



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER

ACUERDO DEL CONSEJO SUPERIOR

No. 001 del 2018

**Por el cual se establece el
Manual del Sistema Integral de Autocontrol, Gestión del Riesgo y
Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo**

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Esumer, en uso de sus atribuciones estatutarias y, en especial las conferidas en los literales j y p, del artículo 21 de la Resolución 2571 del 7 de mayo de 2009, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y aclara, que las universidades podrán darse sus propias directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que el Sistema de Educación Superior se rige por la Ley 30 de 1992, la cual reitera la autonomía universitaria.

Que mediante Resolución No. 2571 del 7 de mayo de 2009, el Ministerio de Educación Nacional, ratificó la reforma estatutaria efectuada por la Fundación Universitaria Esumer, Institución de Educación Superior.

Que de conformidad con el artículo 1 de los Estatutos Generales, la Fundación Universitaria Esumer, es una institución universitaria, de utilidad común, sin ánimo de lucro y de nacionalidad colombiana.

Que si bien el control y vigilancia de las instituciones de educación superior corresponde al Ministerio de Educación Nacional, la Fundación Universitaria Esumer en el ejercicio de sus funciones sustantivas de docencia, extensión e investigación, interactúa con particulares, tanto del sector privado como público, en calidad de prestador de servicio o como contratista, motivo por el cual se hace



extensiva la aplicación de la Circular Externa N° 100-00005 de 17 de Junio de 2014, por la cual se estable que la política de supervisión de la Superintendencia de Sociedades se basa en algunos de los riesgos a los que están expuestas las empresas, dentro de los cuales se destaca el lavado de activos y la financiación del terrorismo (en adelante el riesgo de LA/FT).

Que Esumer considera, al lavado de activos y la financiación del terrorismo como fenómenos delictivos que generan consecuencias negativas para la economía del país y en particular para las empresas del sector real de la economía, afectando su competitividad, productividad y perdurabilidad y que, la participación voluntaria o involuntaria en la comisión de estos delitos tiene como consecuencia la inclusión en listas de indeseables que restringirán o imposibilitaran el acceso al crédito, a proveedores y clientes y las puede conducir incluso a la liquidación, en razón de las medidas que por mandato legal adopten las autoridades competentes.

Que, por su parte, los asociados, los administradores y los empleados o trabajadores de Esumer que resulten involucrados en cualquiera de las conductas que tipifican tales delitos, pueden verse sometidos a investigaciones y sanciones administrativas, civiles y penales.

Por estas razones, para Esumer es necesario diseñar e implementar una adecuada gestión de estos riesgos atendiendo normas nacionales, estándares internacionales y lineamientos de autoridades competentes; estableciendo su propio sistema de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT, según las características del negocio, los bienes y servicios que se ofrece, su comercialización, las aéreas geográficas donde se opera, entre otros.

Que, en virtud de esta decisión, Esumer establece que es responsabilidad de todas sus áreas contribuir con el cumplimiento de los procedimientos para prevenir actividades relacionadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y, en consecuencia, el presente manual se incorpora a todas y cada una de las actividades y operaciones, siendo su cumplimiento de carácter obligatorio sin distinción de cargo o funciones asignadas.

En virtud de lo expuesto, el Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Esumer,



ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO. Adopción de Manual. Adoptar para la Fundación Universitaria Esumer, el Manual del Sistema Integral de Autocontrol, Gestión del Riesgo y Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, cuyo texto es el siguiente:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. Definiciones: Son definiciones relacionadas con el presente manual y de común usanza las siguientes:

- **Administradores:** Son administradores, los miembros del Consejo Superior, el representante legal, y quienes de acuerdo con los estatutos ejercen o desempeñen esas funciones.
- **Asociados:** Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que ostentan la titularidad de las cuotas sociales, partes de interés o acciones en una sociedad mercantil con la cual Esumer llegue a tener cualquier relación contractual de índole comercial. También se consideran asociados, las personas que al interior de la Institución hagan parte de sus órganos de gobierno de conformidad con sus propios estatutos.
- **Autocontrol:** Es la voluntad de la fundación y de sus administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que esté expuesto Esumer.
- **Canales de distribución:** Medios que se utilizan para ofrecer y comercializar bienes y servicios, como por ejemplo establecimientos comerciales, venta puerta a puerta, internet o por teléfono.
- **Cliente:** Toda persona natural o jurídica a la cual Esumer preste un servicio de acuerdo a su objeto social.



- **Contraparte:** Personas naturales o jurídicas con las cuales se tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden. Es decir; accionistas, socios, empleados, clientes y proveedores de bienes y servicios.
- **Control de riesgo de LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procesos, practicas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que se realicen.
- **Debida diligencia:** Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto: La primera, se concibe como el actuar con el cuidado que sea necesario para reducir la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda de contenido más económico y más proactivo, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.
- **Debida diligencia avanzada:** Equivale a la definición anterior, pero con un nivel mayor de cuidado, diligencia e investigación.
- **Empresa:** Las sociedades comerciales y sucursales de sociedades extranjeras según la definición del Código de Comercio, las empresas unipersonales regidas por la Ley 222 de 1995, la sociedad por acciones simplificada según la Ley 1258 de 2008 y las demás personas Jurídicas que estén bajo vigilancia de la Superintendencia de Sociedades.
- **Evento:** Incidente o situación de LA/FT que ocurre al interior de una empresa u organización durante un intervalo particular de tiempo.
- **Financiación del Terrorismo:** El que directa o indirectamente realice o facilite cualquier acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley o actividades terroristas.

