

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 1 de 34		MANUAL SIPLAFT	

MANUAL PARA LA PREVENCION DE RIESGO Y CONTROLES SOBRE EL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO (LA/FT)

FONDO DE EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

FEUDEA

INTRODUCCION

La administración del Fondo de empleados de la Universidad de Antioquia "FEUDEA" siempre ha observado un comportamiento ético acorde con la responsabilidad que le corresponde, por esto, se hace necesario reforzar las políticas existentes para prevenir los "riesgos asociados al Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (LA/FT)".

FEUDEA, su Representante Legal, Junta Directiva, Comité de Control Social, Revisor Fiscal y empleados tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes argumentos:

- Es necesario contribuir al fortalecimiento y aseguramiento de la confianza de los asociados de FEUDEA de las demás entidades del sector y terceros en general, velando por la seguridad, transparencia y confiabilidad en las operaciones.
- Se debe asegurar el estricto y oportuno cumplimiento de las normas legales encaminadas a prevenir y detectar "el lavado de activos y de la Financiación del Terrorismo", a efecto de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional de FEUDEA.-
- Es necesario implantar medidas de control para la prevención de actividades delictivas con respecto a las transacciones en efectivo en moneda nacional.
- De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 95 de la Constitución Nacional, artículo 15 de la constitución nacional, artículo 63 del código del comercio, artículo 275 del código de procedimiento penal y 288 del código de procedimiento civil, es deber de FEUDEA colaborar en la atención de los requerimiento expresos por las autoridades competentes.

Por lo anterior se construye el presente Manual, que sirve de guía para la selección de Asociados y para el análisis de sus transacciones, con el fin de prevenir en lo posible, eventos de riesgo que se puedan presentar en su vinculación o en las transacciones financieras realizadas por ellos y que puedan provenir de actividades delictivas.

Con el presente instrumento FEUDEA determina medidas de control las cuales considera apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que en la realización de cualquier operación FEUDEA sea utilizado como instrumento

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 2 de 34		MANUAL SIPLAFT	

para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad a las transacciones y fondos vinculados con las mismas u otras actividades no éticas que pueden ser causa de pérdida de confianza en las relaciones de negocios con la comunidad en general o que afecten la integridad de la Institución.

Su violación, así como la de los hechos u omisiones a que se refieren las disposiciones legales que se mencionan en este documento o de los hechos u omisiones que modifiquen o adicionen tales normas, serán consideradas como faltas graves que dan lugar a la aplicación de medidas disciplinarias internas, sin perjuicio de las actuaciones de autoridades competentes si es del caso.

Es necesario manifestar que siendo una propuesta dinámica y perfectible, este manual esta sujeto a ajustes y actualizaciones en caso de requerirse.

1. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

1.1 Marco de Referencia Corporativo

La política para la gestión de prevención y control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo se enmarca en la aplicación de:

1.1.1 Código de Ética y Conducta.

El Código de Ética y Conducta tiene por objeto dar a conocer las políticas, normas, sistemas y principios éticos que rigen la actuación de FEUDEA y de todas las personas que tienen vínculo con él, a fin de generar un comportamiento seguro conforme a la ética Institucional y responsable de la adecuada administración de sus recursos, e indica además, las políticas para prevenir y resolver los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de su objeto social.

Todos los directivos y empleados de FEUDEA, están comprometidos con las normas y principios éticos actuando con responsabilidad, honestidad y transparencia en el ejercicio diario de sus labores

1.1.2 Manual SIPLAFT

El Manual SIPLAFT contiene las instrucciones emitidas por la Superintendencia de la Economía Solidaria, en materia de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 3 de 34		MANUAL SIPLAFT	

Todos los directivos y empleados de FEUDEA, están comprometidos con el cumplimiento a cabalidad del manual Siplaft como directriz institucional y legal.

1.1.2.1 Definición De SIPLAFT

El sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (en adelante SIPLAFT), contiene valores, principios, políticas, procedimientos y reglas mínimas de comportamiento que se deben observar en todas las transacciones financieras de FEUDEA, quien como Entidad vigilada, debe establecer criterios y parámetros mínimos que le permitan administrar eventos de riesgo relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo (en adelante LA/FT).

1.1.2.2 Alcance Del SIPLAFT

Las instrucciones del presente Manual se relacionan con la Prevención y Control sobre el lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

El SIPLAFT, es el sistema para gestionar el riesgo de LA/FT y se instrumenta a través de diversas etapas y elementos, correspondiendo las primeras a las fases o pasos sistemáticos e interrelacionados mediante los cuales FEUDEA administra el riesgo de LA/FT, y las segundas, al conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta de forma organizada y metódica, la administración del riesgo de LA/FT en el Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia.

FEUDEA a través de la estructura organizacional del SIPLAFT, deberá revisar periódicamente las etapas y elementos, a fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su óptimo funcionamiento.

El SIPLAFT abarca todas las actividades que realiza el Fondo de Empleados de la universidad e Antioquia, en desarrollo de su objeto social principal y prevé procedimientos y metodologías para que FEUDEA se proteja de ser utilizado como instrumento para el LA/FT.

1.1.2.3 Objetivos Del SIPLAFT

Prevención del Riesgo

El objetivo es prevenir que se introduzcan al Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos o de la financiación del terrorismo.

Control

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 4 de 34		MANUAL SIPLAFT	

Su propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT o para financiarlas.

1.2 Marco Legal

El Manual SIPLAFT fue emitido por la Superintendencia de la Economía Solidaria en concordancia con las siguientes normas:

Ley 526 de 1999 mediante la cual se creó la "Unidad Especial de Investigación y Análisis Financiero (UIAF), como una Unidad de inteligencia financiera, encargada de recibir y administrar los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) y de todos aquellos que requieran análisis para determinar comportamientos atípicos de los Asociados, en la realización de transacciones financieras. Entre otros reportes están: Operaciones en Efectivo, Asociados exonerados, Productos entregados. Aplicables actualmente para FEUDEA el reporte de operaciones sospechosas y el reporte de transacciones en efectivo.

Ley 599 de 2000, mediante la cual se expidió el Código penal que en el Título X, Capítulo Quinto describe las diferentes conductas punibles relacionadas con el Lavado de Activos. Igualmente en Título XIII - Capítulo Primero se hace mención sobre los delitos "Del concierto, el terrorismo, las amenazas y la instigación".

Ley 1108/2006 que adoptó en un todo la Convención de la OEA celebrada en Brigenston Barbados en el año de 2002, mediante la cual se reafirma la obligatoriedad que tienen los estados miembros para imponer a las entidades financieras constituidas legalmente, leyes y normas para observar la debida diligencia en la vinculación de Asociados, entre otras las siguientes:

- Tener conocimiento del cliente.
- Mantener los soportes documentales de vinculación e información actualizada.
- Tener un adecuado seguimiento transaccional.
- Reportar oportunamente las operaciones sospechosas detectadas.
- Atender oportuna y adecuadamente los requerimientos judiciales.

Ley 1121/2006 llamada "**ley antiterrorista**", mediante la cual se establecieron nuevas penas, se adicionó y modificó algunos artículos del Código Penal por conductas punibles relacionadas con la financiación del terrorismo.

Decreto Ley 663 de 1993, (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero "EOSF") mediante el cual en sus Artículos 102 a 107 establece las normas genéricas que se deben aplicar en las entidades vigiladas sobre prevención y control de dineros provenientes del LA/FT.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 5 de 34		MANUAL SIPLAFT	

Circular Externa 007/2008 Básica Jurídica de la Superintendencia Solidaria de Colombia en la cual se incorporó el Capítulo XI, las reglas relativas para Prevención y el Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

Circular Externa 006 del 14 de marzo de 2014, donde se establecen los lineamientos y la obligatoriedad de este cumplimiento para el los Fondos de empleados.

