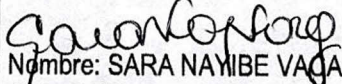
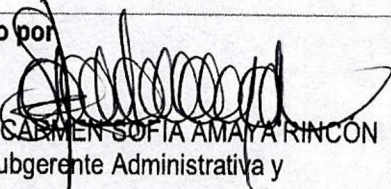
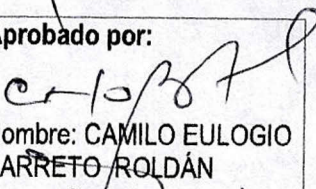
 INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

MANUAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO SARLAFT

Elaborado por: G&H INVESTMENTS Consultoría	Modificado por:  Nombre: SARA NAYIBE VACA GALEANO Cargo: Prof. Oficina Planeación	Revisado por:  Nombre: CARMEN SOFÍA AMAYA RINCÓN Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera	Aprobado por:  Nombre: CAMILO EULOGIO BARRETO ROLDÁN Cargo: Gerente
---	--	--	--



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

El Instituto Financiero De Casanare – IFC, es una Institución vinculada a la Secretaría de Agricultura Ganadería y Medio Ambiente de Casanare; encargada de adelantar programas de fomento de actividades agropecuarias, industriales, de comercialización, servicios e inversión social; con el objeto de impulsar el desarrollo sostenible de la región y el mejoramiento de la calidad de vida de sus gentes.

Objeto social

El IFC tiene como objeto realizar actividades de financiación crediticia de proyectos de carácter agropecuario y agroindustrial dirigido a pequeños y medianos productores y formas asociativas; de proyectos de creación, expansión y operación de unidades productivas o comercializadoras de tipo empresarial, a la financiación de proyectos de entidades públicas del orden departamental y a la financiación de estudios universitarios o de carácter técnico a estudiantes destacados del departamento; buscando con este mejorar las condiciones de acceso y vinculación del población a la dinámica económica departamental requerido para el proceso general de desarrollo económico, social e institucional

Naturaleza jurídica


El Instituto Financiero de Casanare cuya sigla es IFC, es una empresa comercial y de gestión económica del Departamento de Casanare, sometida al régimen jurídico de las empresas industriales y comerciales del Estado de acuerdo a la ley 489 de 1998, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, vinculada a la Secretaría de Desarrollo Económico del departamento, creada con el Decreto 0073 del 30 de mayo de 2002 y de acuerdo a las facultades concedidas al Gobernador mediante la Ordenanza 033 de 2001.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01


CONTENIDO

INTRODUCCION.....	6
1. OBJETIVO:	8
1.1 Objetivos Específicos del SARLAFT	8
2. ALCANCE DEL MANUAL.....	8
3. TIPOS Y FACTORES DE RIESGO	9
3.1 Etapas del lavado de activos y financiación del terrorismo.....	10
3.2. Formas de comisión del lavado de activos y financiación del terrorismo.....	10
4. ELEMENTOS Y METODOLOGÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT	11
4.1. Políticas e Identificación de riesgos.....	12
4.2. Políticas de Medición del Riesgo.....	12
4.2.1. Control del Riesgo	13
4.2.2. Monitoreo.....	14
4.2.3. Sistema de indicadores de gestión de riesgo de LA/FT.....	16
5. POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	16
5.1 Políticas estratégicas	16
5.2 Políticas del sistema SARLAFT.....	17
5.3. Políticas operativas	17
5.4 Política Documental	19
5.5 Políticas Generales	19
5.6 Conflictos de interés.....	20
5.6.1. Conflicto de interés en el análisis de operaciones inusuales y sospechosas:.....	21
5.6.2. Conflicto de interés en reportes	21
5.6.3. Conflicto de interés en la administración de listas de control.....	21
5.6.4. Conflicto de interés en la atención de consultas de información por parte de las autoridades	21
6. PROCEDIMIENTOS SARLAFT.....	21



 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

6.1 Clases de clientes/beneficiarios/usuarios	21
6.2. Procedimiento de conocimiento del cliente/beneficiario	22
6.3 Procedimiento conocimiento beneficiarios de crédito	22
6.4 Procedimiento conocimiento del cliente contratistas y proveedores	23
6.5. Procedimiento de conocimiento del cliente funcionarios	24
6.6. Procedimiento de conocimiento del cliente Pasantías	24
6.7. Procedimiento para la actualización de los datos de los clientes	24
6.8. Identificación y Análisis de Operaciones Inusuales	24
6.8.1. Metodología para la detección	25
6.8.2. Determinación de Operaciones Sospechosas.....	25
7. INSTRUMENTOS	26
7.1. Señales de Alerta	26
7.1.1 Producto Crédito de Fomento	26
7.2. Seguimiento de operaciones	27
7.3. Consolidación electrónica de operaciones	27
8. DOCUMENTACIÓN	27
8.1. Físicos:	28
8.2. Magnéticos:	28
8.3. Esquema Documental SARLAFT	28
9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SARLAFT	28
9.1. Funciones de la Junta Directiva.....	29
9.2. Funciones del Gerente - Representante Legal.....	30
9.3. Requisitos del Oficial de cumplimiento	30
9.4. Funciones del Oficial de Cumplimiento	31
9.5. Comité de Riesgos.....	32
10. Funciones de quienes participan en la administración del riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo	33
10.1. Funciones de la Subgerencia Comercial.....	33
10.2. Subgerencia Administrativa y Financiera	34
10.3. Oficina Asesora Jurídica	34

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

10.4. Oficina de sistemas..... 34

10.5. Grupo de Contratación..... 34

10.6. Oficina de Talento Humano 35

11. ÓRGANOS DE CONTROL..... 35

12. RECURSOS 35

13. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN..... 36

13.1. Reportes Internos..... 36

 13.1.1. Transacciones inusuales..... 36

 13.1.2. Reportes de la etapa de monitoreo..... 36

14. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SARLAFT 37

14.1 Procedimientos y Controles:..... 37

 14.1.1. Seguimiento a Modelos:..... 38

NORMATIVIDAD..... 39

CONTROL DE CAMBIOS 40



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

INTRODUCCION.