También se considera al delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal

- **Fuentes de riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT en una empresa u organización y que se deben tener en cuenta para identificar



las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza el ente económico.

- **Gestión de riesgo de LA/FT:** Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.
- **Grupo de Acción Financiera Internacionales -GAFI-:** Organismo Intergubernamental establecido en 1989, cuyo mandato es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación y otras amenazas a la integridad del sistema financiero.
- **Herramientas:** Son los medios que utiliza una empresa u organización para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se pueden mencionar, entre otras, las señales de alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para administración de riesgos empresariales y hojas electrónicas de control.
- **Jurisdicción territorial:** Zonas geográficas identificadas como expuestas al riesgo de LA/FT en donde se ofrece o compra productos y servicios.
- **Lavado de Activos:** Actividades que buscan dar apariencia de legalidad a bienes o dinero proveniente de actividades delictuales, tales como: el narcotráfico, secuestro, extorsión, corrupción, tráfico de personas, tráfico de armas de fuego o municiones, delitos contra el sistema financiero que están tipificados en el Código Penal Colombiano. Igualmente adquirir, resguardar, invertir, transformar, transportar, custodiar, almacenar o administrar los bienes y dinero provenientes de actividades ilícitas o de actividades lícitas financiadas con dineros obtenidos de manera ilícita. También se considera el delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal.
- **Listas nacionales e internacionales:** Relación de personas y empresas que, de acuerdo con el organismo que la publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavados de activos o financiación del terrorismo. Entre ellas se encuentran las listas del Consejo de Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas, las listas OFAC,



INTERPOL, Policía Nacional, entre otras, en la página web de la superintendencia de Sociedades en el link:

<http://www.supersociedades.gov.co/inspeccion-vigilancia-y-control/asuntosdeinteres/prevencion-riesgo-lavado-de-activos/enlaces-de-interes/Paginas/default.aspx>.

- **Máximo órgano social:** Según el tipo societario, será la junta de socios o asamblea general de accionistas y está conformado por todos los socios o accionistas de una empresa con la cual Esumer tenga o pueda llegar a tener alguna relación contractual o comercial.
- **Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.
- **Oficial de Cumplimiento:** Persona designada por la empresa que tiene la responsabilidad de velar por el adecuado funcionamiento de los mecanismos e instrumentos específicos contemplados en el presente reglamento.
- **Omisión de denuncia:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos.
- **Operación intentada:** Se configura cuando se tienen conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos no permitieron realizarla. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.
- **Operación Inusual:** Es aquella cuya cuantía o característica no guarda relación con la actividad económica de los clientes, o que, por su monto, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.



- **Operación sospechosa:** Es aquella que, por su número, cantidad o características, no se enmarca dentro de los sistemas y practicas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado o cuando por su número, cantidades transadas o características particulares, excedan los parámetros de normalidad establecidos para el segmento del mercado, de tal forma que conduzca a prever que pueden estar vinculados con actividades ilícitas y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate no ha podido ser razonablemente justificada. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.
- **Personas expuestas políticamente (PEPs):** Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos o detentan algún grado de poder público.
- **Política:** Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamenta la prevención y el control del riesgo LA/FT en Esumer. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT.
- **Productos:** Bienes y servicios que ofrece o compra una empresa en desarrollo de su objeto social.
- **Reportes internos:** Son aquellos que se manejan al interior de Esumer y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
- **Riesgo de LA/FT:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa al ser utilizada para cometer los delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- **Riesgo legal:** Es la eventualidad de pérdida en que incurre la Institución, sus directivos, empleados o cualquier otra persona vinculada, al ser sancionados, multados u obligados a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones relacionadas con la prevención de LA/FT.
- **Riesgo reputación:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa cierta o no, respecto de la Institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o vinculación a procesos judiciales.

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar
Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A
Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica



- **Riesgo operacional:** Es la posibilidad de ser utilizado en actividades LA/FT por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- **Riesgo de contagio:** Es la posibilidad de pérdida que la Institución puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un cliente, empleado, proveedor, asociado o relacionado, vinculado con los delitos de LA/FT. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre Esumer.
- **Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llama la atención y justifican un mayor análisis.
- **Transacciones en Efectivo:** Pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo (Billetes o Monedas) por un monto igual o superior a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) o su equivalente en otras monedas.
- **U.I.A.F:** Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos para prevenir y detectar información relacionada con operaciones de lavado de activos. Creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que pueden ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

ARTÍCULO 2. Fundamentos legales: Colombia, a través de diversas leyes y sentencias de la Corte Constitucional, ha ratificado las siguientes convenciones y convenios de Naciones Unidas, con el fin de enfrentar las actividades delictivas relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

- Convención de Viena de 1988: Convención de Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. (Aprobada por la Ley 67 de 1993 – Sentencia C-176 de 1994).



- Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1989 (Aprobado por la Ley 808 de 2003 – Sentencia C-037 de 2004)
- Convención de Palermo de 2000: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 – Sentencia C-962 de 2003)
- Convención de Mérida de 2003: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 670 de 2005 – Sentencia C-172 de 2006)

Por su parte en el año de 1990, el Grupo de Acción Financiera Internacional - GAFI- diseñó cuarenta (40) recomendaciones para prevenir el lavado de activos y posteriormente estableció nueve (9) recomendaciones especiales contra la financiación del terrorismo. En el año 2000 se creó a nivel regional el Grupo de Acción Financiera Internacional Sudamérica -GAFISUD-, conformado por países de América del Sur y México, incluido Colombia, donde se adquirió el compromiso de adoptar las recomendaciones del GAFI.

En febrero del 2012 el GAFI revisó estas recomendaciones y emitió los Estándares Internacionales sobre la Lucha Contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y Proliferación, realizando algunas modificaciones para que los países adopten un enfoque basado en riesgos, con medidas más flexibles acordes con la naturaleza de sus riesgos, canalizando así sus esfuerzos de manera más efectiva.

La Recomendación 1 establece que los países deben exigir, tanto a las instituciones financieras y a las sociedades que desarrollan actividades no financieras, que identifiquen, evalúen y tomen acciones eficaces para mitigar sus riesgos de LA/FT.

Adicionalmente, la Recomendación 28 en su literal b) señala que los países deben asegurar que las actividades no financieras estén sujetas a sistemas eficaces de monitoreo y velar por el cumplimiento de los requisitos anti LA/FT. Esta actividad debe ser ejecutada por un supervisor o por un organismo autoregulado apropiado, siempre que dicho organismo pueda asegurar que sus miembros cumplan con sus obligaciones para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

La Recomendación 34 establece que las autoridades competentes deben establecer directrices y ofrecer retroalimentación que ayude a las actividades no financieras en la aplicación de medidas nacionales para combatir el lavado de activos y la financiación del terrorismo y en particular, en la detección y reporte de operaciones sospechosas.

Finalmente, el GAFI considera que para que este sistema de supervisión tenga resultados efectivos, los países deben asegurar que exista una gama de sanciones eficaces, proporcionales y disuasivas, ya sean penales, civiles o administrativas, que estén disponibles para tratar a las personas naturales o jurídicas que incumplan con las medidas anti LA/FT. En este sentido, en la Recomendación 35, insta para que las sanciones también sean aplicables a sus directores y a la alta gerencia.

El artículo 10 de la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, señala que las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control deben instruir a sus supervisadas sobre características, periodicidad y controles en relación con la información de reportar a la UIAF, de acuerdo con los criterios e indicaciones que de ésta reciban.

El artículo 2° del Decreto 1497 de 2002 dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2 del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.

El Consejo Nacional de Política Económica y Social – CONPES el 18 de diciembre de 2013 aprobó el Documento Conpes 3793. El objetivo general de este documento CONPES es establecer los lineamientos para la implementación de la Política Nacional Anti Lavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo para lograr un sistema único, coordinado, dinámico y más efectivo para la prevención, detección, investigación y juzgamiento del lavado de activos y financiación del terrorismo.

El IASB International Accounting Standards Board (Junta de Normas internacionales de Contabilidad) establece que la gerencia debe hacer un informe que proporcione a los usuarios de los estados financieros información integral sobre cuál ha sido la dirección que se le ha dado al negocio, y en este sentido

señala que es preciso incluir la exposición y las estrategias de la sociedad para gestionar los riesgos a los que está expuesta la compañía. En concordancia con la anterior, Colombia expide la Ley 1314 de 2009 y el Decreto 2784 de 2012, para regular e implementar los principios de contabilidad e información financiera.

CAPÍTULO II

POLÍTICAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN

ARTÍCULO 3. Definición de Políticas: La Fundación Universitaria Esumer, con el objetivo de implementar el Sistema Integral de Autocontrol, Gestión del Riesgo y la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, define las siguientes políticas:

1. Autocontrol.

Para la adecuada gestión del riesgo y la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, Esumer, vigilada por el Ministerio de Educación Nacional, implementa medidas eficientes de prevención y control. Para lo anterior, la Institución se obliga a hacer una debida gestión de riesgo en materia de LA/FT. El sistema de gestión del riesgo que se adopta se ajusta teniendo en cuenta, su objeto social, tamaño, actividad económica, forma de negociación y demás características particulares, por lo tanto, este sistema se soporta en la cultura de autocontrol, incluye procedimientos y herramientas que tienden a protegerla, con el fin de evitar que ella, administradores, sus directivos, empleados, asociados y clientes, incurran en prácticas de LA/FT.

2. Cobertura y centralización.

El presente Manual regirá en desarrollo de las actividades y operaciones que realiza la Fundación Universitaria Esumer, comprendiendo como tal a todas aquellas unidades de negocios y sedes que hacen parte de su estructura administrativa y de su infraestructura.

Si bien es responsabilidad de todas las áreas de Esumer contribuir con el cumplimiento de los procedimientos definidos frente al Sistema de Autocontrol, Gestión del Riesgo, Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, en aras de su efectividad y eficacia, se designa un (1) Oficial de



Cumplimiento, quienes asumirán la centralización de la información, para lo cual podrán requerir a cualquier dependencia el apoyo que sea necesario para ejercer sus actividades, en especial de fomentar la cultura del autocontrol y gestión del riesgo de cada área, pero a la vez será el encargado de reportar ante las autoridades cuando se haga necesario o las normas lo exijan, y hará el seguimiento al acatamiento del presente Manual, correspondiéndoles además la revisión y actualización del mismo para ser aprobado por el Representante Legal en primera instancia y por el Consejo Superior en segunda instancia.