1.3 Marco Teórico del Lavado De Activos y la Financiación del Terrorismo

1.3.1 Generalidades

El lavado de activos y la financiación del terrorismo, se considera como actividad ilícita, entendiéndose como tal, toda conducta que nuestro ordenamiento penal ha definido como un acto o un hecho humano voluntario que destruye, lesiona o pone en peligro un interés jurídicamente protegido y por lo tanto, exige como sanción una pena criminal.

El lavado de activos y la financiación del terrorismo, constituyen uno de los fenómenos ilícitos que pueden afectar a FEUDEA en la medida en que sus instalaciones y las operaciones realizadas por los diferentes Asociados o usuarios del Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia, puedan ser utilizadas para resguardar, invertir, transformar, custodiar, administrar transferir, ocultar, dar apariencia de legalidad o legalizar dineros obtenidos de manera ilegal.

1.3.2 Del Lavado De Activos y De La Financiación Del Terrorismo

Se entiende por LA/FT como la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir FEUDEA si es utilizado a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El riesgo de LA/FT se materializa a través de los riesgos, Legal y Reputacional asociados con los riesgos: Operativo y el de Contagio, a los que se expone el Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia con el consecuente efecto económico negativo que ello pueda representar para la estabilidad financiera cuando es utilizada para tales actividades.

1.3.2.1 Definición De Riesgo Legal

Es la posibilidad de pérdida en que incurre FEUDEA al ser sancionado u obligado a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 6 de 34		MANUAL SIPLAFT	

El riesgo legal también puede surgir como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

1.3.2.2 Definición De Riesgo Reputacional

Es la posibilidad de pérdida en que se incurre por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de FEUDEA y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de Asociados, disminución de ingresos o procesos judiciales.

1.3.2.3 Definición De Riesgo Operativo

Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por ocurrencia de acontecimientos externos.

1.3.2.4 Definición De Riesgo De Contagio

Es la posibilidad de pérdida que FEUDEA puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado, entendiéndose como tal una persona natural o jurídica que pueda tener influencia sobre la entidad. Ejemplo, un asociado o un miembro de la Junta Directiva.

1.3.3 Actividades Ilícitas

Las actividades ilícitas pueden ser de variadas especies, 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.

1.3.4 Del Lavado de Activos

1.3.4.1 Definición Del Lavado De Activos

El lavado de activos es una serie de procesos encadenados con el fin de dar apariencia de legalidad a bienes y valores obtenidos de manera ilegal. El lavado de activos no es una conducta que se agota en un solo acto, sino que requiere de unas secuencias de eventos con un solo propósito: Dar apariencia de legalidad a los bienes y valores que originalmente provienen de actividades ilícitas.

1.3.4.2. Etapas Para el Lavado De Activos

1.3.4.2.1. Obtención o recolección del dinero

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 7 de 34		MANUAL SIPLAFT	

Consiste en la recepción física de grandes cantidades de dinero en efectivo o en títulos valores, como desarrollo y consecuencia de actividades ilícitas.

1.3.4.2.2. Acumulación o colocación

Supone la inmersión de los fondos dentro del sistema cooperativo o financiero, especialmente en entidades que son laxas en la identificación y registro de los Asociados, usuarios y de sus operaciones.

1.3.4.2.3. Estratificación o mezcla con fondos de origen legal

Es la realización de sucesivas operaciones financieras con dineros ilícitos, mezclándolos con fondos de negocios lícitos, con el propósito de eliminar el rastro de su dudosa procedencia o de que éste sea más complejo de encontrar, de tal suerte que se impida conocer su verdadero origen.

1.3.4.2.4. Integración o inversión

Es el proceso mediante el cual el dinero líquido se convierte en bienes muebles e inmuebles, así como en inversiones o negocios de cualquier índole de la economía nacional, es decir, traspasar los fondos blanqueados a organizaciones o empresas legales, sin vínculos aparentes con el delito organizado.

1.3.5. De La Financiación Del Terrorismo

El terrorismo es la táctica de utilizar un acto o amenaza de violencia contra individuos o grupos, para lograr un objetivo específico por parte de una persona o comunidad.

Los funcionarios que llegaren a sospechar o a tener conocimiento por el monitoreo transaccional o razones subjetivas que un asociado está vinculado a actos terroristas o a la financiación del terrorismo, deberán reportarlo de forma inmediata al Empleado de cumplimiento.

Es una falta grave para los funcionarios de FEUDEA, que a sabiendas que la misma está siendo utilizada para este tipo de actividades no realice el reporte ROS.

1.3.5.1 Definición De Terrorismo

Es el ejercicio de una serie de actividades ilegales destinadas a promover estados de alarma, zozobra o terror en la población o a un sector de ella, mediante actos que pongan en peligro su vida, su integridad física, su libertad de locomoción o impedir el disfrute y uso de bienes comunes o de servicios públicos.

1.3.5.2 Definición De Financiación De Terrorismo

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 8 de 34		MANUAL SIPLAFT	

La Financiación del Terrorismo es el aporte de recursos legales o ilegales (bienes o dinero), a células terroristas, para ser utilizados en la compra de elementos de destrucción o promover actos para alterar la paz y la tranquilidad de la población en general.

2. ESTRUCTURA ORGANICA

2.1 Estructura Organizacional

Corresponde a las facultades y funciones a cargo de los órganos de dirección, administración y cumplimiento.

2.1.1 Junta Directiva

La Junta Directiva como órgano de Administración, debe asumir el mayor compromiso para adoptar normas y políticas que permitan prevenir, controlar y administrar eventos de riesgo del lavado de activos y de la financiación del terrorismo, por lo tanto le corresponde:

1. Hacer cumplir el Código de Ética y de buen gobierno en cual deben estar incorporadas las políticas y normas de conducta de los empleados, así como el régimen sancionatorio respectivo.
2. Aprobar el Manual SIPLAFT con las políticas y las bases genéricas para el desarrollo de los procedimientos operacionales, para la vinculación de Asociados, administración de riesgos, manejo y reporte de operaciones inusuales y sospechosas.
3. Aprobar el procedimiento para la vinculación de los Asociados o usuarios.
5. Pronunciarse sobre los informes presentados por el empleado de cumplimiento, efectuando el seguimiento respectivo sobre las observaciones o recomendaciones adoptadas, decisiones que deben estar consignadas en el acta de Junta Directiva respectiva.

2.1.2 Gerencia (Representante Legal)

La Gerencia como responsable de la Entidad y en desarrollo de sus funciones debe divulgar los principios rectores y las normas que resulten aplicables de las políticas dictadas por la Junta Directiva de FEUDEA y hacer cumplir las tareas emanadas del SIPLAFT dentro de la Organización y proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento los mecanismos de prevención del LA/FT.

