad de adoptar medidas y utilizar herramientas efectivas que permitan minimizar y eliminar las prácticas relacionadas con LA/FT/FPADM.¹

2.3.1. Concepto de Lavado de Activos

El lavado de activos es el proceso por medio del cual los bienes, recursos o activos de procedencia ilícita, descritos en el artículo 323 del Código Penal, se les da apariencia de legalidad con el fin de introducirlos en la economía formal a través del sector real, financiero o solidario.

2.3.2. Concepto de Financiación del Terrorismo

La financiación del terrorismo es el proceso por medio del cual se obtienen los bienes, recursos o activos de procedencia ilícita o lícita, conforme al artículo 345 del Código Penal, que sirven para realizar actividades terroristas, es decir, aquellas que generan zozobra, temor o terror a la población a través de actos que ponen en peligro la vida, la integridad física o libertad de las personas, las edificaciones, los medios de comunicación, los medios de transporte y los medios de procesamiento o conducción de fluidos o fuerzas motrices valiéndose de instrumentos capaces de causar estragos.

2.3.3. Concepto Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Es el acto de proporcionar o facilitar fondos o servicios financieros que se utilizan, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, transbordo, intermediación, transporte, transferencia, almacenamiento o uso de armas nucleares, químicas y biológicas y sus medios de entrega y materiales relacionados a entidades o grupos terroristas.

2.3.4. Definición de Control del Riesgo de LA/FT/FPADM

El Control del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT/FPADM en el sector de la economía solidaria.

2.3.5. Factores de Riesgo

Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM, que aplican de acuerdo con la naturaleza de la actividad solidaria.

¹ Circular Externa 006 de 2014 Superintendencia de la Economía Solidaria.

2.4. Etapas

El SARLA/FT/FPADM comprende las siguientes cuatro (4) etapas; las cuales deben garantizar un óptimo manejo del SARLA/FT/FPADM y así impedir que la organización se vea expuesta a la materialización de algún riesgo relacionado al lavado de activos, financiación del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

2.4.1.1. Identificación

En esta primera etapa **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, se basa en la metodología de concepto de expertos para identificar los riesgos a los cuales se encuentra expuesto, y segmenta todos los posibles factores de riesgo.

El Fondo debe realizar un estudio previo identificando posibles riesgos de LA/FT/FPADM, antes de lanzar un nuevo producto de ahorro o crédito entre sus asociados.

En el estudio de nuevos productos, para definir si su viabilidad, se debe establecer el mercado objetivo, los riesgos a los que se puede ver expuesto el Fondo, de donde provienen los recursos que se van a captar, la orientación y el destino de estos.

Se debe guardar constancia del estudio realizado como respaldo de la gestión.

2.4.1.1.1. Segmentación de los Factores de Riesgo

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER ha implementado para la segmentación de sus factores de riesgos la metodología cualitativa de segmentación de expertos, la cual no requiere de modelos matemáticos; si no de características de cada factor de riesgo; considerando así 4 factores.

- ✿ Jurisdicciones.
- ✿ Contrapartes (Asociados y demás terceros).
- ✿ Canales de distribución.
- ✿ Productos.

a) Aunque Colombia no hace parte de jurisdicciones catalogadas como de mayor riesgo o países no cooperantes por el GAFI.

En el país existen jurisdicciones con diferentes niveles de riesgos y de criminalidad por delitos LA/FT/FPADM; por ejemplo: Ciudades grandes o capitales, ciudades ubicadas en puertos, fronteras y zonas selváticas que sirven como refugio a entidades criminales las cuales son consideradas de alto riesgo.²

² Delitos relacionados con Lavado de Activos <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/page/5/?s=lavado+de+activos>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

Ciudades intermedias representan un riesgo medio y ciudades pequeñas se consideran con riesgo bajo; a continuación, se presenta una división de ciudades por riesgo.³

Franja Verde	Franja Naranja	Franja Roja
<p>Ciudades con el menor número de delitos o investigaciones registradas por la Fiscalía General de la Nación en LA/FT/FPADM y análisis de delitos desde 1970 a febrero de 2020.</p>	<p>Ciudades intermedias o medianas con investigaciones registradas por la Fiscalía General de la Nación en los últimos años con relación al LA/FT/FPADM y análisis de delitos desde 1970 a febrero de 2020.</p>	<p>Ciudades con mayor recurrencia delitos o investigaciones registradas por la Fiscalía General de la Nación y que están en los archivos de los últimos años con relación al LA/FT/FPADM y y análisis de delitos desde 1970 a febrero de 2020.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✿ Cajicá ✿ Chía ✿ Manizales ✿ Mosquera ✿ Zipaquirá ✿ Funza ✿ La calera ✿ Madrid ✿ Puerto Colombia ✿ Demás Ciudades pequeñas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Armenia ✿ Floridablanca ✿ Ibagué ✿ Itagüí ✿ Tunja ✿ Villavicencio ✿ Jamundí ✿ Buga ✿ Ibagué ✿ Soacha ✿ Bello ✿ Soledad ✿ Sabaneta ✿ Candelaria ✿ Floridablanca ✿ Girón 	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Cartagena ✿ Barranquilla ✿ Medellín ✿ Cali ✿ Bogotá D.C. ✿ Popayán ✿ Bucaramanga ✿ Pereira ✿ Envigado ✿ Santa Marta ✿ Tuluá ✿ Cúcuta ✿ Guajira ✿ Amazonas ✿ Pasto ✿ Arauca ✿ Buenaventura ✿ Putumayo ✿ Otras Ciudades Fronterizas, Puertos y zonas selváticas.

³Análisis descriptivo delitos conexos LAFT Colombia. <https://www.compliance.com.co/analisis-descriptivo-delitos-conexos-laft-colombia/>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

El Fondo tiene interacción a través de sus asociados, proveedores y terceros en general los cuales se denominarán contraparte; determinando así las ciudades que tengan menor o mayor exposición al riesgo LA/FT/FPADM.

Las ciudades antes mencionadas se generan en base a los expedientes que están publicados en la página web de la Fiscalía general de la nación y en la página de **compliance**; realizando una actualización anual, siempre y cuando no haya un incremento de casos en las ciudades de las franjas verdes y naranjas que puedan cambiar la evaluación de riesgo diseñada por el Fondo y se requiera modificar antes del año.

b) Las actividades a las que se dedica la contraparte también se pueden clasificar en tres ámbitos o franjas según su nivel de riesgo para la organización y clasificar en las franjas antes señaladas.

Franja Verde	Franja Naranja	Franja Roja
Sectores Menos afectados por el flagelo del LA/FT/FPADM/	Sectores que se han visto afectados por casos de LA/FT/FPADM.	Sectores donde más se presentan casos de LA/FT/FPADM
<ul style="list-style-type: none"> ✿ Empleados ✿ Pensionados ✿ Sectores que no estén relacionados en las siguientes franjas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Las compañías de seguros. ✿ Corredores de Bolsa. ✿ Los Intermediarios Financieros. ✿ Sector financiero. ✿ Los concesionarios de vehículos. ✿ Los hoteles y agencias de viajes. ✿ Sector de la salud. ✿ Sector de la Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✿ Sector Constructor. ✿ Casa de cambio. ✿ Sector textil. ✿ Sector Inmobiliario. ✿ Sector Transportador. ✿ Prestamistas. ✿ Equipos de futbol. ✿ El sector minero. ✿ Empresas de apuestas y chances. ✿ Casa de empeño

Este cuadro se actualiza de manera periódica según se presenten casos de LA/FT/FPADM o así mismo que se minimice el riesgo con implementación del sistema ALA / CFT en cada sector.

Por último, se genera una calificación propia del Fondo que se orienta a determinar el riesgo que pueden tener los asociados y los proveedores al interior de la organización basados en el conocimiento y debida diligencia que se le practica a cada uno.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

- Asociados y proveedores con riesgo bajo. **Color Verde.**
- Asociados y proveedores con riesgo moderado. **Color Naranja.**
- Asociados y proveedores con riesgo alto. **Color Rojo.**

La matriz para calificar el riesgo se consolidaría con los tres indicadores; dando un puntaje de 1 en la franja verde, de 2 puntos en la franja naranja y de 3 puntos siendo el más alto en la franja roja.

Para realizar un seguimiento y establecer una prioridad de mayor o menor riesgo se establece la suma de los tres factores de riesgo en la siguiente tabla.

Suma de puntajes	Periodicidad de Seguimiento
Puntajes de 3 a 6	Anual
Puntajes de 7 a 8	Semestral
Puntaje de 9	Trimestral

Tomamos un ejemplo con un proveedor que está ubicado en la ciudad de Bogotá, el cual es Madiautos concesionario de Mazda y fue catalogado con un riesgo bajo por el comercial del Fondo.

FACTORES DE RIESGO	Franja Verde	Franja Naranja	Franja Roja
	1	2	3
Ciudad			x
Actividad Comercial		x	
Calificación de riesgo	x		

El resultado es de 6 puntos y se debe realizar un seguimiento de manera anual.

c) Los canales de distribución identificados y establecidos por el Fondo son:

- Página Web.
- Oficina Principal.
- Correo Electrónico.
- Redes sociales (Facebook e Instagram).
- Atención telefónica.

d) Los productos que maneja el **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** son productos de ahorro y crédito, los cuales se detallan más adelante en el presente manual; adicionalmente ninguna persona que no esté debidamente afiliada al Fondo podrá acceder a los productos y servicios que se ofrecen.