Se aclara, que el IASB International Accounting Standards Board (Junta de Normas internacionales de Contabilidad) establece que la gerencia debe hacer un informe que proporcione a los usuarios de los estados financieros información integral sobre cuál ha sido la dirección que se le ha dado al negocio o al desarrollo de su objeto social, y en este sentido señala que es preciso incluir la exposición y las estrategias de Esumer para gestionar los riesgos a los que está expuesto. En concordancia con la anterior, Colombia expide la Ley 1314 de 2009 y el Decreto 2784 de 2012, para regular e implementar los principios de contabilidad e información financiera y, por lo tanto, corresponde al Representante Legal, liderar la aplicación del presente Manual, el cumplimiento del mismo y fomentar la cultura del autocontrol y la gestión del riesgo en cada área o dependencia y en todos sus funcionarios, empleados, asociados o contrapartes.

3. Obligatoriedad y responsabilidad.

Por su carácter de institución de educación superior, y aunque no tiene fines empresariales o comerciales, Esumer puede ser susceptible de la realización de prácticas asociadas al Lavado de Activos y a la Financiación del Terrorismo, lo cual implica que el cumplimiento del presente Manual obliga a todas aquellas empresas asociadas en cuanto a relaciones contractuales o comerciales, al igual que a todos sus empleados, asociados y contrapartes, sin distinción de cargo o función, objeto social o desempeño en la Institución.

Para los miembros de órganos de gobierno y para los empleados de Esumer, la omisión de este mandato se considerará falta grave en el cumplimiento de sus deberes y quien incurra en esta conducta, se hará responsable y acreedor de las sanciones administrativas en los términos consagrados en el Código de Ética, reglamento de trabajo, los contratos de trabajo y demás normas que



rijan dentro de la Institución, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles a que haya lugar.

Por lo tanto, la implementación, la aplicación del presente Manual, el cumplimiento del mismo y el fomento a la cultura del autocontrol y la gestión del riesgo en cada área o dependencia y en todos los miembros y empleados, asociados o contrapartes, estará a cargo en primera instancia del representante legal, quien deberá diseñarla teniendo en cuenta que las mismas se ajusten a las características de la Fundación.

El representante legal debe presentar el presente Manual al Consejo Superior para su estudio, modificación o actualización y posterior aprobación. De tal aprobación debe quedar constancia en el acta correspondiente a la reunión.

El representante legal deberá atender los requerimientos o recomendaciones realizados por el Oficial de Cumplimiento, el ente de control y Consejo Superior, para su adecuado cumplimiento.

Dando cumplimiento a la Circular 100005 del 17 de junio de 2014 emanada de la Superintendencia de Sociedades, se establece que en el evento en que el representante legal no otorgue debida importancia y colaboración a los informes y resultados que presenten el Oficial de Cumplimiento, este podrá acudir directamente al Consejo Superior, para presentar los mencionados informes y resultados.

El Consejo Superior exigirá el cumplimiento del sistema de autocontrol, gestión del riesgo, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo al representante legal.

4. Capacitación, divulgación y Código de Ética.

La política y procedimientos adoptados para la implementación del sistema de autocontrol, gestión del riesgo, prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, deberán ser comunicados a los empleados, quienes adicionalmente deberán ser capacitados con el fin de dar cumplimiento a la política que establece el presente Manual.

En ese sentido, Esumer, deberá brindar capacitación a todos sus empleados, contratistas por servicios y aquellos que se relacionen directamente con la ejecución de sus actividades. La capacitación en este tema, hará parte de los



procesos de inducción de nuevo personal, dejando constancia de las capacitaciones realizadas, donde se indique como mínimo la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes.

Corresponde al área de Gestión Humana o quien haga sus veces, elaborar e implementar las jornadas de capacitación.

La capacitación recibida por los empleados, deberá ser certificada, y constancia de la misma, quedará insertada en su correspondiente hoja de vida.

El presente Manual se incorpora para su consulta permanente en la Intranet y en la página web de la Fundación Universitaria Esumer.

De igual manera y con el fin de dar a conocer las pautas de comportamiento que deben seguir las personas vinculadas directa o indirectamente frente a la disposición en la prevención, detección y control al lavado de activos, manejo de la información, conflicto de intereses, imagen de la empresa y demás normas y manuales relacionados con la conducta que deben profesar en concordancia con sus puestos de trabajo y en sus vínculos comerciales, se elabora un documento denominado "Carta de Compromiso de las Políticas y Procedimientos definidos en el Manual de Prevención y Control de Lavados de Activos" donde el empleado al suscribirlo, se compromete a aceptar y cumplir con lo preceptuado en el presente manual y en el Código de Ética.

5. Reserva y confidencialidad.

Todo empleado está obligado a aportar en la implementación y acatar el presente Manual, y en el evento que detecte o considere que debe reportar una operación sospechosa, deberá canalizar la información y los motivos en que se sustenta, solo a través del funcionario competente y por los medios que se regulen en el presente Manual, prohibiéndose informar a cualquier otro funcionario de la Institución, a la persona implicada en el reporte, o a un tercero sobre lo informado.