El lavado de activos es el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. En términos prácticos, es el proceso de hacer que dinero sucio parezca limpio, haciendo que las organizaciones criminales o delincuentes puedan hacer uso de dichos recursos y en algunos casos obtener ganancias sobre los mismos.

Cuando una actividad criminal genera importantes ganancias, el individuo o grupo involucrado busca una forma de controlar los recursos sin llamar la atención sobre la actividad real o las personas involucradas. Los delincuentes hacen esto para ocultar las fuentes, cambiando la forma, o movilizándolo el dinero hacia un lugar donde es menos posible que llame la atención.

Una persona que comete un delito, inicialmente intentará evitar que sus actividades sean detectadas por las autoridades judiciales, evitar los controles establecidos por las entidades que gestionan el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo o ser reportado a la UIAF. Si la persona es detenida o incluida en un proceso penal, ésta tratará de evitar que se demuestre el origen de los recursos producto del delito cometido y así evitar la extinción de dominio.

A su vez, cuando los delincuentes quieren utilizar el producto de su delito, se enfrentan a un dilema: cómo gastar o invertir grandes sumas de dinero sin dejar evidencia de una fuente ilegítima de ingresos, sin atraer la atención de las autoridades judiciales. Con el fin de poder utilizar el dinero abiertamente, los delincuentes tratan de asegurarse de que no exista un vínculo directo entre el producto de su delito y sus actividades ilegales. También puede tratar de construir una explicación plausible para un aparente origen legal del dinero que poseen. De esta manera, los delincuentes tratan de "lavar" sus ganancias de la delincuencia antes de gastar o invertir en la economía legal.

Es por esto que recurren a diferentes actividades ilícitas, las cuales son sancionadas en la legislación de los países, a través de diferentes delitos catalogados como "delitos subyacentes". En el caso de Colombia, el delito de lavado de activos cuenta con cincuenta y cinco 55 delitos subyacentes establecidos en el Código Penal.

A su vez la financiación del Terrorismo, es el apoyo financiero, de cualquier forma, al terrorismo o a aquéllos que lo fomentan, planifican o están implicados en el mismo. No obstante, es más complicado definir al terrorismo en sí mismo, porque el término puede tener connotaciones políticas, religiosas y nacionales, dependiendo de cada país.

El lavado de activos LA y la financiación del terrorismo FT, por lo general, presentan características de operaciones similares, sobre todo en relación con el ocultamiento, pero aquéllos que financian el terrorismo transfieren fondos que pueden tener un origen legal o ilícito, de manera tal que encubren su fuente y destino final, que es el apoyo a las actividades terroristas.


	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

Así mismo, aquéllos que financian el terrorismo son retribuidos al ocultar la procedencia de sus fondos y al encubrir el apoyo financiero para llevar a cabo estratagemas y ataques terroristas o actos terroristas. Estos recursos a su vez son usados para comprar armas y equipos, pagar “la nómina” o sostenimiento de sus células, costear la logística de sus acciones terroristas, invertir en adiestramiento y tecnología, pagar sobornos y mantener complicidades, entre otras.

Igualmente, la financiación del terrorismo tiene, entre otros objetivos, recolectar fondos sin que estos necesariamente sean utilizados.

A su vez, el terrorismo del que se habla actualmente, no está concebido como lo conocimos en las décadas de los 60 ó 70, ya que ha evolucionado hacia formas más complejas, que aprovechan la convergencia criminal o las formas modernas de cooperación entre distintos grupos delincuenciales y/o terroristas como las que se afrontan hoy en día, siendo común mezclar recursos por parte de organizaciones terroristas desde emprendimientos comerciales hasta obras de caridad Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, ya que muchos de los que contribuyen con estas organizaciones de caridad o los patrocinadores de estos negocios que financian al terrorismo desconocen el verdadero destino de su dinero



 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

1. OBJETIVO:

Este manual establece las políticas, procedimientos, metodologías y formatos aplicables para la adecuada implementación, funcionamiento, monitoreo y mejora de los elementos y etapas del SARLAFT.

1.1 Objetivos Específicos del SARLAFT

- Prevenir que en el desarrollo de su objeto legal y cualquier actividad conexas, el IFC sea utilizado para dar apariencia de Legalidad a recursos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.
- Implementar un proceso de detección de operaciones inusuales y sospechosas, que permita el reporte oportuno y eficaz a las autoridades competentes.
- Prevenir que el IFC sea sancionado por incumplimiento a las normas Legales relacionadas con la administración del Riesgo de LA/FT.
- Adoptar un proceso de control efectivo que impida la realización de operaciones con personas relacionadas en listas de control, en especial ONU y OFAC, o en procesos administrativos o judiciales por lavado de activos, financiación del terrorismo o delitos fuentes de los mismos.
- Posicionar al IFC como una Entidad comprometida en la lucha frente al riesgo de LA/FT.