En cumplimiento a la circular externa 006 del 14 de marzo de 2014, emanada por la Superintendencia de la Economía Solidaria, por el Fondo de

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 9 de 34		MANUAL SIPLAFT	

empleados de la Universidad de Antioquia, pertenecer al tercer nivel de supervisión, se establece a la Gerencia como empleado de cumplimiento, con las siguientes funciones:

- Identificar las situaciones que pueden generar riesgo LA/FT, en las operaciones que realiza la organización solidaria.
- Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que pueden generar riesgo de LA/FT en las operaciones, trámites o contratos que se realizan ante la organización solidaria.
- Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y eficacia de los mecanismos establecidos
- Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo LA/FT de la organización solidaria.
- Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/FT y velar por su cumplimiento
- Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales o sospechosas y enviar a la UIAF el reporte de operaciones sospechosos y de transacciones en efectivo.
- Inscripción en la UIAF a través de la página WEB.
- Solicitar el usuario, clave y matriz de autenticación ante la UIAF.
- Mantener actualizados los datos de la entidad ante la UIAF.
- Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del sistema de reporte en línea SIREL.
- Revisar periódicamente como fuente de consulta la pagina Web de la UIAF, donde se publican los anexos técnicos, manuales y/o documentos de interés para el sector.
- Trimestralmente debe presentar un informe escrito a la Junta Directiva en el cual debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - Los resultados de la gestión desarrollada.
 - Informes remitidos a las autoridades competentes.
 - Resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
 - Documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control sobre su gestión de administración y reportes.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 10 de 34		MANUAL SIPLAFT	

- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SIPLAFT.
- Desarrollo de las campañas internas de capacitación.
- Oportunidades de mejora para el manual Siplaft

2.2 Órganos De Control

Son las instancias responsables de efectuar una evaluación del SIPLAFT para determinar fallas o debilidades e informarlas a la administración para los correctivos de rigor.

2.2.2 Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal deberá acatar lo contemplado en la Circula Básica Jurídica No. 007 de 2008 en el Título 2 Capítulo XI, numeral 6.3, la cual textualmente dice:

“De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 207 del Código de Comercio, a la Revisoría Fiscal le corresponde, entre otros deberes, velar por el cumplimiento de la ley y colaborar con las autoridades. En consecuencia, dicho órgano deberá establecer unos controles que le permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT y deberá presentar un informe trimestral al Junta Directiva, sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SIPLAFT. Igualmente deberá poner en conocimiento del Auditor Interno las deficiencias e incumplimientos detectados en esta materia”

2.2.2.1. Emisión de informes

Deberá presentar un informe trimestral a la Junta Directiva, sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones sobre esta materia. Igualmente informara al empleado de cumplimiento las deficiencias e incumplimientos detectados.

3. ELEMENTOS DEL SIPLAFT

3.1 Políticas

Las diferentes políticas, normas y procedimientos desarrollados a los largo del presente Manual y de los anexos que lo conforman, deben ser de estricto cumplimiento por todos y cada uno de los directivos y empleados.

Los directivos y empleados en caso de actuaciones intencionales (dolosas) u omisivas (culposas), pueden versen envueltos en investigaciones internas,

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 11 de 34		MANUAL SIPLAFT	

administrativas estatales o penales, asumiendo las consecuencias del caso de acuerdo con el Régimen Sancionatorio establecido.

Políticas Para La Prevención Del LA/FT

- EL SIPLAFT implementado atiende a la naturaleza, objeto social y demás características particulares de FEUDEA y abarca todas las actividades que en ella se realizan.
- Es deber de los órganos de administración y de los órganos de control y de todos los funcionarios de la entidad, de verificar el cumplimiento de los reglamentos internos y de todas las disposiciones relacionadas con el SIPLAFT.
- FEUDEA como entidad de tercer nivel de supervisión, encarga a la gerencia la evaluación del SIPLAFT a fin de que se puedan determinar sus fallas o debilidades e informarlas a la Junta Directiva.
- y como órganos de control, a la Revisoría Fiscal, quien evaluará el cumplimiento de las normas e instructivos sobre el SIPLAFT, y pondrá en conocimiento de la Junta Directiva y el empleado de cumplimiento (Gerencia), las inconsistencias, fallas e incumplimientos detectados sobre las disposiciones que regulan el SIPLAFT.
- FEUDEA se abstendrá de considerar como Asociados y de celebrar operaciones con personas que no estén plenamente identificadas y no cumplan con los requisitos de admisión de personas naturales contemplados en el artículo 8 del Estatuto del Fondo de empleados de la Universidad de Antioquia vigente.
- El Fondo de Empleados cuenta con los reglamentos de cada producto, para obtener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los Asociados actuales y potenciales, así como para verificar la información y los soportes de dicha información.
- El cumplimiento de estos procedimientos permite la realización de diligencias necesarias para confirmar y actualizar los datos suministrados para la vinculación de Asociados.
- FEUDEA monitorea las operaciones que realicen sus Asociados, determinando cuales de estas resultan relevantes, teniendo en cuenta el riesgo al que expone a la entidad.
- FEUDEA aplicará la reserva bancaria y tributaria, la cual no es oponible para los temas de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, según lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1121 de 2006. Se garantiza la reserva de la información recaudada y reportada atendiendo lo

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 12 de 34		MANUAL SIPLAFT	

señalado en el artículo 105 del EOSF, modificado por el artículo 2 de la Ley 1121 de 2006.

- Las operaciones de FEUDEA o de sus Asociados son estrictamente confidenciales y la información relacionada no debe ser difundida ni internamente, ni externamente, de otra manera que no sea la indicada por los procedimientos previstos legalmente y consagrados en el manual de procedimiento para el Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
- FEUDEA a través de sus administradores y funcionarios, no podrá dar a conocer a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que se ha remitido a la UIAF.
- FEUDEA cuenta con políticas para prevenir y resolver los conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo del objeto social de la entidad.
- Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales.
- FEUDEA no puede impedir que hayan conflictos de intereses pero los mismos se deben identificar y resolver de conformidad con los lineamientos que se señalan en los procedimientos y en el Código de Ética.
- FEUDEA Se mantendrá actualizada frente a la normativa en materia de LA/FT

Políticas para el Control del LA/FT

Se fija como política, el control de los canales de comunicación entre el empleados de cumplimiento, la revisoría fiscal, la Junta Directiva y los empleados de FEUDEA

- Respecto a la conservación de documentos, FEUDEA asume como política lo dispuesto en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero sobre la conservación de archivos y documentos, el cual ordena que los libros y papeles de las instituciones vigiladas por la Superintendencia deben conservarse por un período no menor de cinco años (5) años, desde la fecha del respectivo asiento, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales. Vencido

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 13 de 34		MANUAL SIPLAFT	

este lapso, podrán ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta.

- Todos los funcionarios y miembros de los diferentes órganos de FEUDEA, tienen la obligación de leer, comprender y poner en práctica los procedimientos contenidos en el Manual de SIPLAFT.
- Todos los funcionarios del Fondo de Empleados, tendrán el deber de comunicar al Empleado de cumplimiento, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y operaciones inusuales, así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden dar lugar a actividades delictivas por parte de algún asociado, de un empleado de FEUDEA o de un proveedor.
- El Fondo de Empleados mantendrá monitoreo permanente a todos sus productos y asociados; así mismo determinará las operaciones inusuales de acuerdo con el conocimiento que se tiene del asociado.
- El empleado de cumplimiento realizará un análisis en las variaciones de importancia sobre los depósitos de ahorro o las solicitudes de crédito entendiéndose, para estos efectos, en principio por variación de importancia la que presenta una evidente anormalidad.
- Es política de FEUDEA cerciorarse que conduce sus operaciones de manera ética, ajustándose a todas las normas internas y las leyes y regulaciones de control vigentes dictadas por las autoridades tales como: La Circular Básica Jurídica, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero reformado con la ley 795 de 2003, ley 526 de 1999 de la UIAF, el Decreto 1497 de 2002 y el Código Penal.
- La inobservancia del manual dará lugar a los procedimientos previstos en el ámbito disciplinario, sin perjuicio de las actuaciones ante los organismos de control y judiciales a que haya lugar.