En igual condición de reserva y confidencialidad se encuentra el empleado que en razón de su cargo o funciones, por mandato expreso de la organización o del presente Manual, sea conocedor del reporte de una operación considerada sospechosa o inusual.



ARTÍCULO 4. Objetivo y medidas: El sistema de auto control, gestión del riesgo, prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, tiene como objetivo fundamental minimizar la posibilidad que a través de las distintas actividades de la Institución se introduzcan recursos provenientes del lavado de activos o se financie el terrorismo. En este sentido, se implementan las siguientes medidas que permitan dar cumplimiento a este objetivo:

Identificar las situaciones que puedan generar a Esumer, riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realiza.

Establecer procedimiento de doble diligencia que incluyan el conocimiento de los clientes, el conocimiento de personas expuestas políticamente (PEPs), el conocimiento de los proveedores, el conocimiento de los asociados, el conocimiento de trabajadores o empleados.

Reglamentar el manejo de dinero en efectivo al interior de la Institución.

El representante legal recibirá informes semestrales del oficial de cumplimiento y, este a su vez, deberá rendir informe al Consejo Superior. El representante legal, podrá incluir el informe sobre la implementación, desarrollo y avances del sistema de autocontrol y gestión del riesgo LA/FT en el informe de gestión anual que presenta ante la Asamblea General.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 5. Procedimiento de identificación de situaciones que pueden generar riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos y, conocimiento de mercado: La Fundación Universitaria Esumer adopta el siguiente procedimiento:

a. Identificación de situaciones. Cada dependencia debe revisar todas las operaciones, negocios y contratos que se realizan con el propósito de identificar las situaciones que puedan generarle riesgo de LA/FT. Esta identificación implica evaluar las fuentes de riesgo, es decir contrapartes, productos, canales de distribución y jurisdicción territorial.

En ese orden de ideas, antes de adelantar cualquier negociación o acuerdo, deberá dejarse constancia de los estudios realizados y consultar con el Oficial



de Cumplimiento cualquier situación que considere podría ser una situación riesgosa.

La omisión por parte de los Directores de Área de revisar e informar en los términos consagrados en el inciso anterior será considerada como falta grave.

b. Conocimiento del mercado. El cumplimiento de este objetivo implica la consolidación de información por actividad económica, lo cual se podrá realizar consultando bases de datos o todas aquellas fuentes nacionales o internacionales a las cuales se pueda acceder y que estén relacionadas con el negocio o acuerdo buscado.

ARTÍCULO 6. Procedimiento de debida diligencia: La Fundación Universitaria Esumer adopta el siguiente procedimiento:

a. Conocimiento de los clientes. Para el cumplimiento de este objetivo se deberá diligenciar por parte del cliente de la organización el Formulario Identificación Terceros, el cual se realizará para aquellos clientes sin antecedentes comerciales o aquellos que, por la naturaleza de la operación o la cuantía de la misma, se requiera conocer la trayectoria comercial o de servicios prestados.

En el evento de no poder identificarse al cliente, se deberán agotar todos los medios que permitan conocer las personas naturales o jurídicas con las que se hagan transacciones que no sean del giro ordinario de las actividades de Esumer.

Para dotar de seguridad el proceso de conocimiento del cliente, y cuando la transacción así lo permita, se recomienda: Conocer por cualquier medio legal, el origen de los recursos, verificar la identidad del cliente, su dirección y teléfono y, de acuerdo con las características de la negociación, solicitar el certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica y cualquier otra información adicional que se considere pertinente.

Esumer, a través de sus distintas dependencias, adelantará una actualización masiva de clientes y proveedores cada dos (2) años, para lo cual, éstos deberán diligenciar el mismo formato Identificación Terceros y se colocará en la parte superior la leyenda "Actualización".



La información suministrada por el cliente, así como el nombre de la persona que la verificó, debe quedar debidamente documentada, con fecha y hora, para efectos probatorios de debida y oportuna diligencia.

b. Conocimiento de los proveedores.

Esumer para cada proveedor, archivará toda la información que corresponda junto con los documentos soportes de sus clientes y/o proveedores, la cual pueda servir para permitir el estudio e identificación de riesgos LA/FT.

El archivo debe contener como mínimo, el nombre del proveedor, ya sea persona natural o jurídica, la identificación, domicilio, nombre del representante legal, nombre de la persona de contacto y cargo que desempeña.

La Institución, en caso de tener dudas sobre el origen de los recursos del proveedor, podrá exigir una declaración del representante legal del proveedor sobre el origen de sus recursos financieros y dinerarios.

Debe tenerse especial diligencia cuando el precio del bien o servicio que ofrece el proveedor a Esumer sea notablemente inferior al del mercado.

c. Conocimiento de los asociados.

Cuando Esumer se entere de la admisión de nuevos socios o accionistas en sus clientes o en sus proveedores o se haga la designación de un nuevo miembro a sus órganos de gobierno, es recomendable pedir información e indagar acerca de los mismos, con el fin de conocer estos nuevos socios y accionistas, como mecanismo de prevención del riesgo de LA/FT. Se recomienda consultar las listas que aparecen en la página WEB de la Superintendencia de Sociedades en el siguiente link:

<http://www.supersociedades.gov.co/inspeccion-vigilancia-y-control/asuntosdeinteres/prevencion-riesgo-lavado-de-activos/enlaces-de-interes/Paginas/default.aspx>



d. Conocimiento de trabajadores o empleados.