2. ALCANCE DEL MANUAL

El alcance del presente Manual abarca el establecimiento de objetivos, metodología y la implementación del Sistema de Administración de Riesgos para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, para los procesos que generan este riesgo, los cuales serán de obligatorio cumplimiento para toda la estructura orgánica de la Entidad. Este manual se rige por la normatividad expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI y las normas de carácter interno expedidas por la Junta Directiva del Instituto.

Teniendo en cuenta el perfil del riesgo de la entidad se han establecido una serie de objetivos cuyo propósito es definir el marco dentro del cual debe gestionarse el riesgo de LA/FT.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

El tratamiento a aplicar para los riesgos de LA/FT, conforme a la metodología establecida en la Circular Básica Jurídica Título I – Capítulo Décimo Primero es: prevención, detección y reporte a las autoridades:

- **Prevención:** la Entidad, según la normatividad internacional y nacional, evitará que se introduzcan recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- **Detección:** la Entidad, según la normatividad internacional y nacional, detectará las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado para intentar dar apariencia de Legalidad a operaciones vinculadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- **Reporte a las autoridades:** la Entidad reportará a las autoridades correspondientes las operaciones que resulten sospechosas de LA/FT, según la legislación vigente y el presente Manual.

3. TIPOS Y FACTORES DE RIESGO

- **Riesgo reputacional:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre la entidad 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 procesos judiciales.
- **Riesgo legal:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre la entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también 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.
- **Riesgo operativo** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones del recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.
- **Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un relacionado o asociado. El relacionado o asociado incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.
- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.
- **Riesgo Residual o Neto:** Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

3.1 Etapas del lavado de activos y financiación del terrorismo

El proceso de lavado de activos supone la ejecución de cuatro etapas independientes, las cuales pueden suceder una tras otra, o presentarse simultáneamente:

- a) Obtención: Es la ejecución de cualquiera de las conductas delictivas señalada en las normas penales vigentes de las cuales provienen los bienes, recursos o activos ilícitos.
- b) Colocación: Es la transferencia de los bienes, recursos o activos de procedencia ilícita en la economía formal.
- c) Estratificación: Es la mezcla de los bienes, recursos o activos de procedencia ilícita con aquellos de procedencia lícita, para lo cual se crean complejas transacciones financieras.
- d) Integración: Es la forma de disfrutar de los bienes, recursos o activos habiéndoles dado apariencia de legalidad.

3.2. Formas de comisión del lavado de activos y financiación del terrorismo

La conducta delictiva de lavado de activos se puede cometer por cualquier persona que, en relación con los bienes, recursos, fondos o activos que provengan de las actividades ilícitas mencionadas atrás, realice los siguientes comportamientos:

- a) Adquirir bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- b) Resguardar bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- c) Invertir bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita
- d) Transportar bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- e) Transformar bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- f) Almacenar bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- g) Conservar bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- h) Custodiar bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- i) Administrar bienes, recursos, fondos o activos de Legalizar bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- j) Dar apariencia de legalidad a bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- k) Ocultar bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- l) Encubrir bienes, recursos, fondos o activos de procedencia ilícita.
- m) Realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes, recursos, fondos o activos.
- n) Omitir el cumplimiento de los mecanismos de control.
- o) Omitir el cumplimiento de reportes a la UIAF sobre transacciones, movilización o almacenamiento de efectivo.
- p) Omitir el cumplimiento de los mecanismos de control en el sector salud para ocultar o encubrir un acto de corrupción.
- q) Prestar el nombre.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

r) Obtener incremento patrimonial no justificado.


4. ELEMENTOS Y METODOLOGÍA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT

El proceso de Administración del Riesgo LA/FT, se desarrolla bajo los siguientes criterios metodológicos:

- El proceso de Administración del Riesgo LA/FT, se ejecutará para los procesos identificados por IFC y que apliquen según la naturaleza de la operación. Aplica a las operaciones financieras y las no financieras que generen riesgo SARLAFT a la entidad.
- El proceso de Administración del Riesgo LA/FT será ejecutado por los funcionarios responsables o delegados de cada uno de los procesos, bajo la dirección metodológica del Oficial de Cumplimiento o quien realice sus funciones.
- La identificación del Riesgo para cada proceso se realizará teniendo como parámetro principal los factores de riesgo y los riesgos asociados. La identificación de los riesgos para los procesos se realizará teniendo en cuenta el objetivo del proceso; e identificando los eventos que puedan llegar a que se materialice un riesgo LA/FT.
- Luego de identificar los riesgos LA/FT para los procesos relacionados con LA/FT del IFC, deben relacionarse las causas que pueden generar dichos riesgos, además se debe realizar una breve descripción del impacto que le podría generar a la entidad en caso que se materialice del riesgo.
- Los riesgos de cada proceso relacionado con LA/FT por cada Factor de Riesgo, deben ser medidos y controlados por los funcionarios de cada proceso, bajo la dirección del Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones.
- Una vez identificados los riesgos para cada proceso, se consolidara la información, para posteriormente clasificarlos en exclusivos de cada proceso o transversales. Los riesgos transversales a los procesos deben ser medidos y controlados por equipos integrados por los responsables o delgados de cada uno de los procesos.

El proceso descrito anteriormente para el desarrollo de la metodología del SARLAFT se basa en la identificación de riesgos y causas que permiten tener una mayor cobertura en el momento de controlar los eventos que puedan generar un riesgo LA/FT, para lo cual la medición se realiza por cada una de las causas, identificando así los riesgos de mayor impacto y las medidas a tomar para su control o mitigación, esto proporciona una seguridad razonable de la prevención, detección y mitigación de los riesgos.