2.4.1.1.2. Riesgos LA/FT/FPADM

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER, analizó su entorno y las amenazas a las cuales se ve expuesto por su actividad de ahorro y crédito; determinando así los siguientes eventos de riesgos de LA/FT/FPADM.

Los diferentes eventos de riesgos son identificados y tratados de forma individual en el archivo de Excel MAPA y MATRIZ de RIESGOS; el Oficial de cumplimiento y encargado de administrar los riesgos, realiza una revisión mensual de la evolución, impacto y probabilidad de cada uno de estos eventos, en caso de identificar un nuevo evento lo relaciona en la matriz y le aplica su respectivo tratamiento.

2.4.1.2. Medición

Dependiendo de la probabilidad de ocurrencia de los eventos de riesgo de LA/FT/FPADM anteriormente descritos y el impacto que se puedan llegar a generar del mismo, **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, diseñó un mapa de calor para evaluar y medir el impacto que puede llegar a tener la materialización de alguno de los riesgos inherentes identificados en el archivo MAPA y MATRIZ de RIESGOS.

Mapa de Riesgos

PROBABILIDAD	Casi seguro	Moderado	Alto	Extremo	Extremo	Extremo	Extremo
	Probable	Bajo	Moderado	Alto	Extremo	Extremo	Alto
	Posible	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Extremo	Moderado
	Ocasional	Muy Bajo	Bajo	Moderado	Moderado	Alto	Bajo
	Raro	Muy Bajo	Muy Bajo	Bajo	Bajo	Moderado	Muy Bajo
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
		IMPACTO					

En el archivo MAPA y MATRIZ de RIESGOS que se señala previamente se ubicarán cada uno de los eventos de riesgo, los cuales tiene un nivel de impacto y una probabilidad de ocurrencia diferente y por tal motivo la materialización de uno de ellos puede afectar en mayor o menor medida la estabilidad de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** versus algún otro evento.

De acuerdo con la Evaluación Nacional Del Riesgo De Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo⁴, el riesgo inherente al cual está expuesto el Fondo se calcula tomando el nivel de amenaza nacional equivalente al 0.73 por la vulnerabilidad a la que se encuentra expuesto; y considerando que el Fondo es una entidad sin ánimo de lucro su nivel de vulnerabilidad es del 0.80; por lo tanto el nivel de riesgo es igual a 0.58 el cual corresponde a un riesgo alto, el cual con las etapas de control y monitoreo se transformará en un riesgo de menor impacto o riesgo residual.

2.4.1.3. Control

Teniendo medidos los riesgos, sus consecuencias y probabilidad de ocurrencia, **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, establece controles preventivos en sus procesos y procedimientos, así como también controles reactivos y correctivos. Estos controles también se encuentran relacionados en el archivo MAPA y MATRIZ de RIESGOS.

En todo caso **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, no afiliará o establecerá convenios comerciales con ninguna persona o entidad que esté vinculada o incluida en las listas restrictivas (ONU, OFAC, CSN), al igual que se encuentren siendo investigadas por delitos relacionados con lavado de activos o financiación al terrorismo.

El Fondo no firmará convenios o acuerdos comerciales con personas naturales o jurídicas que no estén legamente constituidas en el territorio colombiano.

Luego de aplicar los controles, **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** transforma su riesgo inherente en riesgo residual; reduciendo el nivel de impacto y la probabilidad de ocurrencia en algunos casos.

2.4.1.4. Monitoreo

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER, realizará dos revisiones del Sistema de Administración de Riesgo Contra el Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, con una periodicidad semestral. Los principales aspectos para tener en cuenta son: sus políticas, procedimientos y el riesgo residual.

También debe verificar que los controles establecidos para cada riesgo estén siendo efectivos y analizar el entorno, sus cambios y los nuevos riesgos a los que se pueda ver expuesto el Fondo, identificándolos y empezar a medir su impacto y el control necesario para evitar su materialización.

Así mismo hay que considerar que debido a que sus transacciones son controladas, a un adecuado conocimiento de los asociados e históricamente, por más de 50 años de

⁴ Evaluación Nacional Del Riesgo De Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo
http://www.supersolidaria.gov.co/sites/default/files/public/normativa/informe_evaluacion_nacional_de_riesgos_laft_2016_resumen_ejecutivo.pdf

trayectoria, **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, no ha tenido algún caso relacionado con lavado de activos o financiación del terrorismo.

Respecto del riesgo residual, éste no puede superar más del 0.5% del patrimonio técnico, ejecutando adecuadamente los controles a cada uno de los posibles riesgos.

2.4.2. Gestión del riesgo de LA/FT/FPADM:

Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.

2.4.3. Prevención del riesgo LA/FT/FPADM

Es la implementación de políticas y procedimientos que incluyen mecanismos y controles de información, relacionados con la actividad de lavado de activos, financiación del terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, con lo cual la gestión de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** genera una disuasión inmediata, como prevención general dirigida a las personas y organizaciones involucradas en estas actividades.

2.4.4. Debida Diligencia

Para efectos de consolidar la información necesaria en relación con el conocimiento del asociado y/o terceros y con el fin de prevenir y controlar las actividades de LA/FT/FPADM , la debida diligencia es el conjunto de procesos que debe realizar **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** para la incorporación de los documentos e información exigidos por la ley y suministrados por los asociados o terceros que hace posible el desarrollo del objeto social en cumplimiento de los controles de constitucionalidad y legalidad.

2.4.5. Evento

Incidente o situación de LA/FT/FPADM que evidencia la materialización de un riesgo en **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** durante un intervalo particular de tiempo.

2.4.6. Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)

Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

2.4.7. Herramientas

Son los medios que utiliza **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** para prevenir y controlar que se presente el riesgo de LA/FT/FPADM y para detectar transacciones inusuales y/o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se consideran, entre otras, las señales de alerta y los aplicativos tecnológicos.

2.4.8. Actividades ilícitas fuente de Lavado de Activos

Las actividades ilícitas pueden ser de variada especie, no todas son punibles, algunas producen dinero, mas no todas se consideran como fuente de lavado de dinero o se utilizan para la financiación del terrorismo. De acuerdo con el Código Penal artículo 323, el legislador ha definido trece (13) actividades como delitos fuentes y así mismo se subdividen en 55 los cuales son:

Código Penal Colombiano - Delito de Lavado de Activos	
El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo, concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes.	
Delito Fuente	Art.
Tráfico de migrantes	188
Trata de personas	188A
Extorsión	244
Enriquecimiento ilícito de particulares	327
Secuestro extorsivo	169
Rebelión	467
Tráfico de armas	365 - 366 - 367
Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas	345
Tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas	376
Delitos contra el sistema financiero	314 - 315 - 316 - 317

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

Delitos contra la administración pública	397 -398 – 399 - 400
	402 a 418
	418 B
	419 al 429
	429 B
	430 al 434
Vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir	340
Tráfico de niños, niñas y adolescentes	188 C

Como se puede observar la fuente de recursos para el lavado de activos no proviene únicamente de narcotráfico y delitos conexos, sino de una serie de conductas punibles que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la estabilidad social y familiar y la estabilidad del Estado, es por ello por lo que todos debemos comprometernos a una lucha frontal para evitar el flagelo que azota a la sociedad en general.

2.4.9. Actividades de Financiación del Terrorismo

De acuerdo con el Código Penal, artículo 345, corresponde a conductas tales como proveer, recolectar, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar o guardar fondos, bienes o recursos, o realizar cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de delincuencia organizada, grupos armados al 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.

2.4.10. 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, CSN, Policía Nacional, entre otras.

III. POLÍTICAS GENERALES

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER adelantará sus actividades manteniendo en observancia de los principios éticos, teniendo en cuenta el marco legal vigente, dirigiendo sus esfuerzos a prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

- a. Se define como primordial la generación de una cultura orientada a aplicar y hacer aplicar, por convicción, las normas establecidas para la prevención y detección de transacciones de LA/FT/FPADM. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** promueve y establece dentro de su organización, una cultura institucional antilavado y anti-financiación del terrorismo en sus órganos de administración y de control, representantes legales, asociados y en general en todos sus colaboradores y empleados.
- b. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** compromete a todos los administradores, colaboradores y empleados, asociados, y en general a todos los sujetos obligados del Código de Conducta a ponerlo en práctica.
- c. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** exige a sus administradores, colaboradores el cumplimiento de las normas en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, antes que el logro de las metas establecidas.
- d. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** compromete a todos los administradores, asociados, colaboradores y empleados, a guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se elabore y distribuya en relación con la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo, salvo requerimiento de las autoridades competentes.
- e. Se consagra el deber de los órganos de administración y de control de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, del Oficial de Cumplimiento, y de todos los colaboradores y empleados, de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el SARLA/FT/FPADM .
- f. Se establecen lineamientos para la prevención y resolución de conflictos de interés, los cuales se detallan en el Código de Conducta de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**.
- g. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** tiene un régimen sancionatorio con sagrado en los estatutos del Fondo, reglamento interno del trabajo y en el código de Ética que regula las consecuencias que genera el incumplimiento del SARLA/FT/FPADM .
- h. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** adopta la colaboración con las autoridades mediante el suministro de información para fines investigativos y probatorios.
- i. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** ejercerá vigilancia sobre todas las transacciones que se encuentren por encima de lo regulado y aquellas que posean características que las califiquen de inusuales o atípicas de acuerdo con lo establecido, para lo cual éstas deben ser controladas, documentadas y reportadas a las autoridades correspondientes. Además, se archivarán los registros, con el fin de mantener su disponibilidad e informar al personal sobre la