Esumer, a través de su oficina de Gestión Humana o quien haga sus veces, debe verificar los antecedentes de sus trabajadores o empleados tanto vinculados como por vincular y realizar por lo menos una actualización anual de sus datos. Cuando detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en la organización se debe analizar tal conducta con el fin de tomar las medidas pertinentes y reportar ante el oficial de cumplimiento como operación sospechosa.

e. Otras medidas de debida diligencia.

Si determinada negociación no requiere la presencia física de las partes, es indispensable que la Institución adopte las medidas necesarias para la plena identificación de la persona natural o jurídica con quien realizará la transacción.

Previamente a la celebración de cualquier negocio de venta o compra de bienes o servicios, donde es posible identificar plenamente a la contraparte y la cuantía lo amerite, se deben consultar los nombres en las listas internacionales expedidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y las demás que tengan carácter vinculante para Colombia. En tales listas aparecen los nombres de las personas naturales o jurídicas señaladas de tener vínculos con los delitos de lavado de activos, financiación del terrorismo o sus delitos fuente.

Los procesos de conocimiento de asociados, empleados, clientes y proveedores, aplicados por otros entes públicos o privados, no eximen a Esumer de la responsabilidad que tienen de utilizar sus propias herramientas para realizar la debida diligencia de conocimiento de dichos agentes.

CAPÍTULO IV

OPERACIONES SOSPECHOSAS Y MANEJO DE EFECTIVO

ARTÍCULO 7. Operaciones sospechosas o inusuales: Se entiende por operación sospechosa o inusual, aquella que por su número, cantidad, frecuencia



o características puedan conducir razonablemente a concluir que se está ocultando, encubriendo, asegurando, custodiando, invirtiendo, adquiriendo, transformando o transportando cualquier tipo de bienes o servicios provenientes de actividades delictivas, o cuando se está dando apariencia de legalidad a las operaciones o fondos vinculados con las mismas.

Las operaciones sospechosas se pueden identificar, entre otros aspectos, porque no guardan relación con el giro ordinario del negocio del cliente, del proveedor, del asociado o del empleado.

A manera de ilustración, se consideran que estas conductas pueden estar asociadas con operaciones sospechosas o inusuales:

- a. El cliente y/o proveedor que no diligencie o retorne el Formulario Identificación de Terceros en un término prudencial sin que exceda los dos (2) meses desde su recibo.
- b. Cuando con ocasión de una visita se encuentren inconsistencias entre lo informado por el cliente y/o proveedor en el Formulario Identificación de Terceros y lo verificado, de lo cual se dejará constancia en documento que será anexado al Reporte de Operaciones Sospechosas.
- c. Presentar características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia, así como el intento de incumplir con las normas contractuales o pactadas en contrato o convenio.
- d. Por tratarse de sectores económicos susceptibles de ser utilizados como mecanismo para realizar operaciones de lavado de activos o para el financiamiento del terrorismo.
- e. Cuando la factura contenga precios ostensiblemente bajos frente a los del mercado.
- f. La utilización de documentos presuntamente falsos.
- g. Realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- h. Alto manejo de operaciones en efectivo sin justificación aparente.



- i. Compra de bienes con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado.
- j. Aceptar nuevos socios o empleados con antecedentes judiciales de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- k. Admitir nuevos socios o accionistas sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- l. Celebrar operaciones, negocios o contratos sin dejar constancia documental de las mismas.
- m. Cuando detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en la Institución.

ARTÍCULO 8. Manejo de dinero en efectivo: Para prevenir el riesgo de LA/FT, el área financiera o quien haga sus veces, establecerá los controles y procedimientos para reglamentar la cantidad máxima de dinero en efectivo que puede operarse con clientes y proveedores y en lo posible utilizar los medios de pagos que ofrecen las instituciones financieras.

En todo caso, aquellas transacciones realizadas en cuantía igual o superior a los 10 millones de pesos en efectivo, será reportada a los oficiales de cumplimiento en los términos del presente manual.

CAPÍTULO V

DE LOS REPORTES Y EL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 9. Obligación de Reportar por parte de los empleados: Todo empleado que detecte o considere que debe reportar una operación sospechosa o inusual, deberá diligenciar el Formulario Reporte Interno de Operaciones Sospechosas (ROS) y canalizar tanto la información como los motivos en que se sustenta, a través de los funcionarios y por los medios que se regulen en el presente manual.

Adicionalmente, todo empleado que en razón de su cargo o funciones conozca de transacciones comerciales o de servicios en efectivo en un valor igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) o su equivalente en otra moneda, deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento a través del Formulario Reporte Interno



Transacciones en Efectivo (RITE) por los medios que se regulen en el presente manual.