 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

4.1. Políticas e Identificación de riesgos

En esta etapa se busca identificar los riesgos de LA/FT inherentes al desarrollo del objeto legal del IFC, con base en los factores de riesgos y riesgos asociados a los cuales está expuesto, considerando la normatividad vigente.


La identificación del Riesgo para cada proceso se realizará teniendo como parámetro focal las Tipologías de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y su afectación al objetivo del proceso SARLAFT, teniendo en cuenta los factores de riesgo y riesgos asociados. Empleando así mismo las siguientes fuentes de información:

- Reportes de Operaciones Sospechosas realizados por la Entidad
- Documentos de tipologías y señales de alerta publicados por la UIAF-Colombia
- Información de medios de comunicación.
- Opinión de expertos de la entidad y de los consultores externos.
- Autoridades competentes.

1. El Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, junto con el (los) líder (es) de proceso serán los responsables de la identificación de riesgos de LA/FT y sus riesgos asociados.
2. Se realizará un monitoreo semestral para el estudio y reconocimiento del riesgo LA/FT o cuando sea necesario.
3. Se presentará a la Junta Directiva el resultado de esta identificación para su pronunciamiento
4. Si es pertinente consultará con las personas que tengan relación directa con el riesgo y generará los instructivos correspondientes; para tal efecto se realizarán entrevistas y diligenciarán cuestionarios.
5. Para realizar la identificación de los riesgos se realizan reuniones con los líderes de proceso y demás personal del área que tenga relación directa con los mismos.
6. Basado en el conocimiento de la operación de la Entidad se identifican los riesgos LA/FT, relacionados con los factores de riesgo, identificando así mismo las causas que dan origen al riesgo, realizando una breve descripción del impacto que podría generar para IFC la materialización de dicho riesgo y finalmente se relacionan con los riesgos asociados definidos en la circular 026 de 2008, de la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.2. Políticas de Medición del Riesgo

El propósito del análisis o medición es separar los riesgos aceptables menores de los mayores, y proporcionar datos que sirvan para el tratamiento de los riesgos. El análisis del riesgo incluye la consideración de las fuentes de riesgo, sus consecuencias y la posibilidad de que estas consecuencias ocurran.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

1. La medición de los riesgos e impactos se realiza basándose en el juicio del líder del proceso y en consenso con el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, o la persona que él delegue para realizar dicha labor, teniendo en cuenta los criterios definidos para la estimación de la frecuencia e impacto de dichos riesgos.
2. Para cada uno de los eventos de riesgo identificados se debe determinar el impacto y la probabilidad, los cuales se medirán de acuerdo con las tablas de clasificación, que IFC defina a través de su Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones. Para determinar estas tablas se tendrán en cuenta los objetivos de la entidad en materia de prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
3. Estas mediciones se realizaran inicialmente sin tener en cuenta los controles, lo cual permitirá determinar el riesgo inherente. Como resultado de esta etapa, el IFC establecerá su perfil de riesgo inherente de LA/FT así como las mediciones agregadas en cada factor de riesgo y sus riesgos asociados.
4. Los resultados de estas mediciones deben ser comparados con el nivel de riesgo definido como tolerable por la Junta Directiva y se deben tomar las medidas de control que se requieran.
5. El Instituto financiero a través de su sistema de administración del riesgo definirá los parámetros para la determinación de la estimación de la frecuencia de ocurrencia, la magnitud del impacto, y las escalas para el control del riesgo.

4.2.1. Control del Riesgo

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están ejecutando de manera apropiada las respuestas al riesgo definidas.

4.2.1.1. Metodología para el Control de los riesgos

Una vez definido el perfil de riesgo inherente, se identifican los controles que permitan prevenir y/o detectar cada una de las causas asociadas a los riesgos y los controles que al implementarse logren disminuir el impacto identificado y asociado a cada riesgo, para posteriormente evaluar la calidad y efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados y medidos.

Los controles deben atacar todas las causas e impactos que originan el riesgo, desde tres perspectivas, prevención, detección y corrección, generando una cadena de control suficiente para el tratamiento del riesgo.

4.2.1.2. Tratamiento del riesgo residual

Una vez identificados y calificados los controles y su acción frente al riesgo inherente de no alcanzarse el nivel de riesgo residual definido o de detectarse debilidades en los controles



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

existentes, se definirá el tratamiento del riesgo residual que debe ir orientado a cualquiera de las siguientes opciones:

- Eliminar el riesgo: Cuando se opta por suspender un producto o proceso por una decisión administrativa
- Mitigar el riesgo: Al generar al interior de los procesos cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, como resultado de unos adecuados controles y planes de acción, los cuales deben ir orientados a la disminución del impacto, mediante la distribución de la frecuencia o la disminución de las dos.
- Dispersar o atomizar el riesgo: Se logra mediante la distribución o localización del riesgo en diversos lugares, procesos o personas.
- Transferir el riesgo: Buscar respaldo y compartir con otro parte del riesgo.
- Asumir el riesgo: Luego que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso en el cual la Junta Directiva aceptarán la pérdida residual tolerable y se deberán realizar tratamientos a estos riesgos para su manejo.

Para los riesgos que en su calificación residual se clasifiquen como graves o críticos, el Líder de Proceso debe establecer planes de acción que busquen reducir la exposición de la entidad a través de la creación de nuevos controles o la implementación de modificaciones a los controles existentes.

