

COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESPECIAL DEL ORIENTE

COOTRANSEPECIALES DEL ORIENTE

ACUERDO No. _____

(_____)

Por la cual se organiza y se reglamenta la prevención de Lavados de activos y la Financiación del Terrorismo en la Cooperativa de transporte Especial del Oriente.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESPECIAL DEL ORIENTE, en uso de sus facultades Legales, Estatutarias y,

Considerando

Que según los estatutos en el capítulo VI, artículo 44, numeral 8, es potestad del consejo de administración, reglamentar los diferentes aconteceres para el buen funcionamiento de la empresa solidaria; resuelve:

REGLAMENTAR LA PREVENCION DE LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO EN LA COOPARATIVA

OBJETIVO

Dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, respecto a la prevención de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT, poniendo en práctica las políticas, procedimientos y mecanismo exigidos por la ley.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo1: DEL REGLAMENTO Y SU APLICACIÓN

El presente reglamento se aplicará a todo asociado cliente y proveedor de la Cooperativa, siguiendo los conductos protocolarios en la materia.

Artículo 2: DISPOSICIONES GENERALES

El marco legal existente en Colombia sobre prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, 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. Ya sean utilizadas directamente o por intermedio de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o la canalización de recursos hacia la financiación de actividades terroristas. (En adelante LA/FT) o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades; motivo por el cual y en concordancia de estas disposiciones, el Consejo Directivo de COOTRANESPECIALES DEL ORIENTE se faculta en estas disposiciones para emitir este reglamento con la siguientes definiciones:

Artículo 3 CRITERIOS DE DEFINICIONES

1. Definir el implementar el procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.
2. Definir e implementar los procedimientos que se aplicarán para:
 - a) la detección de operaciones inusuales;
 - b) la determinación de las operaciones sospechosas y
 - c) el reporte de éstas últimas a la unidad de información y análisis financiero.
3. Definir e implementar los procesos que deberán realizarse para el conocimiento de los clientes/asociados actuales y potenciales, así como para la verificación y actualización de la información suministrada por ellos. Estos procedimientos deben permitirle a la organización tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes y asociados.
4. Fijar los procedimientos para aplicar las sanciones por incumplimiento de las normas para controlar el riesgo de LA/FT
5. Definir e implementar los procesos que permitan dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional.
6. Fijar los procedimientos para la conservación de documentos.
7. Definir el cargo de la persona encargada de enviar la información, quien será la persona responsable entre otros, del tema de prevención y control de LA/FT al interior de la organización solidaria.

Artículo 4 POLITICAS DE CONTROL DE LA/FT

Son políticas internas de COOTRANSESPECIALES DEL ORIENTE, para la prevención de LA/FT:

1. Acatar la circular externa No. 006 del 25 de marzo de 2014emanda del a Súper intendencia Solidaria en concordancia con lo expuesto por la UIAF.
2. Reglamentar el cumplimiento de la normatividad expedida por la UIAF y el marco normativo de sanciones por no acatar las normas aquí dispuestas.
3. Nombrar el empelado de cumplimiento.

4. Iniciar el control de LA/FT, desde el momento que el aspirante hace su solicitud de ingreso a la Cooperativa, esto en el caso de querer ser asociado; en el caso de asociados antiguos, estos deben llenar el formato de procedencia de activos y actualizar la información por lo menos de forma anual.
5. Dar a conocer a los clientes y proveedores las políticas de la Cooperativa en cuanto a prevención de LA/FT y exigir el llenado de la hoja de vida del cliente y hoja de vida de proveedores, mismos que serán actualizados por lo menos una vez al año
6. Efectuar los reportes exigidos por la UIAF.
7. Efectuar encuentros de capacitación por lo menos dos (2) veces al año, sobre prevención de LA/FT, realizadas por el empleado de cumplimiento.
8. Evaluar y dictaminar por parte del Consejo de Administración, los informes del empleado de cumplimiento y el revisor fiscal en cuanto a prevención de LA/FT, haciendo salvedades de los mismos y dejando evidencia en sendas actas de reunión al respecto.

Artículo 5 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE POLITICAS

Toda política debe tener un procedimiento de aplicación a saber:

1. Elaboración de los formularios necesarios para recopilar la información necesaria en la prevención de LA/FT.
2. Reglamentar la aplicación de la normatividad al interior y exterior de la empresa Cooperativa.
3. Solicitar a los asociados actuales el llenado de los formularios de declaración de activos y funcionarios políticamente expuestos.
4. Aplicar las políticas acordadas a los clientes, proveedores y asociados.
5. Capacitar al empleado de cumplimiento sobre el módulo general de LA/FT emitido por la UIAF
6. Efectuar reuniones de Consejo de Administración, para conocer los informes emitidos por el empleado de cumplimiento y emitir las respectivas anotaciones que al respecto se deriven en acta de la reunión.
7. Capacitar a la empresa por parte del empleado de cumplimiento sobre los temas de LA/FT y ROS (reportes de operaciones sospechosas).
8. Enviar oportunamente al UIAF, la información requerida.