Políticas para vinculación de Asociados

- Toda persona natural que desee vincularse al Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia como asociado deberá cumplir con los requisitos contemplados en el artículo 8 del Estatuto.
- Toda persona que quiera vincularse a FEUDEA deberá diligenciar de manera completa el formulario de solicitud de vinculación, presentando los documentos soporte de identificación e ingresos requeridos.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 14 de 34		MANUAL SIPLAFT	

- Antes de presentar la solicitud de vinculación a la Gerencia, se debe confirmar la información contenida en el formulario de solicitud de ingreso, esta confirmación es responsabilidad de la auxiliar contable.

Políticas para la vinculación de Empleados

FEUDEA ha definido como políticas de vinculación de sus empleados las siguientes:

- Cualquier persona que aspire a vincularse como empleado de esta entidad, no podrá haber sido sancionado por ningún tipo de delitos, incluidos los relacionados con lavado de activos.
- Cuando se compruebe, se tenga duda o sospeche de la vinculación o participación de un funcionario del Fondo de Empleados en actividades internas o externas, en operaciones o actividades de lavado de activos será inmediatamente desvinculado.
- Cualquier funcionario que ingrese a FEUDEA, antes de iniciar sus labores, deberá recibir la adecuada capacitación en el sistema integral para la prevención y el lavado de activos.
- El presente Manual debe ser entregado por escrito y conocido por todos los funcionarios de FEUDEA.
- Cada funcionario vinculado será objeto de un permanente monitoreo de sus actividades diarias dentro de FEUDEA.
- Ningún empleado puede aceptar de nuestros proveedores sobornos u otro tipo de ventajas o beneficios, los cuales puedan comprometer acciones irregulares que dañen la imagen de la Institución y deberán abstenerse de realizar actos fraudulentos que deterioren el patrimonio de FEUDEA en beneficio o detrimento de terceros.

Políticas para la vinculación de Proveedores

- FEUDEA ha definido como política de vinculación para sus proveedores y contratistas las siguientes:
- FEUDEA no tendrá o dará por terminadas las relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas vinculadas por las autoridades competentes en actividades delictivas o de lavado de activos y terrorismo y que se encuentren reportadas en la OFAC, o en lista interna de Asociados reportados.
- La administración de FEUDEA en desarrollo de los principios y políticas establecidas por el Junta Directiva, debe prestar especial

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 15 de 34		MANUAL SIPLAFT	

atención en conocer a proveedores, exigir, verificar y mantener copia de los documentos establecidos por la Ley y las normas internas del Fondo de Empleados de la universidad DE Antioquia.

- El empleado de cumplimiento está obligado a reportar de forma inmediata a la Junta Directiva cualquier inconsistencia, comportamiento u operación que pueda calificarse como sospechosa; en general cualquier situación que bajo el criterio y conocimiento del funcionario pueda generar para FEUDEA un nivel de exposición al Riesgo de LA/FT por parte de los proveedores, etc.
- Los criterios básicos contemplados por FEUDEA para la realización de contratos con proveedores son la calidad de su producto o servicio, las condiciones económicas en que los ofrece y la oportunidad de la entrega o prestación del servicio que aseguran la seriedad, solvencia y solidez de la firma.

Política para la atención de Requerimientos

Todo requerimiento recibido en FEUDEA, proveniente de las diferentes entidades estatales y de control deberá ser verificado y confirmados con la entidad remitente antes de proceder a emitir alguna respuesta.

Políticas para la reserva de información

Los funcionarios del FEUDEA no podrán dar a conocer a quienes hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas, que han reportado a la UIAF información sobre las mismas, y en consecuencia FEUDEA, deberá guardar reserva sobre la información reportada a la UIAF, de conformidad con lo preceptuado en el literal d) del numeral 2º, del Artículo 102 y en el Artículo 105 del EOSF que fue modificado por la Ley 1121 de 2006.

3.2 Procedimientos

3.2.1 Vinculación De Asociados

Son Asociados de FEUDEA todos los asociados personas naturales que se establece y/o se mantiene una relación contractual de carácter financiero y social.

FEUDEA tiene determinado como mercado objetivo para los productos y servicios que presta, los empleados y contratistas de la Universidad de Antioquia.

Es responsabilidad de FEUDEA, alcanzar un conocimiento, adecuado de los Asociados sin excepción, en cuanto a su identificación personal, su moralidad y la determinación de su actividad económica a efecto de definir

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 16 de 34		MANUAL SIPLAFT	

su perfil financiero y el rango en que normalmente desarrolla sus transacciones.

Para cumplir este propósito, para la administración de los productos, desde el momento de la vinculación, el asociado diligencia el formato diseñado para este fin, denominado Hoja de vida.

Este formato contienen los requisitos enunciados en la normatividad vigente:

- Nombre y apellidos completos del asociado
- Condición y número de identificación
- Ciudad, dirección y teléfono del asociado
- Lugar y fecha de nacimiento
- Ocupación, oficio u ocupación
- Declaración voluntaria de origen de fondos
- Declaración de cliente de condición o no de ser persona políticamente expuesta
- Firma y huella del cliente
- Fecha de diligenciamiento del formulario
- Nombre e identificación del empleado que diligencia el formulario en la solicitud de crédito
- consulta a las centrales de información.

El conocimiento del cliente es una labor directa de la Gerencia y de la auxiliar contable ya que estos cargos tienen relación directa con esta función, la cual es conocer en forma suficiente a las personas que pretendan vincularse al Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia, en cuanto a su información personal como en lo relativo a su actividad y volumen de sus negocios, con el propósito de detectar y prevenir a tiempo el manejo, inversión u ocultamiento de capitales ilícitos.

Las decisiones que tomen los Directivos para la vinculación de Asociados, es importante para prevenir que posteriormente, sucedan manejos y situaciones indeseables o ilícitas a través de cuentas o depósitos con potenciales riesgos y perjuicios para el Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia y sus funcionarios.

“Conocer adecuadamente la actividad desarrollada por los Asociados y el entorno socioeconómico en que se desenvuelven”, se basa en lo establecido en la Ley 1121 de 2006, en el Decreto 663/93 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero) y en las normas emitidas por la Superintendencia Solidaria en su Circular Externa 007/2008 Básica Jurídica, así como por las diferentes circulares reglamentarias que sobre Prevención de Lavado de Activos y vinculación de Asociados y/o asociados ha emitido este ente de control y el mismo Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia .

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 17 de 34		MANUAL SIPLAFT	

El conocimiento del asociado y de las actividades que este realiza, así como su entorno de mercado permite crear una defensa, con el fin de disminuir el riesgo de ser utilizados para LA/FT.

Todas las operaciones que realiza FEUDEA cualquiera sea su naturaleza, ya sean activas, pasivas, comerciales, de servicios o laborales, llevan implícito un nivel de riesgo, por lo tanto se debe realizar un esfuerzo para conocer bien la actividad económica, sea esta habitual u ocasional.

Se debe verificar la copia del documento de identificación a fin de que no se establezcan relaciones con Asociados ficticios. Además de su identidad es necesario conocer el negocio o actividad laboral del asociado, el promedio de transacciones a realizar, monto promedio de cada transacción y monto promedio total que espera movilizar a través de los productos abiertos en FEUDEA, es importante incluir en esta labor de indagación relación de principales Asociados y proveedores y su ubicación geográfica para conocer de donde podría recibir recursos y hacia donde los giraría.

Toda la información que se considere relevante para poder establecer el perfil del asociado a nivel transaccional y monetario.