ARTÍCULO 10. Oficial de Cumplimiento: La Fundación Universitaria Esumer a través del presente manual y como consta en el acta respectiva del Consejo Superior al aprobarse el mismo, designa como Oficial de Cumplimiento al Secretario General de la Institución o quien haga sus veces, el cual deberá ejercer sus funciones en acatamiento de las normas constitucionales, legales, reglamentarias y los preceptos del presente manual, en aras de velar por el cumplimiento de todas las áreas de la Institución en el compromiso de contribuir con la aplicación de las políticas y procedimientos orientados al autocontrol, la gestión del riesgo, la prevención y control de operaciones relacionadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo .

Es competencia directa del Oficial de Cumplimiento reportar al representante legal su actuación y según la situación, informar a la UIAF para lo de su competencia.

ARTÍCULO 11. Otras obligaciones del Oficial de Cumplimiento: Adicional a las obligaciones ya consagradas en el presente Manual, el Oficial de Cumplimiento deberá ejercer las siguientes funciones:

- a. Proponer el desarrollo de procedimientos generales y específicos que se consideren adecuados para la realización de esta labor.
- b. Proponer la actualización del presente manual y su divulgación.
- c. Controlar y verificar constantemente la ejecución de las medidas adoptadas, y velar por la actualización de la información suministrada sobre clientes.
- d. Realizar las investigaciones pertinentes para determinar si una actividad inusual posee características de sospechosa o inusual.
- e. Informar a Gestión Humana acerca de las posibles omisiones en los controles para la prevención de actividades ilícitas por parte de los empleados.
- f. Evaluar el cumplimiento de las políticas definidas en la Institución frente al lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- g. Atender y coordinar cualquier requerimiento o diligencia de autoridad judicial o Administrativa.



h. Colaborar con las autoridades en las investigaciones de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, con el fin de garantizar el cumplimiento de la norma.

ARTÍCULO 12. Obligación de reporte del Representante Legal: El representante legal reportará semestralmente la gestión del riesgo de la Institución al Consejo Superior en los términos del presente manual.

ARTÍCULO 13. Control Interno: Hará parte integrante en los programas de verificación del cumplimiento de las normas legales y los procedimientos establecidos en el presente manual, el Control Interno de la Institución o quien haga sus veces.

El Control Interno, en informe anual al representante legal, deberá elaborar un reporte en el cual se informe los resultados obtenidos en la evaluación de cumplimiento de las políticas sobre autocontrol, riesgo y lavado de activos y financiación de terrorismo, con el fin de retroalimentar al Oficial de Cumplimiento y al Consejo Superior.

CAPÍTULO VI

DE LOS FORMULARIOS

ARTÍCULO 13. De los formularios de identificación de terceros: Para el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente manual, Esumer adopta el Formulario de Identificación de Terceros, que deberá ser diligenciado por parte del cliente o proveedores de la Institución sin antecedentes comerciales y contendrá la siguiente información:

1. Identificación
2. Información contable
3. Información para pago
4. Información socios y representante legal
5. Información Operativa
6. Referencias
7. Compañía solicitante, área, nombre del solicitante
8. Ciudad y fecha del diligenciamiento
9. Firmas



Recopilada la información anterior, se debe verificar y confirmar mediante gestión de seguimiento la veracidad de la misma en aquellos casos que por la naturaleza de la operación o la cuantía de la misma, requieran conocer la trayectoria comercial, industrial o de servicios, utilizando bases de datos de Cámara de Comercio, antecedentes judiciales, Procuraduría, Contraloría, Supersociedades, Specially Designated Narcotics Traffickers - SDNT LIST - y todas aquellas bases de consulta que permitan cumplir con el presente procedimiento, incluyendo, de ser necesario, la visita a las instalaciones de los clientes y proveedores, evento en el cual se deberá dejar constancia del resultado de la misma en documento anexo al formulario de Identificación.

Una vez diligenciado el respectivo formulario el mismo se remitirá al Centro de Documentación para ser insertado en la carpeta del cliente o proveedor.

Para aquellas relaciones comerciales o de servicios puntuales o esporádicas, pero que, por su naturaleza de la operación o la cuantía de la misma, no amerite el diligenciamiento del formulario antes enunciado, se deberá dejar constancia de la carencia de necesidad del formulario.

ARTÍCULO 14. Actualización Cliente y proveedores: Cada dos (2) años, la Institución adelantará una actualización masiva de clientes y proveedores, para lo cual cada dependencia deberá diligenciar el mismo formato Identificación Terceros y se colocará en la parte superior la leyenda "Actualización", el cual se remitirá en el término de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que venza el plazo de actualización masiva al Centro de Documentación.

ARTÍCULO 15. Otros documentos clientes y proveedores: Se incorporan al presente manual todos aquellos otros reportes o documentos que, en virtud de mandatos legales u órdenes de autoridad competente, o en acatamiento de estándares de calidad haya aceptado Esumer y que sean requeridos para facilitar el conocimiento del cliente o proveedor, como el Registro Único Tributario, Certificado de Existencia y Representación Legal, antecedentes comerciales, los cuales también deberán ser archivados en la carpeta respectiva.

ARTÍCULO 16. Documentos de miembros de órganos de gobierno y empleados: Corresponde a la oficina de Gestión Humana o quien haga sus veces, dejar constancia en las respectivas hojas de vida de miembros de órganos de gobierno y empleados, de la recopilación, verificación y confirmación de información relacionadas con antecedentes laborales, antecedentes judiciales,



Procuraduría, Contraloría, Supersociedades, Specially Designated Narcotics Traffickers - SDNT LIST - y todas aquellas bases de consulta que permitan cumplir con el presente procedimiento, incluyendo, de ser necesario, la visita domiciliaria, evento en el cual se deberá dejar constancia del resultado de la misma en documento anexo al formulario de Identificación.