- prohibición de divulgar o publicar los reportes de transacciones inusuales y sospechosas.
- j. Frente al factor de riesgo Asociados, los lineamientos adoptados para el LA/FT/FPADM corresponde al conocimiento del asociado, de sus actividades económicas, así como el conocimiento de sus transacciones y su monitoreo.
 - k. Los lineamientos adoptados frente al factor de riesgo productos para el LA/FT/FPADM son: identificar y evaluar los riesgos de los productos antes de su salida de manera que se aseguren los controles necesarios para mitigar el riesgo de LA/FT/FPADM.
 - l. Los colaboradores y empleados de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** que atienden a los asociados deben asegurarse de que el asociado suministre toda la información requerida de acuerdo con el producto o servicio ofrecido.
 - m. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** compromete a todo el personal sin excepción, a participar en los programas de capacitación sobre la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, los cuales serán realizados periódicamente por el Oficial de Cumplimiento.
 - n. Todos los colaboradores y empleados de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** deben informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento sobre las transacciones inusuales tentadas o consumadas que lleguen a su conocimiento, con ocasión de su cargo o función.
 - o. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** prestará sus servicios a los asociados que hayan cumplido con la entrega de documentación e información solicitada por las normas sobre prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
 - p. **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** se abstendrán de adelantar cualquier operación con personas que estén relacionadas en las listas vinculantes.
 - q. La actualización de la información de los asociados de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** se adelantará por lo menos una vez al año.
 - r. Las políticas y procedimientos de SARLA/FT/FPADM de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** son de obligatorio cumplimiento para los administradores, colaboradores y empleados.
 - s. La documentación sobre el SARLA/FT/FPADM de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** estará a cargo del Oficial de Cumplimiento y de su equipo de trabajo, quienes garantizarán su integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confiabilidad. Para el efecto, constará por escrito y en medio magnético con las debidas seguridades.
 - t. Los eventos que se presenten por cada uno de los riesgos asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo serán gestionados por el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia.
 - u. En el evento en que el empleado se encuentre frente a una situación generadora de conflicto de interés se recomienda comunicarle al Oficial de Cumplimiento los hechos que generan la presencia del conflicto.

IV. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE TRANSACCIONES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

A continuación, se relaciona el cuadro: cronograma de implementación de reportes nuevos anexos técnicos, emitido por la Superintendencia de la Economía Solidaria y la UIAF donde se definió los plazos, montos y reportes que debe presentar **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, a través del tiempo para contribuir con los delitos relacionados con LA/FT/FPADM.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE REPORTES NUEVOS ANEXOS TÉCNICOS					
REPORTE	PERIODICIDAD DEL REPORTE				
	2021	2022	2023	2024	2025
	del 1 al 20 de octubre de 2021	del 1 al 20 del mes siguiente al corte del reporte	del 1 al 20 del mes siguiente al corte del reporte	del 1 al 20 del mes siguiente al corte del reporte	del 1 al 20 del mes siguiente al corte del reporte
ROS	Positivo (Inmediato) Ausencia (Trimestral)	Positivo (Inmediato) Ausencia (Trimestral)	Positivo (Inmediato) Ausencia (Mensual)	Positivo (Inmediato) Ausencia (Mensual)	Positivo (Inmediato) Ausencia (Mensual)
TRANSACCIONES	Trimestral Individuales (10Millones) Múltiples (50Millones)	Trimestral Individuales (10Millones) Múltiples (50Millones)	Mensual Individuales (7Millones) Múltiples (40Millones)	Mensual Individuales (5Millones) Múltiples (30Millones)	Mensual Individuales (2Millones) Múltiples (20Millones)
PRODUCTOS	No reportan	No reportan	Mensual	Mensual	Mensual
TARJETAS Débito/Crédito	No reportan	No reportan	Mensual	Mensual	Mensual

cronograma_ses-uiaf_2021_0

4.1 Herramientas Tecnológicas de Control

CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER, cuenta con un software que le permite el control, seguimiento y/o monitoreo de las transacciones realizadas por sus asociados o de algún otro tercero vinculado que tenga una relación comercial directa o indirecta con el Fondo.

4.2 Niveles de exposición

Debido a que los asociados de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** son empleados **del grupo financiero Itaú**, pensionados siempre que cumplan con lo establecido en los Estatutos del Fondo, los trabajadores del propio Fondo y las de más empresas autorizadas, el nivel exposición es bajo; ya que la principal forma de recaudo de recursos es por medio de libranza; adicional el pagador se encarga de realizar su propio estudio de seguridad para cada empleado apoyado en su SARLA/FT/FPADM.

Adicional el Fondo también tiene establecido su propio proceso de conocimiento al asociado o contrapartes mencionado en el Capítulo I, el cual se debe cumplir para poder realizar la afiliación. Al igual establece un seguimiento especial para los casos en los cuales los asociados realizan abonos extraordinarios y superan los montos establecidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, con el objetivo básicamente de indagar y verificar la procedencia de los recursos.

Para el caso de los proveedores previo a la constitución de un convenio, **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** también realiza un estudio de conocimiento del proveedor y es verificado en las listas restrictivas, al igual que su representante legal.

4.3 Reporte de transacciones

El área contable es la encargada de ejercer el control para asegurar el cumplimiento de las políticas y normas establecidas sobre el control y reporte de las transacciones involucren, entrega o recibo de dinero sea en billetes y/o en moneda nacional o extranjera, cheques o la utilización de un medio electrónico para realizar compras o pagos sin la interferencia del personal de la organización⁵; teniendo en cuenta los reportes enviados a la UIAF dentro de los plazos establecidos.

Si un asociado o usuario realiza a favor de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** una operación para cualquier producto o servicio de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** y su valor es igual o superior al monto establecido por la Superintendencia de la Economía Solidaria, el funcionario del Banco, con el cual el Fondo tiene convenio de recaudo, que lo esté atendiendo informará a la persona que se encuentre físicamente en la caja que debe diligenciar la Declaración de Operaciones en Efectivo y debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El funcionario del Banco deberá validar que el formato esté debidamente diligenciado y sea legible sin dejar espacios en blanco.
2. El funcionario del Banco debe registrar la información requerida por la entidad financiera.
3. Es responsabilidad del Oficial de cumplimiento suplente del Fondo, realizar seguimiento de la procedencia de los recursos de las transacciones a favor del Fondo y recaudadas por la entidad financiera con la cual se tenga convenio.
4. La verificación se realizará identificando las transacciones en el reporte de recaudo. Se contactará al asociado y se le solicitará información y soporte de la procedencia de los recursos, de lo cual se dejará evidencia en el formato establecido para tal fin, los cuales están bajo su custodia e informando de los resultados al Oficial de Cumplimiento.
5. El Fondo solicitará al asociado copia del formato de Declaración de Origen de Fondos, con el propósito de verificar que el Banco cumple con este requisito y que las transacciones del Fondo cuentan con el correspondiente soporte. Al igual que debe diligenciar el formato diseñado por el fondo para constancia.

⁵ Superintendencia de la Economía Solidaria documento: paginas_titulo_v_reportes_2021_13_septiembre_2021

4.4 Conservación de documentos transacciones.

Con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades, **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER** debe conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

El analista contable consolida mensualmente las transacciones recibidas con sus respectivos soportes a nivel nacional y se guardan en el archivo de documentación contable, donde se conservarán de acuerdo con las políticas generales de conservación.

Al cabo de un lapso pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

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

En general para toda la documentación recibida y tratada por **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, será custodiada de acuerdo la política de tratamiento de datos personales y a la Ley Estatutaria 1581 de 2012

4.5 Consolidación electrónica de transacciones

CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER consolidara electrónicamente en forma mensual todas las transacciones, según su naturaleza, cada uno de los asociados. Los reportes quedaran a disposición en base de datos lo que permitirá al área de cumplimiento tener información consolidada de un cliente que les facilite el análisis de señales de alerta, transacciones inusuales y/o sospechosas.

Asociados en listas restrictivas

El Oficial de Cumplimiento hará una verificación de las novedades informadas por del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos sobre inclusiones o exclusiones de personas naturales y jurídicas en la lista OFAC.

El sistema que administra asociados y terceros debe actualizarse inmediatamente se reciban las novedades para evitar que se presenten nuevas vinculaciones de personas incluidas en las listas mencionadas

De existir una coincidencia con alguna lista, se procederá a evaluar el asociado y sus transacciones y de acuerdo con el resultado, el Oficial de Cumplimiento respectivo, realizará las gestiones necesarias de mitigación de riesgos. En caso de que se

establezca una operación inusual y/o sospechosa se procederá de acuerdo con el procedimiento establecido y que se describe en el capítulo IV de este manual.

Reportes de Ley

El Oficial de Cumplimiento del Fondo, es responsable del envío de los reportes a la UIAF señalados en el presente capítulo, según aplique.