Artículo 6 MECANISMOS

1. Elaboración de formularios sencillos y prácticos para recopilar la información de clientes y proveedores.
2. Capacitar a los demás funcionarios de la empresa Cooperativa, sobre el llenado de los formatos.
3. Reportar de forma trimestral las necesidades requeridas por la UIAF.
4. Incluir en el cronograma de la empresa, la presentación de la información de LA/FT

Artículo 7 REPORTES

Los reportes los deberá realizar el representante legal de la empresa.

1. Reportes internos: Son de uso exclusivo para la entidad solidaria.
2. Reportes externos: Son los realizados por el empleado de cumplimiento / representante legal, las operaciones fijadas como sospechosas deben ser reportadas inmediatamente a la UIAF, de acuerdo con los términos establecidos y en los periodos determinados por la UIAF (que nombraremos en el próximo numeral).
3. Reportes de operaciones sospechosas (ROS): Las operaciones que la entidad solidaria reconozca como sospechosas, deben ser reportadas inmediatamente por los sujetos obligados (no pueden transcurrir más de 15 días calendario entre la persona que cataloga la operación como sospechosa y el sujeto obligado a advertir la operación); ésta no generará ningún tipo de responsabilidad a el sujeto obligado, los directivos ni a la entidad solidaria.
4. Reporte de ausencia de operaciones sospechosas: Las entidades solidarias que no hallaron la realización de operaciones sospechosas, deberán reportar este hecho a la UIAF de forma trimestral. Si detectan alguna operación sospechosas, deberá ser reportada en los periodos establecidos por la UIAF (que serán nombrados a continuación).
5. Reporte de transacciones en efectivo:
 - a. *Reporte de transacciones múltiples en efectivo*: Las entidades solidarias deberán reportar las transacciones en efectivo realizadas en una o más oficinas, en beneficio de una misma persona, realizadas en el trimestre inmediatamente anterior que superen o sean iguales a cincuenta millones de pesos (\$50.000.000), en moneda legal o su equivalente si es en moneda extranjera.
 - b. *Reporte de transacciones individuales en efectivo*: Las entidades solidarias tendrán que reportar las transacciones individuales en efectivo realizadas en el trimestre inmediatamente anterior que superen o sean iguales a diez millones de pesos (\$10.000.000), en moneda legal o su equivalente si es en moneda extranjera.

Artículo 7 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los órganos de administración, la revisoría fiscal y la gerencia de la Cooperativa deben acatar las funciones y responsabilidades aquí descritas

1. Consejo de administración:

- a. Fijar las políticas, definir los mecanismos, instrumentos y los procedimientos que se aplicarán en la organización en relación con la prevención y control del LA/FT.
- b. Nombrar a la persona encargada de reportar las novedades a la UIAF
- c. Pronunciarse sobre los informes presentados por el empleado de cumplimiento y la revisoría fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- d. Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención de LA/FT. Teniendo en cuenta las características y el tamaño de la organización.

- e. Designar el funcionario o la instancia responsable de verificar la información suministrada en el formulario de vinculación del cliente/asociado.

2. Representante legal:

- a. Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por el consejo de administración o quien haga sus veces.
- b. Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención del LA/FT, según la aprobación impartida por el Consejo de Administración.
- c. Brindar el apoyo que se requiera para procesar la información y reportar en los tiempos y términos de ley.
- d. Coordinar y programar los planes de capacitación sobre prevención de riesgos asociados al LA/FT, dirigido a todas las áreas y funcionarios de la organización, incluyendo los órganos de administración, control y la revisoría fiscal.
- e. Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con la prevención de riesgos de LA/FT y garantizar la confidencialidad de dicha información.

3 Revisoría fiscal:

- a. Definir los controles que permitirán la evaluación del cumplimiento de las instrucciones explicadas en la circular 006 emitida por la Supersolidaria sobre la prevención y control de LA/FT, además deberá presentar un informe trimestral al consejo de administración sobre el resultado de la evaluación de la entidad en los términos de cumplimiento de los términos definidos en la circular nombrada anteriormente, además, deberá informar a la persona que ocupe el cargo de empleado de cumplimiento, los problemas o insuficiencias encontrados durante la evaluación.

Artículo 8

Las demás directrices no contempladas en el presente reglamento, se regularan por la CPC, lo especificado en la circular externa 006 de marzo de 2014, las normas emanadas de la UIAF, **Ley 599 de 2000, Código Penal, artículo 323 y los estatutos del a Cooperativa.**

Artículo 9

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de emisión y es de obligatorio cumplimiento por todos los actores de la Cooperativa y en constancia firman a los (días) del (mes) de (año), siendo las (horas)

SAUL VANEGAS TORRES
Presidente CA

JAIME ORTEGA
Secretario CA

Elaborado por BENANCIO PATIÑO ROLON
Gerente