ARTÍCULO 17. Formulario Reporte de Operaciones Sospechosas: Todo empleado que detecte o considere que debe reportar una operación sospechosa o inusual, deberá diligenciar el formulario **Reporte Interno de Operaciones Sospechosas (ROS)**.

El formulario en blanco del ROS estará a disposición de todos los empleados de la Institución en la página de Intranet y deberá contener como mínimo la siguiente información:

Fecha de su diligenciamiento y fecha de la ocurrencia de la operación considera sospechosa o inusual.

Nombre del funcionario remitente

Información de la(s) persona(s) implicada(s) en la Operación Sospechosa

Información de la Actividad u Operación Sospechosa

En el evento que el empleado no tenga acceso a Intranet, podrá diligenciar el Reporte Interno de Operaciones Sospechosas (ROS) manualmente, el cual podrá ser solicitado vía telefónica al Oficial de Cumplimiento.

ARTÍCULO 18. Formulario Reporte Transacciones en efectivo. Todo empleado que en razón de su cargo o funciones conozca de transacciones comerciales, contractuales o de servicio en efectivo, en un valor igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000) o su equivalente en otra moneda, deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento a través del formulario **Reporte Interno Transacciones en Efectivo (RITE)**.

El RITE estará a disposición de todos los empleados de Esumer en la página de Intranet y deberá contener como mínimo la siguiente información:



Fecha de su diligenciamiento y fecha de la ocurrencia de la transacción en efectivo.

Información de la(s) persona(s) o empresas que realizan la transacción.

Información de la(s) persona(s) o empresa(s) con la cual se realiza la transacción

Información de la transacción en efectivo

En el evento que el empleado no tenga acceso a Intranet, podrá diligenciar el Reporte Interno de Transacciones en Efectivo (RITE) manualmente, el cual podrá ser solicitado vía telefónica al Oficial de Cumplimiento.

ARTÍCULO 19. Conservación de documentos: Los documentos relacionados con el cumplimiento del presente manual se deberán conservar por el responsable del área respectiva durante el término de cinco (5) años y luego se podrá autorizar su conservación en medios digitales o magnéticos.

CAPITULO VII FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 20. Faltas disciplinarias graves: El incumplimiento de las políticas, deberes y obligaciones preceptuadas en el presente manual por parte de cualquier empleado de la Institución, se considerará falta grave, bien sea por acción u omisión.

ARTÍCULO 21. Conductas sancionables: Son conductas que atentan contra las políticas, deberes y obligaciones consagradas en el presente manual, las siguientes:

- a. La omisión por parte de los Directores de Área de revisar e informar en los términos del presente manual, todas las operaciones, negocios y contratos que realiza la Institución, identificando las situaciones que pueden generarle riesgo de LA/FT, para lo cual se debe evaluar las fuentes de riesgo de acuerdo al comportamiento del mercado y la trayectoria de clientes, proveedores, asociados y empleados.



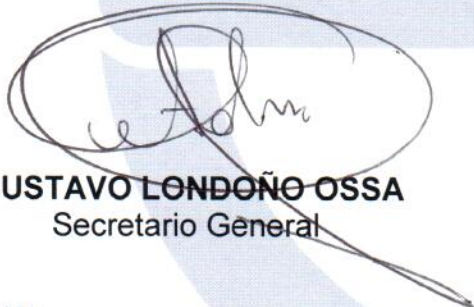
- b. El incumplimiento por parte de cualquier empleado, de la obligación de reportar aquellas operaciones que se consideren sospechosas o que por su cuantía deban ser reportadas.
- c. El empleado que detecte o considere que debe reportar una operación sospechosa y suministre esta información a un empleado diferente del autorizado para recepcionarla de conformidad con lo establecido en el presente manual, o si se lo informe a la persona implicada en el reporte o a un tercero.
- d. El empleado que, en razón de su cargo o funciones, por mandato expreso de la Institución o del presente manual, sea conocedor del reporte de una operación considerada sospechosa y la divulgue sin autorización de empleado competente.
- e. El empleado que omita reportar al Oficial de Cumplimiento, las transacciones comerciales, contractuales o de servicios en efectivo, igual o superior a diez millones de pesos (\$ 10.000.000).
- f. El empleado que, en razón de su cargo o función, omita diligenciar el formulario de Identificación de Terceros o los formularios de actualización.

ARTÍCULO 22. Sanciones: El empleado que incurra en cualquiera de las conductas señaladas en el artículo anterior, se hará responsable en los términos consagrados en el contrato de trabajo o en el reglamento de trabajo de la Institución.

Corresponde a la oficina de Gestión Humana o quien haga sus veces, la aplicación de las sanciones previstas para las faltas del presente Capítulo, sin perjuicio de las sanciones penales o civiles a que haya lugar.

ARTÍCULO 23. Obligatoriedad y vigencia: El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento y rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Superior, septiembre 19 de 2018.


JUAN CARLOS VÉLEZ MADRID
Presidente


GUSTAVO LONDOÑO OSSA
Secretario General