4.6 Reporte a la UIAF de transacciones.

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER deberá reportar las transacciones individuales en cuyo valor, sea igual o superior a los montos señalados en el Cronograma de Implementación, si es moneda legal o su equivalente en otras monedas, durante el periodo inmediatamente anterior. Se entiende por transacciones, todas aquellas transacciones que, en desarrollo del giro ordinario del negocio, involucre entrega o recibo de dinero en efectivo en billetes o moneda legal colombiana o extranjera.

La información debe ser cargado en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) por la página de la UIAF por el usuario y clave asignado por la UIAF.

4.6.1 Reporte a la UIAF de transacciones múltiples.

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER deberá reportar las transacciones múltiples en cuyo valor, sea igual o superior a los montos señalados en el Cronograma de Implementación, si es moneda legal o su equivalente en otras monedas, durante el trimestre inmediatamente anterior. Se entiende por transacciones, entrega o recibo de dinero sea en billetes y/o en moneda nacional o extranjera, cheques o la utilización de un medio electrónico para realizar compras o pagos sin la interferencia del personal de la organización

La información debe ser cargada en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) por la página de la UIAF por el usuario y clave asignado por la UIAF.

4.7 Reportes a la UIAF de clientes exentos

Por política **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** no exonerará a ningún asociado como cliente exento.

4.7.1 Procedimiento para la exención de clientes

Por política **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** no exonerará a ningún asociado del registro de transacciones.

4.8 Reporte de Transacciones Sospechosas a la Unidad de Análisis de Información Financiera, UIAF

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER, deberá reportar de manera inmediata, el lapso que transcurre entre el momento en que advierte la operación y aquel en el que toma la decisión de catalogar esta operación como sospechosa y documentarla, plazo que en ningún caso puede exceder de quince (15) días calendario.

El reporte de transacciones sospechosas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para **Creceer Fondo de Empleados - Foncreceer**, ni para los directivos o empleados que hayan participado en su detección y/o reporte, de acuerdo con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

La información debe ser cargado en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) por la página de la UIAF por el usuario y clave asignado por la UIAF.

4.8.1 Reporte periódico de ausencia de Transacciones Sospechosas

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER deberá reportar a la UIAF la no existencia de transacciones sospechosas de manera periódica de acuerdo con el cronograma de implementación de reportes nuevos anexos técnicos, dentro de las fechas señaladas por la UIAF.

4.8.2 Conservación de documentos transacciones sospechosas

El Oficial de Cumplimiento deberá tener los soportes de la operación reportada en forma organizada y conservar como mínimo por cinco (5) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

4.9 Sanciones Financieras Dirigidas

Cuando una persona esté siendo investigada por parte de la Fiscalía General de la Nación y la UIAF, **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** congelará los activos y prohibirá el manejo de sus fondos; facilitando la labor de dichas entidades.

4.10 Reporte sobre productos ofrecidos.

El Fondo debe reportar a la UIAF todos los productos ofrecidos vigentes, saldados, cancelados, en liquidación y liquidados los cuales representen operaciones activas y/o pasivas, con forme al cuadro: cronograma de implementación de reportes nuevos anexos técnicos.

4.11 Reporte sobre tarjetas crédito o débito expedidas

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER, debe reportar a la UIAF si otorga tarjetas de forma directa o través de convenios, sin importar la cuantía para las transacciones exitosas, conforme se señala en el cronograma de implementación de reportes nuevos anexos técnicos

La información debe ser cargado en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) por la página de la UIAF por el usuario y clave asignado por la UIAF.

4.12 Transferencias de Fondos

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER establece los siguientes parámetros para la transferencia de fondos a los diferentes terceros con los que interactúe (tanto del asociado como de su beneficiario).

- En el caso de personas naturales: nombres completos, tipo y número del documento de identificación, domicilio, número telefónico de contacto, ciudad, entidad financiera, número de cuenta, tipo de cuenta, valor de la transferencia.
- En el caso de personas jurídicas: nombre o razón social, NIT, domicilio, número telefónico de contacto, ciudad, tipo y número del documento de identificación de quien actúa como representante legal (aplica para giros de desembolsos y a proveedores).

Cuando las transferencias son para un tercero por desembolso de créditos, el asociado está en la obligación de suministrar los datos anteriormente solicitados, de lo contrario no se procederá a autorizar el desembolso. Si es para pagos de obligaciones y gastos del Fondo en general, el área contable debe cerciorarse que los datos estén completos y se cumpla con lo establecidos.

V. EVALUACION DE CUMPLIMIENTO

5.1 Señales de alerta

Teniendo en cuenta que las entidades del sector solidario ofrecen una variedad de servicios para el depósito y utilización de fondos y que pueden ser usados para encubrir los orígenes y destinos de los dineros y para cubrir el origen ilícito de los recursos, en este capítulo se relacionan algunas conductas que pueden determinar señales de alerta que requieren de una suficiente y adecuada supervisión.

La identificación de alguna de las señales de alerta relacionadas debe seguir el conducto descrito. Cualquier funcionario de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** que detecte alguna de las siguientes señales de alerta debe informar a su superior inmediato y al Oficial de Cumplimiento.

- a) Diversidad de negocios agropecuarios y agroindustriales bajo una misma persona natural o jurídica en zonas con difícil situación de orden público.
- b) Transacciones de alto valor que no guardan relación con el monto de los activos
- c) Compra de animales a muy bajo precio y ventas muy altas en periodos de tiempo muy cortos.
- d) Costos del negocio relativamente bajos, para el número de animales o de la agroindustria, versus ingresos.
- e) Ventas sin soportes de factura, que permiten reflejar altos ingresos.
- f) Inversiones altas en capital de trabajo de personas con bajo poder adquisitivo y de quienes no se puede establecer ninguna relación con el sector.
- g) Crecimiento constante del negocio que no se ve afectado por los efectos climáticos en la región en donde se encuentra localizado. No se percibe reducción de ventas y/o elevados costos.
- h) Ingresos por exportaciones ficticias a zonas y personas que no existen.
- i) Egresos por importaciones ficticias de insumos o medicamentos de uso veterinario en cantidades inferiores a las requeridas para el manejo de los animales o la agroindustria.

5.1.1 Categorías de Señales de Alerta

Las siguientes categorías de actividades y transacciones merecen de un seguimiento más cercano:

- a) Información insuficiente, falsa o sospechosa proporcionada por el asociado.
- b) Transacciones en y/o depósitos de instrumentos monetarios que no son consistentes con las actividades del negocio del asociado.
- c) Ciertas características o actividades que no son usuales en el contexto del negocio del asociado.
- d) Transacciones que superen 3 veces el valor del salario mensual actual del asociado.

- e) Estructuración de transacciones, que consiste en constituir muchas transacciones en montos pequeños, para evitar los controles de transacciones como el Formato de Transacciones.
- f) Transacciones inusuales de préstamos o prepagos.
- g) Tipologías de Lavado de Activos publicadas por la UIAF.
- h) Transacciones individuales o múltiples superiores a los montos definidos en el cronograma antes señalado.

5.2 Procedimientos para la detección de transacciones inusuales y sospechosas.

El hecho de que una transacción aparezca en la lista de señales de alerta merece ser examinada con mayor cuidado. Muchas de estas transacciones serán inusuales, porque no son consistentes con la actividad o proceder normal del asociado o el usuario, y después de un minucioso examen, podría reconocerse que son el resultado de un negocio legítimo.

El Oficial de Cumplimiento, para poder detectar posibles transacciones inusuales y sospechosas, deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento, el cual le permitirá hacer un adecuado seguimiento a aquellos asociados que presenten transacciones que se salen del giro normal de sus actividades y del promedio de transacciones realizadas:

- a) Considerar la presencia de las señales de alerta descritas en el punto anterior y evaluar su razonabilidad frente al asociado y a su actividad. Determinar la coherencia de la existencia de la señal y de la justificación de esta. Si hay elementos de juicio que permitan deducir lógicamente que algo no puede tener una explicación satisfactoria en primera instancia informarla al Oficial de Cumplimiento.
- b) Analizar los listados disponibles en la herramienta Linux que dispone el FONDO para el seguimiento de transacciones, otros funcionarios del FONDO que tengan relación con asociados, proveedores, usuarios tienen la obligación de informar al Oficial de Cumplimiento de la entidad y al jefe inmediato si detecta señales de alerta que tengan el carácter de inusual.

5.3 Procedimientos para la identificación y análisis de transacciones inusuales.

Cuando una operación es escalada al Oficial de Cumplimiento, se solicitará la siguiente información sobre el asociado y sus transacciones para realizar el análisis.

- a) Concepto del Ejecutivo Comercial sobre el asociado, el origen de los fondos y el proceso de vinculación.
- b) Soportes de los movimientos que constituyeron la señal de alerta.
- c) Carpeta del asociado con documentación.
- d) Reporte de los productos del asociado.
- e) Última consulta del asociado en DATACREDITO y realizar el respectivo análisis de la solicitud de crédito.

El Oficial de Cumplimiento evaluará la información recolectada para soportar la operación inusual. Con el suficiente análisis y recolección de información se evaluará si las transacciones del asociado son sospechosas o no.

Con respecto a las transacciones inusuales de usuarios, el Oficial de Cumplimiento apoyado en tecnología efectuará monitoreo en donde se identifica un riesgo alto.