A dichos planes se les hará seguimiento de forma trimestral a los críticos y semestral a los graves, y se reportará su avance al Comité de riesgos, y a la Junta Directiva, con el fin de tomar las decisiones respectivas para su tratamiento y mitigación.

Los riesgos clasificados como aceptables y tolerables deben ser evaluados continuamente por los Líderes de Riesgo y Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, garantizando la eficacia de los controles en el tiempo, ya sea mejorándolos o planteando unos nuevos, cuando haya lugar. Si se percibe un incremento en el nivel del riesgo debe ser informado inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, con el fin de realizar la respectiva reclasificación.

4.2.2. Monitoreo

Tiene por objeto realizar el seguimiento a los perfiles de riesgo inherente y residual, y a las etapas del SARLAFT con el fin de realizar las acciones correctivas y de mejora al sistema.

Es necesario monitorear los riesgos, la efectividad del plan de tratamiento de los riesgos y el sistema de administración que se establece para controlar la implementación.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

4.2.5.1. Metodología para el monitoreo

El monitoreo es parte esencial e integral de la gestión del riesgo y, es uno de los pasos más importantes del proceso de gestión del riesgo en el ámbito organizacional.

El sistema de monitoreo debe dar prioridad a:

- Riesgos altos.
- Falla creíble de estrategias de tratamiento o control, especialmente donde esto daría como resultado consecuencias considerables o frecuentes.
- Actividades relacionadas con el riesgo que presentan una alta incidencia de cambio.
- Avances tecnológicos que puedan ofrecer alternativas eficaces o menor costo, para el tratamiento del riesgo residual.

El monitoreo lo realizará el Oficial de Cumplimiento o la persona que se delegue para realizar dicha labor, quien hará el seguimiento permanente sobre la implementación de los planes de tratamiento y la eficacia de los controles existentes; una herramienta fundamental para el monitoreo de la implementación y eficacia del SARLAFT son las auditorías internas, éstas serán coordinadas por la Oficina de Control Interno; por lo que se determinará anualmente el programa de auditorías que tendrá en consideración el estado e importancia de los procesos a auditar, definiendo los criterios de la auditoría, el alcance de la misma su frecuencia y la metodología.


A su vez el Monitoreo realizado por el Oficial de Cumplimiento o la persona que se delegue para realizar dicha labor, al SARLAFT, se enfocará en:

- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y políticas del sistema.
- Evaluar la oportunidad, cumplimiento, efectividad de los controles.
- Realizar seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.
- Verificar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos.
- Establecer indicadores descriptivos que evidencien potenciales fuentes de riesgo de LA/FT.
- Emitir las directrices para la corrección de las deficiencias halladas y pautas para el mejoramiento del sistema.

El monitoreo se realizará con la aplicación de test de evaluación, los cuales arrojarán una calificación que determinará el grado de eficacia de los controles LA/FT y cumplimiento de las etapas SARLAFT.

En esta etapa el monitoreo debe permitir comparar la evaluación del riesgo inherente con el riesgo residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

4.2.3. Sistema de indicadores de gestión de riesgo de LA/FT

El monitoreo comprende el empleo de los indicadores descriptivos que facilitan el seguimiento y estudio de las potenciales causas de riesgo de LA/FT por factores, permitiendo la gestión efectiva del Sistema SARLAFT.

a. Sobre operaciones inusuales en recaudos : Respecto a la evaluación de las operaciones inusuales de la Entidad, se diseñó un sistema de gestión de riesgo de LA/FT, el cual permite evaluar de manera mensual la información suministrada por la Administración de cartera, a partir de las transacciones fuente de los Recaudos iguales o mayores a 10 millones, así como los múltiples que en el mes sean iguales o superiores a 50 millones, cálculo que realiza el Oficial de Cumplimiento o el analista SARLAFT como base de su estudio y del seguimiento ante los órganos de control.

b. Sobre monitoreo de noticias y listas : Este monitoreo de personas vinculadas administrativa y/o judicialmente con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo o delitos fuentes de los mismos hace referencia a la actualización de las listas y la coincidencia con clientes de la entidad y reportes de operación sospechosa por este concepto.

c. Estadística Comités de Crédito : Conforme a la consulta y monitoreo de los aspirantes al crédito, la Subgerencia comercial remite al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, las "Solicitudes de crédito a analizar en el Comité de Crédito", una vez validados los potenciales beneficiarios y deudores expuestos en listas de control y reportados previamente en los comités celebrados, es posible proyectar la estadística comités de crédito manteniendo el computo semanal y mensual sobre el cruce positivo de los potenciales beneficiarios.

5. POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Son los lineamientos generales adoptados por el IFC, en relación con el SARLAFT. Cada una de las etapas y elementos del sistema debe contar con unas políticas claras y efectivamente aplicables, a su vez estas políticas permitirán el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del SARLAFT, generando reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad.

5.1 Políticas estratégicas

Definen los criterios y lineamientos generales de actuación encaminados a generar una alineación entre el direccionamiento estratégico y el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, del IFC.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- a) La Junta Directiva y el Representante Legal del IFC, implementarán a través de la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, una herramienta de gestión que le permitirá mantener bajo estricto control los riesgos LA/FT, para lo cual será obligatorio la presentación de informes de avance y monitoreo del SARLAFT
- b) El IFC incorpora en el Código de Ética las políticas SARLAFT orientando la actuación de los funcionarios de la entidad para el funcionamiento del SARLAFT y estableciendo procedimientos sancionatorios frente a su inobservancia.
- c) El IFC asegura la prevención de conflictos de interés en la recolección de información en las diferentes etapas del SARLAFT.
- d) Todos los miembros de Junta Directiva, Funcionarios, Proveedores, contratistas, pasantes y Clientes de IFC, incorporan como parte integral del desarrollo de sus actividades las correspondientes a SARLAFT, dando estricto y obligatorio cumplimiento a las políticas, procesos y procedimientos relacionados.
- e) La Oficina de Control Interno, y el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, dando alcance a sus niveles de autoridad y responsabilidades, aseguran el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con SARLAFT, mediante un sistema de auditorías y monitoreo, análisis y retroalimentación.