Parámetros de los procedimientos de conocimiento del asociado

- Los procedimientos implementados por FEUDEA, para el conocimiento del asociado cumplen los siguientes parámetros:
- FEUDEA por su condición económica y societaria, es una entidad de carácter cerrado, donde sus asociados son empleados y contratistas de la empresa generadora del vínculo económico: La Universidad de Antioquia.
- Lo anterior permite un canal inicial de conocimiento del cliente con el fin de realizar de las diligencias necesarias para confirmar y actualizar los datos suministrados en el formulario de ingreso como asociado (hoja de vida).
- Sin embargo es claro para FEUDEA que los procedimientos de conocimiento del Cliente aplicados por la Universidad de Antioquia con relación al mismo asociado potencial, no eximen de responsabilidad a FEUDEA de conocerlo.
- La atención con cada asociado y potencial asociado es personalizada y la hoja de vida dejará constancia documental, indicando el empleado de FEUDEA, que realizó y diligenció este documento.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 18 de 34		MANUAL SIPLAFT	

- El diligenciamiento del formulario así como el recaudo de los documentos y la firma de los mismos son realizados directamente en las instalaciones de FEUDEA.

3.2.2 Vinculación De Empleados

FEUDEA procederá de la siguiente manera para el proceso de vinculación de sus empleados:

Se establecen los criterios de selección, con base usualmente en los requisitos vigentes del puesto.

Estos criterios incluyen elementos como nivel de estudios, conocimientos, habilidades y experiencia.

La Gerencia y delegado de la Junta Directiva, según el caso, sostiene una entrevista preliminar para identificar a los candidatos, en caso de ser necesario se obtiene información adicional por medio de pruebas de aptitud de los aspirantes para ocupar el puesto, la información proporcionada por los candidatos es revisada y verificada.

Con base en los resultados de los pasos anteriores, se pasa a contratar al personal y sus documentos de referencia reposan en archivo institucional.

3.2.3 Vinculación de Proveedores y Contratistas

Los proveedores, contratistas son personas naturales o jurídicas con quienes la entidad ha suscrito un contrato para proveer a FEUDEA y a sus asociados bienes o servicios, a fin de satisfacer las necesidades propias que le permitan el desarrollo de su actividad mercantil.

FEUDEA ha definido para su proceso de vinculación de proveedores los siguientes pasos:

- Presentar ante FEUDEA del Original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente (vigencia no superior a tres meses)
- Fotocopia del número de identificación tributaria NIT ò documento de identidad dado el caso
- Fotocopia documento de identidad del representante legal
- Referencias comerciales
- Presentación de su Propuesta económica

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 19 de 34		MANUAL SIPLAFT	

3.2.4 Atención De Requerimientos

Una vez recibidos los requerimientos de los Organismos de Control Interno y/o Organismos Estatales Nacionales, la Gerencia como empleado de cumplimiento deberá cumplir con los siguientes pasos:

- Se recibe la solicitud del Ente de Control correspondiente y se radica. Orienta a los responsables e involucrados para dar una respuesta oportuna.
- Se analiza la solicitud y sus requerimientos y se determina que información debe ser consolidada y enviada.
- Se genera la información, se consolida de acuerdo a los requerimientos del Órgano de Control y se prepara la respuesta.
- Se envía la información consolidada por correo certificado y correo electrónico al Órgano correspondiente.
- Se archiva la copia de los archivos físicos enviados y la evidencia de que la información fue enviada.
- Se recibe la copia de la respuesta entregada al Ente de Control correspondiente con la evidencia de recibido.

3.2.5 Reserva De Información

Existe una obligación general para todos los empleados de FEUDEA, de tratar la información sobre sus asociados con la máxima confidencialidad.

El Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia debe contar con los procedimientos necesarios, para asegurar que se mantenga la integridad de la información confidencial y que esté disponible solamente con base en lo que se necesita saber.

Definiciones:

Información privilegiada: Se considera que es información privilegiada aquella información que tiene las siguientes características:

- ❖ A ella solo tienen acceso determinadas personas, en razón al cargo o de sus funciones y por lo tanto no es de conocimiento público.
- ❖ Debe tener la idoneidad suficiente para ser utilizada.
- ❖ Debe versar sobre hechos concretos y referidos al entorno de FEUDEA o al ámbito dentro del cual actúa la misma.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 20 de 34		MANUAL SIPLAFT	

- ❖ Para los efectos de este Manual también se considera información privilegiada toda aquella otra información que por disposición legal o de acuerdo con las directrices internas de FEUDEA esté sujeta a reserva o confidencialidad.

Manejo de Información Privilegiada

Se considera que hay uso indebido de la información privilegiada cuando quien la posee incurra en cualquiera de las siguientes conductas, independientemente de que su actuación le reporte o no beneficios:

- ❖ Suministre de cualquier forma o permita conocer la información a quienes no tienen derecho a acceder a ella.
- ❖ Use la información con el fin de obtener provecho propio o de terceros, o la use en asuntos diferentes al desarrollo de sus propias funciones o labores asignadas.
- ❖ Oculte información, estando obligado de entregarla a alguna autoridad competente o a algún otro funcionario de FEUDEA. Lo anterior, no requiere que la actuación se haya realizado en perjuicio del Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia o en beneficio propio o de terceros.
- ❖ Haga pública la información sin estar obligado o facultado a ello.

Reserva Bancaria: Se entiende la reserva bancaria como el deber que tienen todos los funcionarios de FEUDEA, de guardar reserva y discreción sobre los datos de sus asociados o sobre aquellos datos relacionados con la situación propia de FEUDEA, los cuáles se conocen por el funcionario en desarrollo de su profesión u oficio.

Los empleados del Fondo de Empleados deben guardar la debida reserva bancaria y por consiguiente, entre otras cosas, no deben divulgar, cuando no estén obligados a ello, aspectos relacionados con:

- ❖ Informes de visita de la Superintendencia de la Economía Solidaria (Supersolidaria) o informes de la Revisoría Fiscal.
- ❖ Información de FEUDEA o de sus asociados, relacionada con sus planes, políticas, adquisiciones, Inversiones, análisis financieros, ganancias y oportunidades de negocios.
- ❖ Aplicaciones o sistemas informáticos, claves o información material que pueda influir en las actuaciones de FEUDEA o que expongan su seguridad y la de sus empleados y asociados.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 21 de 34		MANUAL SIPLAFT	

3.2.5.1. Prohibiciones en relación con el uso de información

La información solo puede ser divulgada por FEUDEA bajo autorización del órgano correspondiente, de conformidad con las políticas y procedimientos internos establecida:

- ❖ Solo se divulgará información sujeta a reserva bancaria por orden judicial, solicitud de órganos de vigilancia y control del estado o alguna otra autoridad competente, en caso contrario se necesita de autorización escrita de los titulares de la información.
- ❖ Ningún funcionario puede recibir beneficios por el suministro de información a la cual haya tenido acceso por el desempeño propio de sus funciones.
- ❖ Los funcionarios solo podrán usar la información para la cual han sido autorizados.
- ❖ Ningún funcionario podrá dar a conocer precios, cotizaciones, propuesta u ofertas, que den ventaja competitiva a otras ofertas o proveedores.
- ❖ Los manejos de claves de acceso, herramientas sistematizadas, información de Asociados o de FEUDEA deberán mantenerse en reserva y bajo la responsabilidad de cada funcionario.
- ❖ Los funcionarios deben abstenerse de hacer comentarios en sitios o lugares públicos que puedan poner en peligro la información privilegiada de propiedad FEUDEA
- ❖ Está prohibido suministrar información por teléfono, fax y otros medios cuando no se pueda validar previamente la identificación del solicitante.
- ❖ Toda información que un empleado reciba, deduzca, induzca o de cualquier forma adquiera durante y con ocasión del desarrollo de su labor es de carácter estrictamente confidencial y se le dará el trato de información privilegiada, por lo tanto se obliga a guardar, en los términos de este Manual, absoluta reserva y secreto. La anterior obligación tiene vigencia por todo el tiempo que dure la relación laboral y 20 años más contados a partir de la fecha en que se termine el contrato de trabajo, cualquiera que fuere su causa.