5.4 Procedimientos para la determinación de una operación sospechosa

Para identificar una operación sospechosa, deberán confrontarse las transacciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los asociados y los mercados. Por lo tanto, el primer paso para reconocer si la transacción es sospechosa, es saber lo suficiente sobre el asociado y su negocio.

Algunos de los criterios objetivos para el reporte de transacciones sospechosa son:

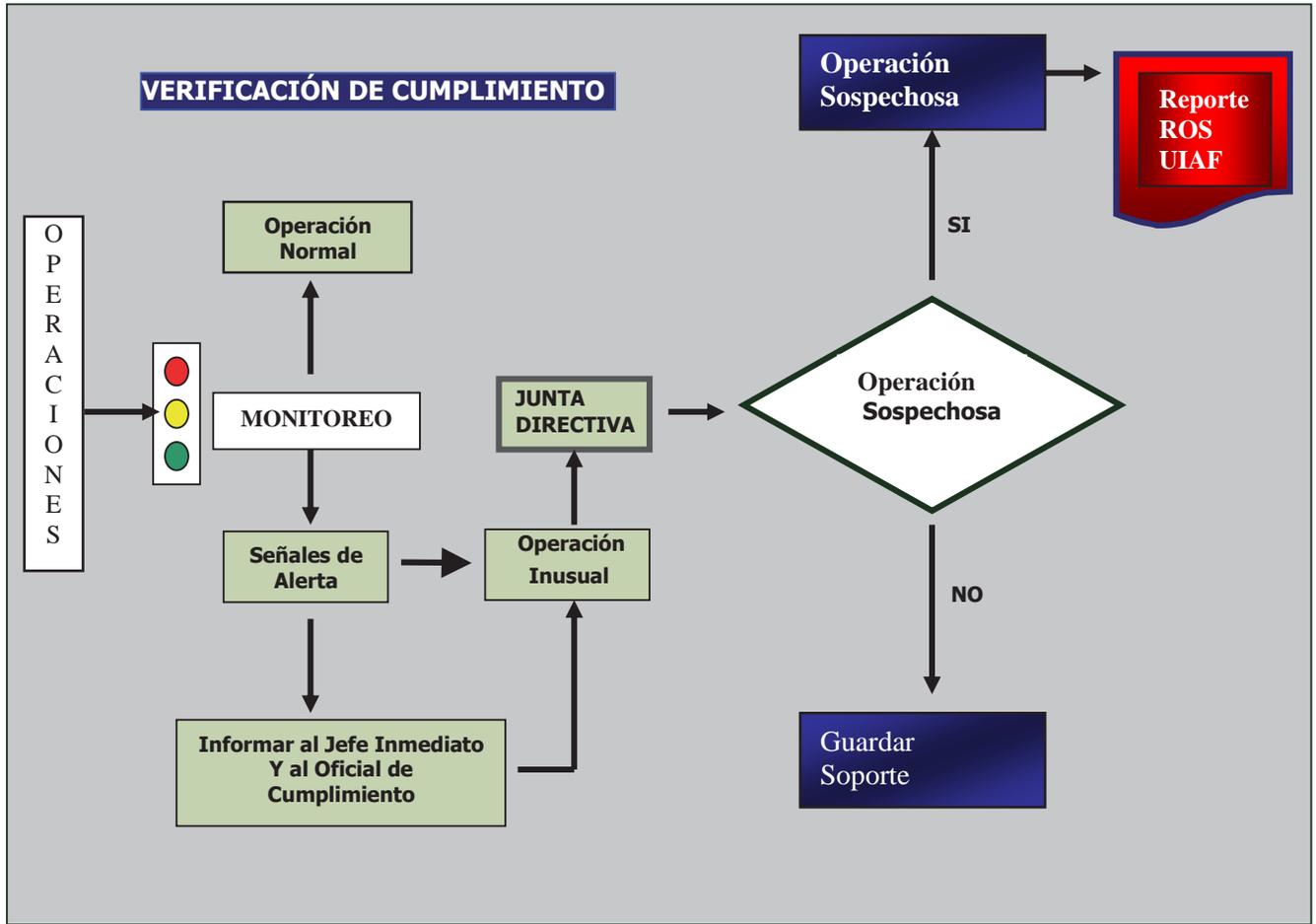
- a) Incremento patrimonial o de las transacciones no justificado o por fuera de los promedios del respectivo sector o actividad económica, de acuerdo con el SARLA/FT/FPADM implementado por la entidad.
- b) Presunto uso indebido de identidades, por ejemplo: uso de números de identificación inexistentes, números de identificación de personas fallecidas, suplantación de personas, alteración de nombres.
- c) Presentación de documentos o datos presuntamente falsos.
- d) Actuación en nombre de terceros y uso de empresas aparentemente de fachada.
- e) Relación con personas vinculadas o presuntamente vinculadas a actividades delictivas.
- f) Relación con bienes de presunto origen ilícito

Una vez evaluada y sintetizada toda la información referente por el Oficial de Cumplimiento, las instancia encargadas para su autorización se reunirán para analizar la información y documentación recolectada y para decidir sobre la recomendación de reportar una operación sospechosa a la Unidad de Análisis de Información Financiera (UIAF) o de lo contrario archivarla.

Por el contrario, si la instancia recomienda archivar la operación inusual, estas deben seguir en continuo monitoreo por parte del Ejecutivo Comercial hasta descartar totalmente que el asociado este realizando transacciones inusuales.

En el gráfico siguiente se muestra el flujo de evaluación y reporte de transacciones sospechosas:

Flujo de evaluación y reporte de transacciones sospechosas.



5.5 Información Sospechosa o Insuficiente

- a) Un asociado que se rehúse a actualizar la información financiera.
- b) Un asociado que se muestra reacio injustificadamente a proporcionar completa información sobre el propósito del negocio, relaciones bancarias anteriores, detalles sobre sus actividades o proporcionar sus estados financieros.
- c) La información que no sea actualizada o una vez suministrada no pueda confirmarse.
- d) El historial del asociado es inconsistente con las actividades de su actividad.
- e) Un asociado donde su situación financiera es notoriamente diferente de otros asociados con negocios similares.
- f) Un asociado que no está justificadamente dispuesto a proporcionar información de su historia personal al abrir un producto o al comprar instrumentos negociables por encima de una suma específica.

- g) Un asociado que se muestre reacio a suministrar información en la entrevista previa a la vinculación.
- h) Las noticias en medios de comunicaciones internacionales, regionales o locales deben ser adicionalmente una herramienta para monitorear a un asociado.

5.6 Procedimiento para atender las solicitudes de información por parte de autoridades competentes.

El oficial de cumplimiento y su suplente son las personas encargadas de atender las solicitudes de información por parte de las autoridades competentes, debe validar a la veracidad de la solicitud y proceder al envío de información en el menor tiempo posible como se estipula en el proceso

5.7 Características o actividades no usuales, estructuración de transacciones

Disminución de pasivos financieros frente a fuentes no establecidas de financiamiento.

5.8 Intención de evitar requerimientos de reportes o registros.

- a) El asociado sin justificación se muestra renuente, o expresa preocupación o malestar, a seguir adelante con una transacción una vez se le solicita información de la procedencia de los recursos.
- b) Frecuentes transacciones monetarias regulares (depósitos, retiros, etc.), no excediendo las sumas específicas que exigen diligenciar el formato de Declaración de Transacciones.
- c) Asociados que tratan de convencer a un empleado de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** para que no se informe las transacciones que requieren reporte o les haga el seguimiento correspondiente.

5.9 Transacciones inusuales de préstamos

- a) El propósito indicado por el asociado para un préstamo no tiene un propósito claro o el asociado rehúsa a presentar el propósito del mismo.
- b) Cancelación inmediata de pasivos con **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** sin justificación razonable de fuentes de ingreso.
- c) Asociados que solicitan préstamos y los destinan a un propósito diferente al solicitado.
- d) Dejar ejecutar las garantías para el reembolso de los créditos, sin causa aparente que lo justifique.

5.10 Tipologías de Lavado de Activos y financiación del terrorismo publicadas por la UIAF

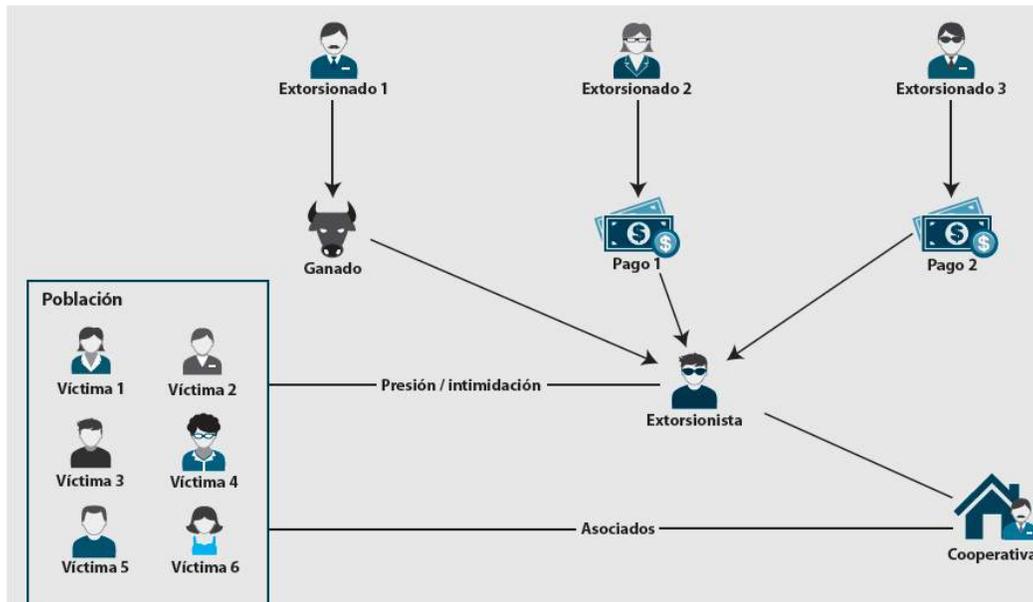
Son estudios que analizan fenómenos, sectores, tendencias o modalidades por las cuales se realizan transacciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo. Las tipologías se caracterizan por ser descriptivas y sirven para proponer políticas, cambios normativos o estrategias para fortalecer la lucha contra estos delitos.