5.2 Políticas del sistema SARLAFT


Corresponden a las directrices, criterios y lineamientos generales de actuación que orientan el desarrollo y la gestión del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT dentro del IFC.

- a) El IFC cuenta con una Metodología y procedimientos de Administración del Riesgo LA/FT, los cuales permiten identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos inherentes y residuales de la entidad.
- b) El IFC cuenta con procedimientos establecidos para el conocimiento del cliente/beneficiario en los productos vigilados y detección de operaciones inusuales y sospechosas.
- c) El IFC cuenta con los mecanismos efectivos para realizar el conocimiento del cliente de los productos vigilados la segmentación de mercado, segmentación del cliente y la consolidación electrónica de operaciones mensualmente, así como el análisis de operaciones inusuales y el reporte oportuno de las operaciones sospechosas.


5.3. Políticas operativas

Las Políticas operativas fijan directrices que orientan eficaz y eficientemente las operaciones sobre la entidad y gestión para el logro de los objetivos del Sistema de Administración del Riesgo SARLAFT en el IFC.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- a) El IFC designará dentro de su Estructura Organizacional, las funciones correspondientes al Oficial de Cumplimiento
- b) El Oficial de Cumplimiento es el responsable del diseño, implementación, monitoreo y mejoras al SARLAFT
- c) El riesgo SARLAFT se encuentra alineado con el sistema de riesgo SARO.
- d) El IFC no establecerá relaciones contractuales ni otorgará beneficios o servicios a personas naturales y/o jurídicas y o terceros que se encuentren en las listas restrictivas utilizadas por la entidad, o vinculadas en procesos administrativos y/o judiciales por LA/FT, ni continuara con la relación contractual o el beneficio, cuando sean incluidas en dichas listas restrictivas o se les inicie procesos administrativos y/o judiciales por LA/FT.
- e) En caso de presentarse una operación que se encuentre dentro de los siguientes parámetros deberá ser reportada como inusual cuando:
 - a) no guardan relación con la actividad económica o se salen de los parámetros adicionales fijados por la entidad,
 - b) respecto de las cuales la entidad no ha encontrado explicación o justificación razonable,
 - c) seguimiento a cada una de las alertas determinadas por la entidad.
- f) El Jefe de control interno debe velar porque existan los controles suficientes y necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para canalizar recursos provenientes de actividades delictivas o tendientes a financiar actos terroristas.
- g) Por lo menos una vez el año, el IFC a través de su Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, debe coordinar y gestionar una capacitación dirigida a todos los funcionarios, contratistas y pasantes.
- h) Se deberá realizar el monitoreo a los riesgos y controles con una periodicidad semestral.
- i) Todo funcionario que detecte y considere que una operación puede catalogarse como inusual, o tenga conocimiento por cualquier medio que un cliente, beneficiario, contratista o usuario de la entidad, se encuentra incluido en alguna de las listas restrictivas o se encuentre en un proceso administrativo o judicial relacionado con LA/FT o delito fuente de los mismos, debe informarlo de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones para estudiar el caso y/o remitirlo al Comité de riesgo.
- j) El IFC se obliga a incluir en todos sus contratos con terceros la facultad de terminación unilateral del contrato en los eventos en que se determine por la autoridad competente que los dineros que se utilizan en las operaciones descritas en el contrato provienen de alguna actividad ilícita.
- k) El IFC se obliga a incluir una cláusula de declaración de la procedencia de los dineros al momento de celebrar convenios en fondos en administración y en cualquier contratación que implique movimiento de recursos para la entidad, de tal forma que esos mismos tengan procedencia lícita.
- l) El IFC solicitará el diligenciamiento del formulario solicitud de crédito y formulario de deudor solidario a los beneficiarios y deudores solidarios de préstamos, realizando cruce con las listas restrictivas, a su vez realizara actualización permanente de las listas restrictivas.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- m) Cuando se trate de personas jurídicas, se realizara la verificación en listas de las personas que figuren en el certificado de cámara de comercio o su equivalente o que posean más del 5% de su capital social, aporte o participación en la entidad, o cambie su composición. Esta verificación en listas se realizará cuando la información sea actualizada,.
- n) El IFC cotejara con las listas restrictivas la información de las personas naturales y jurídicas, que realicen cualquier operación con la entidad, ya sea en calidad de beneficiario, proveedor, funcionario, contratista, pasante o cliente. Para el caso de los contratistas y proveedores, esta revisión se realizara durante el proceso de selección.

5.4 Política Documental


Define directrices que orientan al IFC, en el control de los documentos y el control de los registros del Sistema de Administración del Riesgo SARLAFT

- a) El IFC documenta y actualiza permanentemente las políticas, procesos y procedimientos SARLAFT en un Manual exclusivo, garantizando su integridad, oportunidad y confiabilidad.
- b) El IFC garantiza a través del Grupo de Archivo, y el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, la debida conservación de los documentos que componen el SARLAFT.
- c) El IFC garantiza la reserva de la información reportada conforme a lo establecido en el artículo 105 del EOSF. (política de reserva bancaria y establecimiento de Niveles de restricción de acceso a la información de clientes)
- d) La información y documentos soporte, estará bajo la salvaguarda del Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, y por ningún motivo los clientes internos y externos tendrán acceso y conocimiento de la misma. Así mismo se guardará la debida reserva de la información solicitada por la entidad.