La reserva bancaria no es oponible a las solicitudes de información formuladas de manera específica por las autoridades dentro de las investigaciones de su competencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Nacional, en los artículos 63 del código de comercio,

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 22 de 34		MANUAL SIPLAFT	

275 y 288 del código de procedimiento civil y demás normas que resulten aplicables.

3.2.5.2. Privacidad y Protección de Datos

Todos los funcionarios de FEUDEA tienen la obligación de tratar la información sobre los asociados, el negocio y sistemas del Fondo de Empleados con una estricta confidencialidad, no se deberá dar aviso o información alguna a terceras personas e incluso a otro funcionario si no se justifica plenamente el que cuenten con dicha información, lo anterior comprenderá toda información relacionada con depósitos, saldos de préstamos, con planes administrativos, financieros y futuros de los negocios, de los salarios de los empleados y de los asociados.

3.2.5.3. Declaración de Privacidad

Con el fin de preservar la confidencialidad de toda la información que le es suministrada a FEUDEA los funcionarios deben seguir los siguientes principios de privacidad:

- ❖ Solo se recogerá aquella información que se considere relevante y necesaria para comprender las necesidades financieras del asociado y para llevar a cabo las operaciones de FEUDEA.
- ❖ Se utilizará información del asociado para brindarle mejores productos y una mejor atención.
- ❖ Se compartirá la información del asociado con otras empresas relacionadas con FEUDEA solo si así lo permite la ley aplicable.
- ❖ No se suministrará información del asociado a ninguna organización externa, a menos que se cuente con el consentimiento del asociado o que así lo exija la ley o que previamente así se le haya informado y esto no contravenga la ley.
- ❖ Los funcionarios y FEUDEA tienen como objetivo mantener actualizados los datos del asociado.

3.2.5.4. Protección de datos.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetará la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Solo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 23 de 34		MANUAL SIPLAFT	

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

3.2.5.5. Manejo de Datos.

Los datos confidenciales incluyen las cuentas de los Asociados de FEUDEA, condiciones financieras, transacciones, relaciones, intenciones de negocios, estrategias futuras, productos e iniciativas de mercadeo.

Esta información debe protegerse de conformidad con lo expuesto anteriormente en relación con el manejo de la información confidencial y privilegiada.

Los funcionarios son Responsables por mantener la confidencialidad y privilegios de la información aún después de terminar su vinculación con FEUDEA.

3.2.6. Conservación de documentos

La documentación y archivo de los documentos y registros contables se deberán mantener a fin de permitirle a FEUDEA demostrar que ha cumplido con los procedimientos iniciales y en el curso de la debida diligencia respecto de la identificación del asociado. Dichos registros se deberán guardar por un periodo mínimo de 5 años después de que haya finalizado la relación con el asociado.

En la medida de lo posible, se deberán mantener los registros que permitan reconstruir la transacción, incluso los montos, el origen de los fondos recibidos en la cuenta del asociado, y los beneficiarios de los pagos realizados desde las cuentas de los Asociados. Dichos registros se deberán guardar por un periodo mínimo de 5 años después de la fecha en que se realizó la transacción.

Los registros que deben conservarse son:

- ❖ Todos los informes enviados a las autoridades.
- ❖ Los resultados obtenidos en los controles efectuados.

3.2.6.1. Reglas generales sobre la conservación de documentos

Para garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades, FEUDEA debe conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre Prevención y control del Lavado, por el

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 24 de 34		MANUAL SIPLAFT	

término de cinco años como mínimo. Al finalizar este tiempo pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- ❖ Que no exista solicitud de entrega de los mismos, formulada por 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.
- ❖ El Empleado de cumplimiento debe mantener como mínimo las siguientes carpetas: informes emitidos a la Junta Directiva sobre los Asociados considerados inusuales, sospechosos u otros temas presentados, informes enviados a la UIAF con los anexos de análisis correspondientes, debidamente organizados por orden alfabético y cronológico, para tenerlos a disposición de la entidad y autoridades, informes de las solicitudes de las diferentes autoridades, con sus respuestas debidamente organizados alfabética y cronológicamente.

3.3. Concepto de Persona Públicamente Expuesta (PPE)

Las personas públicamente o políticamente expuestas son personas que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado al Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia al riesgo de LA/FT, tales como: Personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, tienen algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.

3.3.1. Identificación de las Personas Públicamente Expuestas

Son Personas Públicamente Expuestas aquellas personas naturales que manifiesten desempeñar o haber desempeñado en la administración vigente o en los últimos doce meses, cargos de gobierno tales como:

- Congresistas
- Secretarios de Despacho y Jefes de Departamento Administrativo
- Procurador General
- Magistrados de las altas cortes
- Gobernadores
- Alcaldes
- Concejales
- El Presidente y ex Presidentes de la Republica
- Deportistas o Artistas de reconocimiento internacional

3.4. Apertura de productos

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 25 de 34		MANUAL SIPLAFT	

3.4.1. Apertura de productos de captación

Para la apertura de un producto desde el ingreso del asociado este diligencia su hoja de vida.

Este documento contiene su manifestación expresa sobre la procedencia de los recursos con los que abre la cuenta y sobre los que depositará normalmente en la misma.

Antes de que la auxiliar contable o la gerencia profiera su aprobación de apertura o de constitución en la hoja de vida, debe verificar que éste se haya diligenciado completamente, de manera clara y precisa y que exista resultado y la evidencia sobre la verificación de la información.

3.4.2. Captura de información de beneficiarios de CDATs en la Base de Datos

Sin excepción, al momento de abrir cuentas de ahorro contractual o programado y constituir certificados de ahorro a término, debe registrarse en el sistema toda la información solicitada en pantalla sobre el beneficiario o beneficiarios, con el propósito de lograr uniformidad en la información de Asociados y garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de los mismos.

Para cualquier vinculación de Asociados por Cuenta de Ahorros Contractuales o Programados y Certificados de Depósitos, se seguirán los pasos definidos en los procedimientos incorporados en los respectivos Manuales de Procedimientos que tenga o llegare a tener el FEUDEA.

3.4.3. Productos de Colocación

Para el estudio de cualquier clase de crédito y basado en el conocimiento que el Gerente, la auxiliar contable y el comité de credito, deben tener del asociado, según su información personal, el volumen de sus transacciones y la actividad que desarrolla, es necesario evaluar que los montos solicitados, destino y plazo, sean coherentes y tengan relación directa con la capacidad financiera del solicitante y con sus necesidades actuales de recursos.

Lo anterior con el propósito de que se determine oportunamente, si se trata de créditos que pueden estar destinados a ocultar o facilitar el lavado de dineros provenientes de actividades ilícitas.

En caso que se detecten situaciones que conduzcan a concluir que el Asociado no requiere del préstamo o que no corresponde con el tamaño de sus negocios y con el destino indicado, el responsable debe abstenerse de su aprobación o de dar conceptos favorables sobre el mismo.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 26 de 34		MANUAL SIPLAFT	

3.5. Declaración de origen de fondos

En la vinculación de Asociados por cualquier producto, se deberá solicitar el diligenciamiento de este formato en su totalidad, el cual está incorporado en la hoja de vida y en la solicitud de credito.