Estas son algunas tipologías que afectan al sector solidario:

- **Creación de cooperativas u otra organización sin fines de lucro para la cría y/o levante de animales, o producción de agroindustriales:**

Las organizaciones armadas al margen de la ley, con el producto del secuestro y la extorsión, han optado por utilizar las juntas de acción comunal de las veredas o corregimientos para crear cooperativas, microempresas u organizaciones sin ánimo de lucro, para la cría de animales porcinos, ganado vacuno y ovino. Estos criaderos aparentemente legales son usados para evadir el control de las autoridades. Las compañías fachadas algunas veces mezclan sus recursos con el dinero de actividades lícitas de terceras personas. Dichos montos son aportados voluntariamente o por presión de los grupos armados ilegales

- j) Conocimiento de que, en la zona, donde se desarrolla el negocio, existen cultivos ilícitos para la fabricación de drogas psicotrópicas.

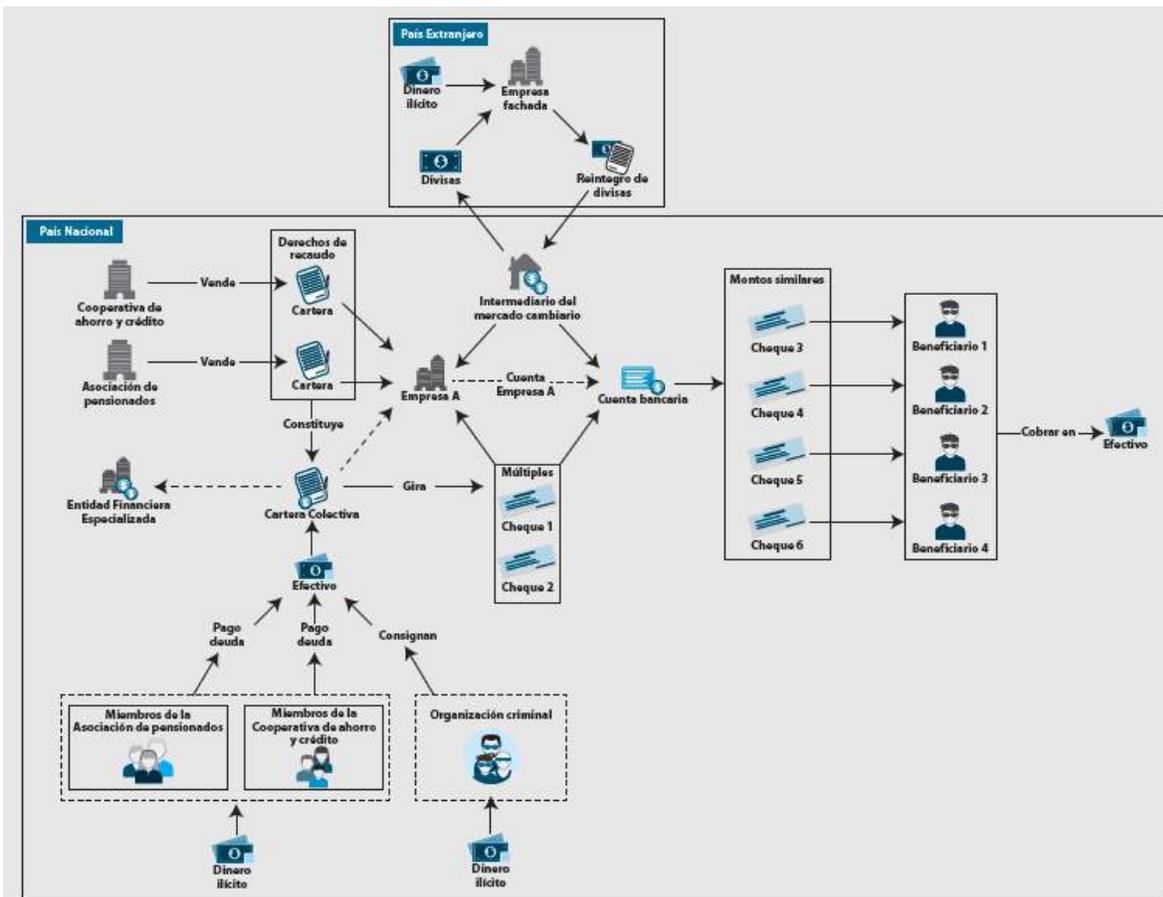


- **Adquisición de cartera de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) con el propósito de lavar activos:**

El modus operandi comienza con la compra de cartera de entidades sin ánimo de lucro por parte de empresas, con un amplio objeto social, de una organización criminal. Con los derechos de recaudo adquiridos con la compra de cartera a las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) por parte de la empresa, la organización criminal procede a la apertura de un producto en el sistema financiero (cuentas bancarias, carteras colectivas, entre otros), el cual le permite mezclar recursos lícitos, de los afiliados a las entidades sin ánimo de lucro, con otros de carácter ilícito que constituyen la misión de la empresa.

Señales de alerta

- Compra de cartera por empresas recientemente creadas.
- Empresas que tienen socios comunes con otras sociedades y que pueden ser empresas pantalla.
- Compra de cartera efectuada por personas naturales en efectivo o cheque.
- Compra de cartera efectuada por organizaciones cuyo objeto social no es ahorro y crédito, ni fondos.

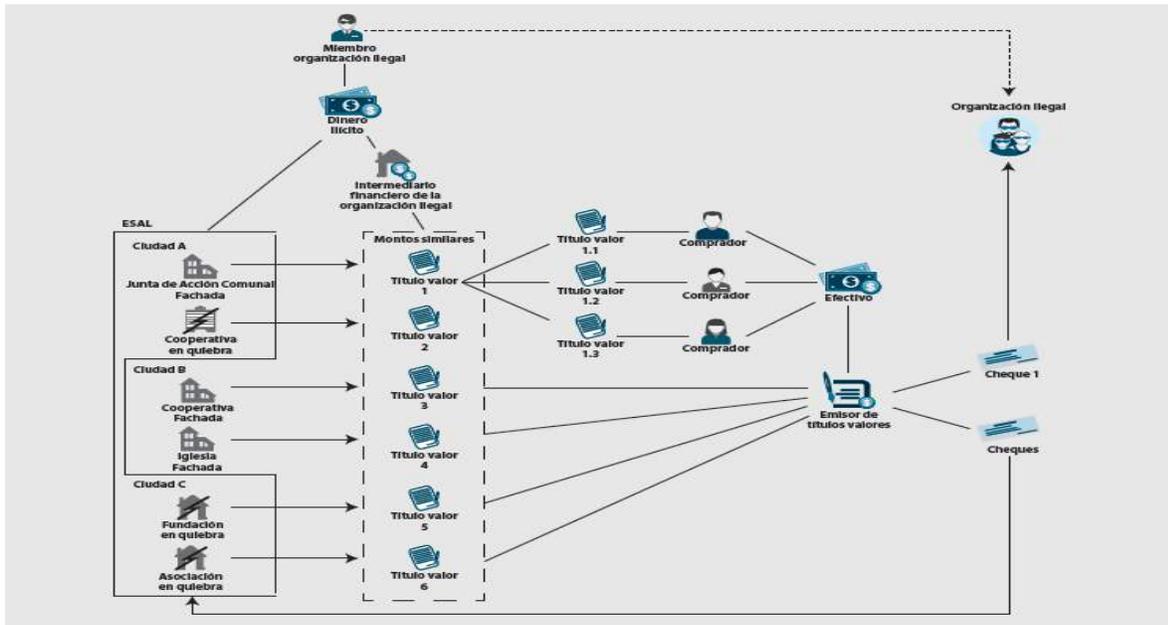


- **LA/FT/FPADM a través de la compra de títulos valores utilizando Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) en quiebra y/o fachadas:**

Una organización criminal o terrorista crea una red con recursos ilícitos de diferentes entidades, compuesta por la constitución de nuevas Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), un intermediario financiero y la inyección de capital a otras ESAL que se encuentran en quiebra y/o liquidadas. Posteriormente, compran y venden títulos valores utilizando la red de ESAL. Con la negociación de los títulos obtiene recursos de apariencia lícita, los cuales puede utilizar para financiar sus actividades o reinvertir en otros productos financieros. La red de ESAL ofrece a la organización criminal o terrorista beneficios tributarios que los eximen de pagar la retención en la fuente sobre la compra de los títulos valores, lo cual les permite tener un bajo perfil

Señales de alerta

- ESAL que poseen múltiples títulos valores de montos altos.
- ESAL cuya principal fuente de ingreso corresponde a rendimientos financieros de títulos valores.
- Títulos valores de ESAL que se negocian de forma fraccionada.
- Incremento injustificado de capital en las cuentas de una ESAL, principalmente en aquellas que están en quiebra y/o liquidadas.
- La actividad económica de la ESAL no corresponde con su objeto social.
- ESAL que tienen en común el mismo representante legal, dirección y/o teléfono.