5.5 Políticas Generales

- a) El Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, deberá suministrar periódicamente la información relacionada con las actividades del SARLAFT al Representante Legal y a la Junta Directiva del IFC
- b) La vocería oficial del IFC corresponderá al Representante Legal de la misma. Ningún funcionario o tercero se encuentra autorizado para divulgar dicha información sin previa autorización del Representante Legal del IFC.
- c) El Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, coordinara las capacitaciones a través del Grupo de Talento Humano



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

5.6 Conflictos de interés.

El IFC deberá administrar los conflictos que surjan en desarrollo de su actividad entre sus propios intereses y de sus clientes, así como los conflictos que surjan entre los intereses de dos o más clientes de una manera transparente e imparcial, velando porque siempre prevalezca el interés de los clientes, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al respecto y que vayan en detrimento de la misma Entidad.

La Junta Directiva del IFC, como máximo órgano de administración y dirección, a través del manual de gobierno corporativo, determinará los Conflictos de interés - Inhabilidades e incompatibilidades para los funcionarios y miembros de órganos de dirección o administración.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidas por el Código de Ética y Conducta de la entidad, así como por la legislación vigente, los directivos, servidores y proveedores del IFC respecto al SARLAFT deberán:

- Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarias a la Ley y a los intereses del IFC, que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la entidad.
- Abstenerse de realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad, enemistad o relaciones familiares.
- Todo servidor y trabajador del IFC con acceso a información privilegiada deberá abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.
- Los directivos y servidores del Instituto no podrán recibir remuneración, dádivas o cualquier otro tipo de compensación en dinero o en especie por parte de cualquier persona natural o jurídica, en razón del trabajo o servicio prestado a la entidad.
- Los servidores o trabajadores del IFC que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder a informar inmediata y oportunamente a su superior jerárquico por escrito de conformidad con el Manual de gobierno corporativo, Código de Ética y el régimen de inhabilidades e incompatibilidad aplicable. Ante cualquier situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, los directivos y/o servidores estarán obligados a proceder como si éste existiera.
- En toda situación en la cual sea imposible evitar un conflicto de interés con respecto al IFC, los directivos y/o servidores a quienes corresponda adoptar la respectiva decisión deberán abstenerse de celebrar el respectivo acto o contrato o de realizar la operación que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Junta Directiva.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

5.6.1. Conflicto de interés en el análisis de operaciones inusuales y sospechosas:

Cuando éstas han sido realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil a la luz de los artículos 37,47 y 50 del Código Civil, o de aquellas operaciones en las que la persona encargada de realizar el análisis tenga algún interés personal o busque el favorecimiento de otra persona.

5.6.2. Conflicto de interés en reportes

Cuando en la toma de la decisión de realizar el reporte se encuentren involucradas situaciones personales de quien realiza el reporte o se trata de operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

5.6.3. Conflicto de interés en la administración de listas de control

Los funcionarios de IFC que realicen la administración de listas, deberán mantener confidencialidad sobre el uso de las listas, la(s) persona(s) que consultan y obrar sin interés personal y sin buscar el favorecimiento de otra(s) persona(s).

5.6.4. Conflicto de interés en la atención de consultas de información por parte de las autoridades


Se presentará conflicto de interés cuando la información solicitada involucra operaciones realizadas por cónyuges o compañeros permanentes, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

6. PROCEDIMIENTOS SARLAFT

6.1 Clases de clientes/beneficiarios/usuarios

- Servicios: Son todas aquellas interacciones de las entidades sometidas a inspección y vigilancia de la SFC con personas diferentes a sus clientes.
- Usuarios: Son aquellas personas naturales o jurídicas a las que, sin ser clientes, la entidad les presta un servicio.
- Cliente: Es toda persona natural o jurídica con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- **Beneficiario:** Es toda persona natural o jurídica que, sin tener la condición de cliente, es la propietaria o destinataria de los recursos o bienes objeto del contrato o se encuentra autorizada o facultada para disponer de los mismos
- **Beneficiarios de créditos:** Son todas aquellas personas que solicitan ante el IFC créditos, para acceder a dicho crédito el beneficiario deberá cumplir con los requisitos exigidos y deberá diligenciar el formulario solicitud de crédito, suscribir un pagare y perfeccionar garantías.
- **Proveedores:** Persona dispuesta a ofrecer un bien o servicio.
- **Deudor Solidario.** Es la persona natural o jurídica que se constituye en deudor solidario quien firma el respetivo contrato o carta de compromiso el cual se compromete a cumplir las obligaciones del reglamento de crédito o del fondo en administración, el cual adicionalmente suscribirá un pagare en blanco a favor del IFC conjuntamente con el beneficiario del fondo.