3.6. Confirmación de datos

Los datos obtenidos sobre la información de los solicitantes y sus referencias deben verificarse y estar soportados adecuadamente.

En todos los casos se debe efectuar la verificación de datos y documentos del formulario de hoja de vida y solicitud de credito, dejando evidencia de los resultados respectivos con la firma del funcionario encargado y fecha.

Requiere especial atención que se indague y se registre correctamente la actividad económica principal del Asociado, la cual será indispensable para definir posteriormente su perfil financiero.

En caso de constatar mediante el proceso de verificación o confirmación que los datos o documentos suministrados por el cliente o asociado son inconsistentes o irreales o cuando no sea posible verificar la información personal de los solicitantes, debe abstenerse de efectuar la vinculación o de constituir el certificado, o proceder a saldar o cancelar la respectiva Cuenta de Ahorros, si ésta ya fue abierta, enviando comunicación por correo certificado a la dirección registrada del Asociado.

Adicionalmente en aquellas situaciones que conduzcan a determinar que existen condiciones sospechosas de los Asociados por las irregularidades en la información o documentos suministrados, se debe proceder al reporte respectivo de operaciones sospechosas de que trata presente manual.

3.7. Seguimiento transaccional de operaciones

FEUDEA, hace seguimiento a las operaciones que realicen sus Asociados a través de la revisión periódica de listados con los movimientos presentados durante el periodo evaluado por parte de empleado de cumplimiento o la revisoría fiscal.

3.8. Actualización de la Información

De acuerdo con las disposiciones sobre vinculación de Asociados, es de obligatorio cumplimiento solicitar la confirmación y/o actualización de su información cada vez que el asociado se acerque a la oficina y como mínimo una vez al año, para lo cual el Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia deberá realizar las actividades que considere necesarias para

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 27 de 34		MANUAL SIPLAFT	

lograr actualizar la información básica de sus asociados que hayan tenido algún cambio en ella.

El Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia, podrá saldar o cancelar aquellas cuentas de asociados que no actualicen su información por lo menos una vez al año y a quienes se les haya requerido realizar esta actividad, en especial aquellos que por su actividad y/o perfil sean considerados de alto riesgo frente al SIPLAFT.

3.9. Conocimiento Del Mercado

FEUDEA pone en práctica metodologías y procedimientos que le permiten alcanzar un conocimiento apropiado del mercado correspondiente a cada uno de los productos o servicios que ofrece, para determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan dentro del mismo y poder así compararlas con las transacciones que realicen quienes negocien con esos productos o servicios.

Este procedimiento se desarrolla con base en un mercado objetivo y según las propias políticas de mercadeo del Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia.

3.10. Criterios para desvincular Asociados

La pérdida de la calidad de asociado será en cumplimiento a lo dispuesto en el estatuto del Fondo de Empleados de la Universidad de Antioquia.

Para el caso de exclusión de una asociado se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Régimen Disciplinario de FEUDEA.

3.11. Concepto de nuevos productos o servicios

El Fondo de Empleados con el fin de brindar cada día un mejor servicio a sus asociados podrá ofrecer nuevos productos o servicios que deberán ser estudiados y aprobados por los entes Directivos correspondientes, según las normas y estatutos de la misma y los proferidos por la Superintendencia de la Economía Solidaria, como órgano rector de la actividad solidaria, sin que esto cause perjuicio o exponga en alto grado al Fondo de Empleados al LA/FT.

3.12. Factores de riesgo

Los factores de riesgo son los generadores del riesgo del Lavado de activos y financiación del terrorismo, por consiguiente, FEUDEA, aplicando las políticas y procedimientos diseñados para la Prevención, Control del LA/FT, tiene en cuenta el seguimiento del asociado desde su vinculación y su desarrollo operacional con el fin de minimizar dichos riesgos.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 28 de 34		MANUAL SIPLAFT	

3.13. Tipos de operaciones

3.13.1. Operaciones Inusuales

Es inusual aquélla operación cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del Asociado o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos para determinar rango de mercado.

La gerencia como empleado de cumplimiento, la auxiliar contable y la revisoría fiscal serán las personas encargadas de realizar seguimiento a estas operaciones y de efectuar los reportes requeridos.

Para los efectos de este manual, se considerará también como operación inusual, el evento en que la información suministrada por el asociado o usuario, no sea susceptible de confirmación o no sea posible la actualización de sus datos.

3.13.2. Operaciones Sospechosas

Son sospechosas aquellas operaciones inusuales que confrontadas con la información del asociado y del mercado ofrece dudas sobre su razonabilidad o aquellas transacciones o situaciones irregulares o extrañas.

La gerencia como empleado de cumplimiento, la auxiliar contable y la revisoría fiscal serán las personas encargadas de realizar seguimiento a estas operaciones y de efectuar los reportes requeridos.

3.13.3. Señales De Alerta

- Se entiende por alerta cualquier tipo de información, conducta o actividad que permita detectar la realización de operaciones inusuales o sospechosas que puedan estar vinculadas a operaciones de lavado de activos.
- Son también los diferentes indicadores que muestren comportamientos inusuales en la actividad económica del asociado, la magnitud de sus operaciones, el entorno del negocio y la forma cómo realiza sus gestiones para atender el pago de los compromisos derivados del mismo.
- Son hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que FEUDEA ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que se escapa a lo que FEUDEA a determinado como normal.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 29 de 34		MANUAL SIPLAFT	

- De acuerdo con lo descrito en el Manual SIPLAFT en el capítulo de Políticas, los empleados de FEUDEA deben tener en cuenta que uno de los métodos más valiosos para detectar operaciones fraudulentas en cualquier sector económico es el seguimiento permanente y detallado de las operaciones.
- Dentro de este entendido, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes señales preventivas:
- Crecimiento desproporcionado en las operaciones tradicionales del asociado.
- Atención de pagos de valor significativo, mediante la utilización de recursos en efectivo.
- Cambios frecuentes en la actividad comercial del asociado.
- Rotación permanente en el domicilio del asociado.
- Asociados que abren depósitos con beneficiarios del cual no se tiene información.
- Información de un usuario o asociado que no se pueda confirmar.

3.13.4 Señales de Alerta Automáticas

No se definen en el presente manual las señales de alerta automáticas debido a que la entidad no cuenta en este momento con un software especializado que permita generar señales de alerta automáticas, y porque por las políticas vigentes en las instalaciones del Fondo de Empleados no se permite el manejo de efectivo por lo que todo el dinero en efectivo que ingresa o sale de las cuentas del Fondo de Empleados de la universidad de Antioquia es canalizado a través de la cooperativa COOPRUDEA y BANCOLOMBIA.

Sin embargo la administración del fondo tendrá muy en cuenta las siguientes situaciones:

- Vivencias de la Entidad.
- Recomendaciones del ente de control y por la UIAF.
- Tipologías detectadas por la UIAF
- Información recibida del entorno.
- Requerimientos de organismos externos.
- Información de los medios de comunicación.
- Por la inclusión en la lista OFAC (Clinton) y ONU.
- Falta de consistencia en la información suministrada.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 30 de 34		MANUAL SIPLAFT	

3.14. Capacitación

Otro instrumento esencial para el adecuado funcionamiento del SIPLAFT es la implantación y permanente ejecución de programas de capacitación y entrenamiento al personal de la entidad acerca del marco regulatorio vigente y de los mecanismos de control y prevención del lavado activos.

La entidad deberá capacitar y entrenar a sus empleados en los procesos de inducción y anualmente en los programas de actualización a través de programas orientados a la prevención y control del lavado respecto a sus las operaciones específicas.

Los programas de capacitación deben ser constantemente revisados y actualizados.