5.11 Indicadores descriptivos y/o prospectivos que evidencien potenciales fuentes de riesgo de LA/FT/FPADM.

Se definen tres indicadores

- Porcentaje de cumplimiento: El cual corresponde al porcentaje promedio ponderado que mide el cumplimiento de políticas documentales en la apertura de productos. Este indicador se calcula con el seguimiento mensual de la documentación aportada por los asociados en la apertura por los diferentes canales de vinculación.
- Porcentaje de capacitación: El cual corresponde al porcentaje de cumplimiento de las capacitaciones programadas por el área de cumplimiento en un periodo.
- Porcentaje de aprobación: El cual corresponde al porcentaje de los funcionarios que asistieron a la capacitación y que pasaron la evaluación practicada sobre los temas tratados en la capacitación.

***VI. FUNCIONES Y
RESPONSABILIDADES
SARLA/FT/FPADM***

6.1 Funciones de la Junta Directiva

Como principal órgano de administración de las entidades vigiladas, la Junta Directiva tendrá la siguiente participación directa en materia de control y prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:

- a) Establecer las políticas del SARLA/FT/FPADM .
- b) Adoptar el código de ética en relación con el SARLA/FT/FPADM .
- c) Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- d) Designar al Oficial de cumplimiento y su respectivo Suplente, quienes deben cumplir con los requisitos establecidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, tales como ser empleado del Fondo, acreditar conocimientos en administración de riesgos, no pertenecer a los órganos de control, al área comercial, ser el contador o estar vinculado a actividades del objeto social que le puedan generar conflictos de interés.
- e) Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT/FPADM de la entidad.
- f) Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- g) Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y la Auditoría o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- h) Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLA/FT/FPADM .
- i) Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las transacciones sospechosas.
- j) Establecer y hacer seguimiento a las metodologías para la realización de entrevistas no presenciales.
- k) Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLA/FT/FPADM .
- l) Designar la (s) instancia (s) autorizada (s) para exonerar clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones.
- m) Designar la (s) instancia (s) responsable (s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las transacciones inusuales.

6.2 Funciones del Representante Legal

Las siguientes funciones le corresponden al Representante Legal o quien haga sus veces:

- a) Someter a aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces en coordinación con el oficial de cumplimiento de la entidad, el manual de procedimientos del SARLA/FT/FPADM y sus actualizaciones.

- b) Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
- c) Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
- d) Garantizar que las bases de datos y la plataforma tecnológica cumplan con los criterios y requisitos establecidos para el desarrollo del SARLA/FT/FPADM .
- e) Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLA/FT/FPADM .
- f) Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- g) Garantizar que los registros utilizados en el SARLA/FT/FPADM cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
- h) Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SARLA/FT/FPADM que pueden realizarse por éstos.
- i) Coordinar y programar los planes de capacitación sobre prevención de riesgos asociados al LA/FT/FPADM, dirigido a todos los funcionarios del Fondo, incluyendo los órganos de administración y control y la Revisoría Fiscal.

6.3 Funciones del Oficial De Cumplimiento y Oficial de Cumplimiento Suplente

El SARLA/FT/FPADM debe contemplar como mínimo las siguientes funciones a cargo del Oficial de Cumplimiento y su suplente:

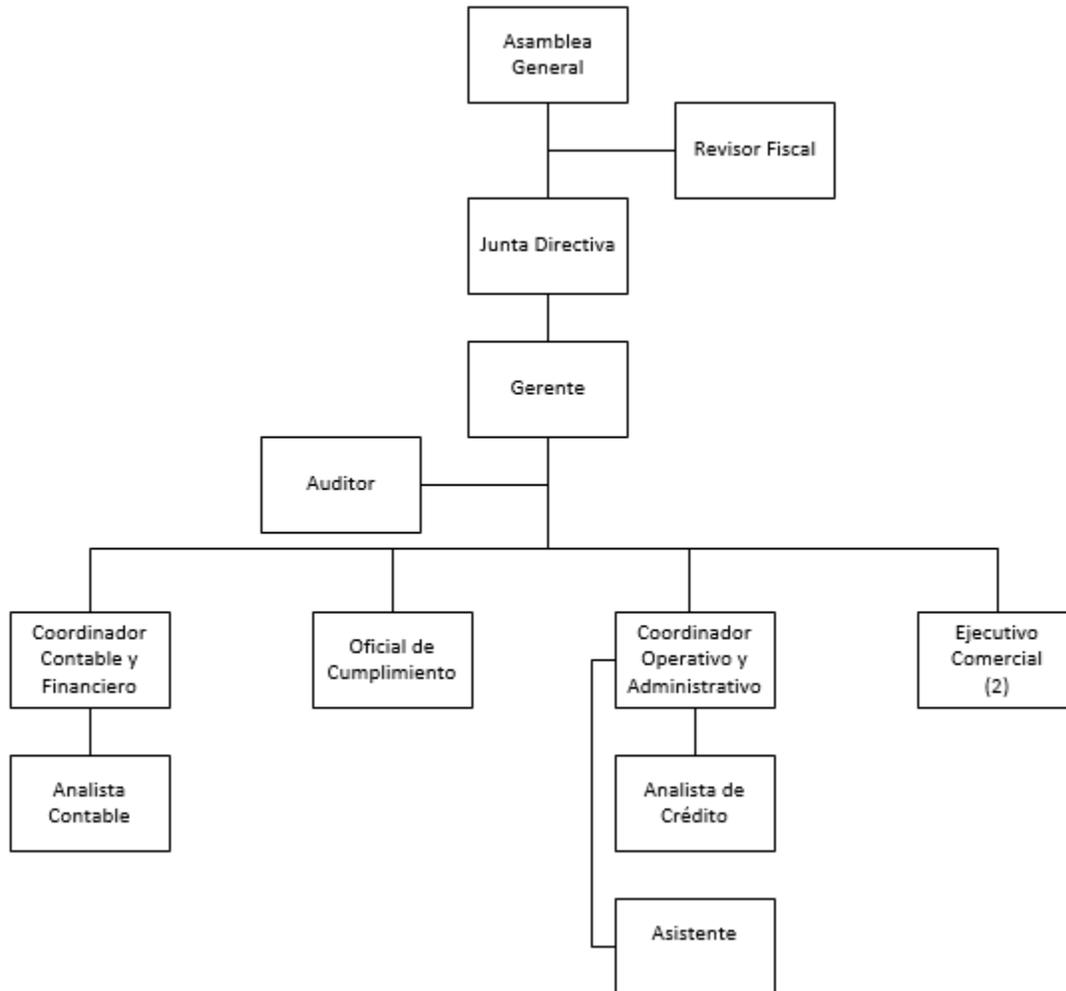
- a) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLA/FT/FPADM .
- b) Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes escritos a la junta directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - ✿ Los resultados de la gestión desarrollada.
 - ✿ El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - ✿ La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 - ✿ La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLA/FT/FPADM .
 - ✿ Los resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
 - ✿ Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- c) Promover la adopción de correctivos al SARLA/FT/FPADM .
- d) Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

- e) Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.
- f) Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las transacciones inusuales.
- g) Evaluar los informes presentados por la auditoría o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- h) Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLA/FT/FPADM.
- i) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva o el órgano que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las transacciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las transacciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de inusualidad.

No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al Oficial de cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación y reporte de transacciones inusuales, así como las relacionadas con la determinación y reporte de transacciones sospechosas.

6.4 Estructura Organizacional



6.5 Procedimiento para sanciones

Toda situación de incumplimiento de políticas y procedimientos del SARLA/FT/FPADM que sea considerado de gravedad por parte de cualquier funcionario de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER**, será dirigida a la instancia definida por la entidad para que evalúe y defina las sanciones internas pertinentes, establecidas en el reglamento interno de trabajo y el Código de Conducta.

6.6 Revisoría Fiscal

Sin perjuicio de las funciones asignadas en otras disposiciones al Revisor Fiscal, éste deberá elaborar un reporte semestral dirigido a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en el que informe acerca de las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SARLA/FT/FPADM .

Además, deberá poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLA/FT/FPADM y en general, todo incumplimiento que detecte a las disposiciones que regulan la materia.

6.7 Auditoría

Sin perjuicio de las funciones asignadas a la auditoría, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, ésta deberá evaluar anualmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SARLA/FT/FPADM, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones. Así mismo, deberá informar los resultados de la evaluación al oficial de cumplimiento y a la junta directiva.

La auditoría, o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, deberá realizar una revisión periódica de los procesos relacionados con las exoneraciones y parametrizaciones de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico.

6.8 Infraestructura tecnológica

CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER cuenta con un aplicativo llamado LINUX, el cual soporta toda la operación del Fondo y guarda la información de cada asociado, transacción y tercero, con el cual el Fondo tiene alguna relación; además de esto se cargan las bases con las listas restrictivas de la OFAC, ONU y CSN como sistema de prevención.

El sistema genera reportes para hacer seguimiento de los asociados y sus movimientos. Adicionalmente se tiene contratado todo el sistema de correo electrónico con office 365 el cual provee el McAfee para la protección y seguridad de los sistemas del Fondo.

VII. CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARLAFT

Cuando se vincula un nuevo funcionario a **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER**, es responsabilidad del área de recursos humanos o quien haga sus veces de capacitar en temas de SARLA/FT/FPADM, **le entrega un (1) ejemplar del Código de Conducta y del Manual de Procedimientos para prevención y SARLA/FT/FPADM**, para su lectura y aplicación. La capacitación de nuevos funcionarios es apoyada por el Oficial de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento elabora los planes de capacitación anual, los cuales serán coordinados y/o desarrollados por él.

La divulgación de El Código de Ética y el Manual SARLA/FT/FPADM se hace a todos los funcionarios de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** a través de:

- a) El correo electrónico corporativo
- b) Una carpeta compartida de libre acceso para ser consultados en cualquier momento.
- c) Capacitaciones de los Programas definidos por el Oficial de Cumplimiento en la entidad.

Así mismo las Resoluciones, Decretos y Circulares que al respecto emitan las entidades competentes, son divulgadas entre todos los funcionarios de **CRECER FONDO DE EMPLEADOS – FONCRECER** por medio de un comunicado a través del correo interno y es responsabilidad de cada área y funcionario su lectura.

VIII. PRODUCTOS

8.1 Afiliación.

El Ejecutivo Comercial, identifica un asociado potencial para vincularlo al FONDO.

Solicita al asociado el total diligenciamiento del formato de solicitud afiliación, el cual se encuentra en publicado en la página del Fondo.

Indica al asociado los anexos requeridos para la vinculación al Fondo.

Recibe el formato de solicitud de afiliación y sus anexos verifica su correcto diligenciamiento, tal como se indica en el capítulo I del presente Manual.

Si el asociado es un PEP lo marca en el formato de reconocimiento al asociado.

Registra en el formato la entrevista que tiene con el asociado o la visita efectuada.

Firma el formato de vinculación y hace llegar la documentación al Asistente del Fondo.

Asistente

Recibe el formato de solicitud de afiliación y los anexos requeridos. Verifica el total diligenciamiento del formulario de solicitud de afiliación y la totalidad de los anexos. Si faltan documentos o si el formulario presenta inconsistencias, efectúa la gestión para regularizar la información e informa al Ejecutivo Comercial las inconsistencias.

El Asistente verifica la información de los datos generales; el Conocimiento del Asociado no se logra solamente con la solicitud de documentación, sino que conlleva una serie de acciones para confirmar la información del posible asociado y probar si una persona realmente es quien dice ser, a través de un proceso de verificación sobre la veracidad de los hechos y los documentos entregados.

En este sentido, con el fin de establecer la verdadera identidad de una persona (natural o jurídica) deben realizarse dos pasos: (i) identificar al posible asociado y (ii) Verificar que la información y documentación entregada por el posible asociado sea consistente y correcta. Se debe confrontar contra las listas restrictivas antes indicadas.

La forma más eficaz para realizar las anteriores tareas es solicitar siempre el diligenciamiento completo de los formatos establecidos por el Fondo, así como todos y cada uno de los documentos establecidos en la reglamentación interna.

Sobre el formato de reconocimiento al asociado, deja evidencia de la labor realizada con fecha y firma del responsable.

La información que una vez suministrada y que no pueda confirmarse debe informarse por correo interno al Ejecutivo Comercial, para que él determine si obedece a una operación inusual que debe reportar al Oficial de Cumplimiento.

Si se presenta inconsistencias, contacta al Ejecutivo Comercial y se informa la novedad, no se autoriza la afiliación hasta que no se normalice la situación.

Se crea el asociado en la aplicación LINIX. Si el cliente tiene marcada la casilla de Servidor Público, debe asegurar que la novedad se registre en el módulo de Terceros del sistema LINIX.

Una vez culmina, el registro del nuevo asociado en el aplicativo LINIX, la asistente procede a guardar y digitalizar la información en el SharePoint.

8.2 Aportes sociales y Ahorros Permanentes:

Los aportes sociales y ahorros permanentes están atados a la afiliación de cada nuevo asociado y es de carácter obligatorio su constitución, debido a que éstos dan el estatus de asociado activo; los recursos solo se entregan cuando la persona se desafilia del Fondo y no está permitido los retiros parciales.

Ningún asociado puede ahorra menos del 3.5% del SMLMV, ni superar el 10% del salario que devengue el asociado para la línea de aportes y ahorros permanentes. Dicho descuento se realiza a través de la nómina del empleador según su periodicidad de pago (quincenal o mensual), y a los asociados que reciben primas en junio y diciembre también se les aplica tal descuento.

La distribución del valor descontado se divide en dos, en los siguientes porcentajes:

- El 50% será destinado a ahorro permanente.
- El 50% restante a aportes sociales.

Cuando un asociado realiza abonos extraordinarios estos están permitidos siempre y cuando los recursos aportados sean de procedencia lícita y no sean utilizados para la obtención de créditos a corto plazo; de lo contrario dichos recursos no se pueden aplicar y son reintegrados al asociado.

Los rendimientos sobre los ahorros son definidos por la Junta Directiva del Fondo y se abonan el 31 de diciembre de cada año luego de haber realizado el cierre de ejercicio.

8.3 Ahorro Voluntario Permanente:

La línea de ahorro voluntario permanente esta creada con el fin de fomentar el ahorro entre los asociados; puesto que a algunos les interesa poder ahorrar más; y las características son las siguientes:

- a) Sin límite de ahorro
- b) Pueda ahorrar un monto superior al 10% de su salario mensual.

- c) Es base para toma de créditos luego de 6 meses de haber estado constituido el ahorro.
- d) No permite retiros totales, ni parciales, mientras el asociado esté vinculado al Fondo; se pueden abonar a otros productos y cancelar su descuento.

8.4 Ahorro Programado:

Brinda una alternativa de ahorro que le permite a los asociados provisionar la liquidez necesaria para atender sus obligaciones de corto, mediano y largo plazo; en esta alternativa de ahorro se incluyen programas de ahorro para hijos de asociados, en busca de fomentar la cultura de ahorro en los niños y jóvenes. Una utilización adecuada de este producto le facilita al asociado la administración de su flujo de caja y le brinda una mejor estabilidad financiera.

Esta línea de ahorro permite realizar retiros de recursos; y se tienen diferentes opciones para ahorrar a corto, mediano y largo plazo:

Líneas de Ahorro Programado	Plazos
Corto Plazo	De 1 a 12 meses
FONKIDS	De 1 a 12 meses.
Fonteens - Universitarios	Mínimo 2 años.

Todas las líneas de ahorro programado se descuentan a través de la nómina del asociado, no hay límite de ahorros programados por asociado; el límite esta dado por la capacidad de pago y ahorro que tenga el asociado.

8.5 Certificado de Depósito De Ahorro a Termino:

Para la apertura de CDAT se sigue el mismo procedimiento de afiliación, solicitando la documentación requerida.

Si el asociado tiene una antigüedad superior a un (1) año, se solicita la actualización de información de este.

Cuando el asociado ya ha constituido certificados con el Fondo, se debe solicitar de acuerdo con su comportamiento transaccional, el diligenciamiento de la declaración de origen de fondos por cada nuevo certificado que se constituya o renovación con adición de capital en fechas diferentes, excepto cuando se realiza capitalización de intereses.

8.6 Créditos

Para la solicitud, aprobación y desembolso de créditos se sigue el procedimiento establecido a través de la página web y la aplicación Linux, solicitando la documentación requerida conforme al Reglamento de Crédito.

En caso de que el asociado desee realizar pagos adicionales a los establecidos, se solicita copia de la consignación y soporte del origen de los fondos.

EL PRESENTE MANUAL FUE APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL CRECER FONDO DE EMPLEADOS - FONCRECER, SEGÚN CONSTA EN EL ACTA 887 DEL VENTIOCHO (28) DE SEPTIEMBRE DE 2.021.

Anexo 1. Requisitos para asociados y proveedores

Asociados

- Formato de afiliación completamente diligenciado.
- Fotocopia de la cedula al 150%
- Certificado Laboral.

Proveedores

REQUISITOS PROVEEDORES	P. Natural	P. Jurídica
Fotocopia del documento de identificación Representante Legal o Persona Natural	X	X
Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a treinta (30) días, renovación actualizada	X	X
Dos Referencias Financieras por Escrito (vigencia no superior a 60 días)	X	X
Dos Referencias Comerciales por Escrito (vigencia no superior a 60 días) Registrar nombre, cargo, teléfonos y ciudad	X	X
Certificación Bancaria de cuenta activa (Cuenta para pago por transferencia) Vigencia no superior a sesenta (60) días	X	X
Copia de Inscripción en el RUT actualizado según la última resolución de la DIAN y con actividad acorde al servicio que va a prestar	X	X
Estados Financieros último cierre fiscal	X	X
Certificación persona natural trabajador independiente	X	X
Adjuntar carta de solicitud de prestación de servicios.	X	X
Adjuntar catálogos y material publicitario	X	X
Indicar con claridad las ciudades donde se presta el servicio.	X	X
Indicar en documento separado los descuentos o condiciones diferenciales para El Fondo.	X	X