Para valorar la efectividad, la entidad debe evaluarlos anualmente y adoptar los mecanismos que considere pertinentes para mejorar las deficiencias.

La Gerencia será quien programe y realice la capacitación a los funcionarios y Directivos de la entidad, con el fin de dar a conocer el funcionamiento del SIPLAFT y mantenerlos actualizados.

4. REPORTE

4.1 Reportes Internos

4.1.1 Operaciones Inusuales

Mensualmente se producirá un reporte consolidando las operaciones por Asociados que superaron los 10 millones de pesos por parte de la auxiliar contable.

Para el ingreso de ahorros (a la vista, contractual y certificados CDATs), es responsabilidad de la auxiliar contable, basada en el conocimiento del Asociado, en su información financiera y en la forma de constitución del certificado (efectivo o cheque), la identificación si se trata de una operación inusual y pasara el reporte al empleado de cumplimiento.

El empleado de cumplimiento emitirá su informe y reporte final de las operaciones inusuales.

4.1.2 Reporte interno sobre operaciones sospechosas

Este reporte facilita a las autoridades tomar acciones en contra de las personas que lavan activos o que desarrollan actividades ilícitas. En el caso en que se califique una operación como sospechosa, esta debe ser

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 31 de 34		MANUAL SIPLAFT	

comunicada de forma inmediata al empleado de cumplimiento, quien la analizará de qué tipo de operación se trata para ver la necesidad de reportarla a la Unidad de Investigación de Activos Financieros –UIAF–,

Adicionalmente se deben reportar las operaciones sospechosas vinculadas con actividades terroristas, también dentro del mismo término al empleado de cumplimiento.

Dicho reporte no será firmado por el empleado de cumplimiento, ya que no se trata de una denuncia penal.

4.1.3 Fraccionamiento De Operaciones En Efectivo

FEUDEA por política no recibe dineros en efectivo a través de su área de caja, todo ingreso de recursos debe ser canalizado a través de transacciones bancarias o por la cooperativa Cooprudea.

Sobre estas transacciones se realizarán los reportes mensuales respectivos con destino a la UIAF de los movimientos fraccionados de sus asociados con el fin de verificar si al final del periodo sobrepasen su perfil transaccional.

4.1.4 Asociados exceptuados del registro individual:

Aquellos asociados que por el giro normal de sus negocios realicen transacciones múltiples en efectivo, habiéndose establecido que sus actividades son lícitas, pueden ser excluidos por parte del Gerente de FEUDEA, del diligenciamiento del formulario individual.

En estos casos, se debe mantener un registro especial sobre las características específicas y el volumen de los negocios de esos Asociados, en el que consten las razones por las cuales fueron exonerados.

Este régimen de excepción debe basarse en el estricto conocimiento del cliente

4.1.5 Levantamiento de la exoneración.

La exoneración a Asociados será levantada por disposición del Gerente que los exceptuó o por disposición de la Junta Directiva

4.1.6 Informe De Revisoría Fiscal

De acuerdo a lo estipulado por la Circular Básica Jurídica No. 007 de 2008 de la Supersolidaria, Si bien el diseño y aplicación de los mecanismos de control es responsabilidad de los órganos de administración, FEUDEA incluirá dentro de los procesos de Auditoría, un programa específico para verificar el cumplimiento del SIPLAFT, basado en los procedimientos de Auditoría generalmente aceptados.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 32 de 34		MANUAL SIPLAFT	

Los resultados de estas evaluaciones deberán ser informados a la brevedad al Junta Directiva y al empleado de cumplimiento, para que se realicen los análisis correspondientes y se adopten los correctivos necesarios.

4.2 Reportes Externos

FEUDEA está obligada a remitir periódicamente los reportes externos a la UIAF, los Cuales se relacionan a continuación:

4.2.1 Reportes De Operaciones Sospechosas

Una vez determinado si una operación reportada es sospechosa, procede su reporte inmediato y directo a la UIAF, de acuerdo con las instrucciones impartidas en la Circular externa 006 del 14 de marzo de 2014.

En caso de que durante el respectivo mes, no hayan determinado la existencia de operaciones sospechosas, deben informar igualmente este hecho en los plazos establecidos.

4.2.2 Reporte De Transacciones En Efectivo.

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

Reportes De Efectivo Operaciones Iguales O Superiores a \$10.000.000.00

De acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente, FEUDEA, debe dejar constancia en formulario especialmente diseñado para el efecto, de la información relativa a transacciones en efectivo cuyo valor, sea igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000.00).

Reporte De Efectivo Por Operaciones Múltiples

Aquellas transacciones que se realicen durante un (1) mes calendario, por o en beneficio de una misma persona, que en su conjunto igualen o superen cincuenta millones de pesos (\$50.000.000.00). Estas transacciones múltiples deben incluirse dentro de los reportes consolidados que dirija FEUDEA a la UIAF según la circular externa 006 del 14 de marzo de 2014.

5. DOCUMENTACIÓN

Toda gestión desarrollada por el SIPLAFT deberá estar debidamente documentada garantizando integridad, oportunidad, confiabilidad,

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 33 de 34		MANUAL SIPLAFT	

disponibilidad y un manejo adecuado de su custodia y conservación. Lo cual tendrá a cargo el área de cumplimiento.

La documentación como mínimo deberá:

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

Documentos que se deben conservar:

- Carpetas de empleados actualizada
- Carpetas de proveedores actualizada
- hoja de vida del asociado actualizada
- Comprobantes de depósito y retiros 5 años (están en el sistema de información OPA)
- Manuales de ética y SIPLAFT
- Manuales de procedimientos
- Documentación reportes ROS
- Documentación reportes Transacciones en efectivo
- Requerimientos judiciales y administrativos
- Listas vinculantes

5.1 Divulgación De La Información

FEUDEA dentro de su proceso de divulgación de información establecerá los siguientes conductos regulares para dar cumplimiento a lo establecido en la circular:

5.1.1 Manuales

FEUDEA dará a conocer Los manuales a todo su personal, los cuales deberán dar fe de su comprensión y darán constancia por escrito de su conocimiento, aplicación y obligatorio cumplimiento.

Cualquier modificación en las políticas, mecanismos y procedimientos adoptados por FEUDEA deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva e incorporada al manual de procedimientos; tales cambios deberán informarse a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación, adjuntando copia del acta de la Junta Directiva en la cual conste la respectiva decisión.

Igualmente deberán informarse a los empleados de la entidad las modificaciones realizadas y remitirse copia actualizada del respectivo manual a todas las dependencias, agencias y sucursales de la entidad, dejando constancia escrita de tal hecho.

Código: AAFGMA-00		AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Ver. - 01	Fecha: 24 de septiembre de 2014	GERENCIA (EMPLEADO DE CUMPLIMIENTO)	
Página 34 de 34		MANUAL SIPLAFT	

5.1.2 Posesión del Empleado de cumplimiento

Dentro del plazo de los 30 días siguientes a su nombramiento, FEUDEA, deberá tramitar la posesión ante la Superintendencia y la UIAF, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

6. REGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de las disposiciones en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo contenidas en el presente capítulo, dará lugar a la imposición de las sanciones administrativas señaladas en los numerales 6 y 7 del artículo 36 de la Ley 454 de 1998, numerales 1 y 2 del artículo 2 del Decreto 186 de 2004 en concordancia con lo previsto en el artículo 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de las consecuencias penales a que hubiere lugar.

Manual aprobado por	JUNTA DIRECTIVA
Según acta:	No 13.
Fecha	Septiembre 29 de 2014.
Entra en vigencia a partir de	01 de octubre de 2014