6.2. Procedimiento de conocimiento del cliente/beneficiario


El conocimiento del cliente/beneficiario se inicia con el adecuado diligenciamiento de los diferentes formularios de vinculación que utiliza la entidad en el ofrecimiento de sus productos, así como con el cumplimiento de los requisitos de información y documentación que determine el IFC. El conocimiento apropiado del cliente, permite proteger a la Entidad contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

De acuerdo al Libro 7 del Título 1 del Decreto 2555 de 2010, y a la Circular Externa 019 de 2010, el IFC adopta reglas especiales de procedimiento de conocimiento del cliente para dar cumplimiento a los requisitos legales exigidos para los productos vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia. Y por política no se establecerá relaciones contractuales hasta no haber realizado listas de verificación en:

- Lista Consolidada de Personas Físicas y Entidades Miembros de Organizaciones Terroristas que es emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas: lista vinculante para Colombia en virtud de tratados de derecho internacional.
- Otras que determine la entidad como las personas que se encuentran en procesos administrativos y/o judiciales por delitos del lavado de activos y financiación del terrorismo o delitos fuentes de los mismos.

6.3 Procedimiento conocimiento beneficiarios de crédito

El proceso de conocimiento del beneficiario del crédito iniciará en el momento en que el posible beneficiario, junto con el deudor solidario (en los casos que aplique), realicen, el diligenciamiento del formulario de solicitud al IFC para acceder al crédito.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

Una vez registrada la solicitud de crédito IFC y el formulario del deudor solidario, la subgerencia comercial remite al oficial de cumplimiento de la entidad o quien ejerza sus funciones la información de los solicitantes y los deudores solidarios para cruzarlas contra las listas negativas, una vez éste realiza el análisis de la misma, reporta los resultados a la Subgerencia comercial para los fines pertinentes. De igual forma el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, realiza monitoreo de prensa semanalmente para verificar que tanto los beneficiarios como sus deudores no se encuentren en las mencionadas listas.

Una vez la solicitud de crédito es aprobado en Comité de Crédito, pasa al proceso de perfeccionamiento de la garantía, y desembolso, posteriormente el IFC realiza visita de control de inversión al 60% de los créditos otorgados con el fin de validar la información e inversión reportada por el beneficiario de crédito.


6.4 Procedimiento conocimiento del cliente contratistas y proveedores

Previo a la celebración de un contrato, orden de servicios, orden de compra o convenios, el área de contratación, además de los documentos que se solicitan para la suscripción y en cumplimiento de la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo y delitos fuente de los mismos, consultará a las personas naturales y jurídicas y sobre estas últimas solicitará el listado de los principales socios, asociados, accionistas y/o fundadores con su respectivo número de identificación cuando esta información no conste en el certificado de existencia y representación legal y su participación sea del 5% ó más del capital social, aporte o participación y porcentaje de participación. (Nombre completo, tipo de identificación, número de identificación y % del capital social).

Así mismo, una vez presentada (s) la (s) propuesta (s), el funcionario encargado del trámite, realizará la consulta de listas de control de lavado de activos y financiación del terrorismo de la persona natural o jurídica, en este caso de su representante legal, de las personas naturales que figuren en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; así como de los principales socios, asociados, accionistas y/o fundadores cuya información haya sido suministrada por el proponente. Si de la consulta realizada, el resultado es positivo, se solicita validación por parte del Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, para confirmar o desestimar que sea la misma persona la que se encuentra en las listas de control.

Una vez realizada la verificación se anexa el resultado de la búsqueda en el expediente único del contrato. Para el procedimiento de confirmación de datos será cada área la encargada de confirmar los datos del contratista o proveedor, entre ellas verificando las referencias comerciales y/o financieras si da a lugar.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

6.5. Procedimiento de conocimiento del cliente funcionarios

En el caso de la ocupación de cargos vacantes, se realizara validación de la información presentada por los aspirantes en sus hojas de vida por parte del área de Talento Humano frente a los requisitos de cada cargo en particular, una vez constatado el cumplimiento de los requisitos, se remiten el informe a la Gerencia y Subgerencia Administrativa, con el fin de que sean analizados y se informe sobre las decisiones de selección.

Cuando se selecciona a uno de los candidatos presentados, Talento Humano realiza la consulta en el portal de listas de control con el fin de investigar si la persona que se pretende vincular con la Entidad, tiene relaciones con lavado de dinero, activos, narcotráfico, terrorismo, entre otros.

6.6. Procedimiento de conocimiento del cliente Pasantías

Una vez se ha determinado el Plan de Pasantías de cada año, el cual señala las necesidades de pasantes informadas por cada una de las áreas, se realiza el contacto y gestión con el SENA y las Instituciones, con el fin de realizar la suscripción del convenio interinstitucional correspondiente.

Una vez suscrito el convenio se realiza la convocatoria para las diferentes plazas, la oficina de talento humano realiza la consulta en el portal definido por el IFC, con el fin de investigar si la persona que se pretende vincular con la Entidad, tiene relaciones con lavado de dinero, activos, narcotráfico, terrorismo, entre otros.

6.7. Procedimiento para la actualización de los datos de los clientes

La Subgerencia Administrativa y financiera y la subgerencia comercial son las responsables de actualizar por lo menos anualmente la información de todos los clientes en los casos que aplique:

- Subgerencia Comercial a los beneficiarios y beneficiarios del crédito.
- Subgerencia Administrativa: clientes y proveedores.

6.8. Identificación y Análisis de Operaciones Inusuales

El IFC define las transacciones inusuales de clientes y usuarios, adaptando a su operación, tamaño y riesgo los términos conceptuales definidos en la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 Título I, Capítulo XI, expedida por la SFC y las políticas internas de la entidad.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

6.8.1. Metodología para la detección

a. Operación inusual: Una transacción se considera inusual siempre que no guarde relación con la actividad económica del cliente, se salga de los parámetros fijados por la entidad o cuando la entidad no haya encontrado explicación o justificación razonable.

b. Fuentes de detección: Las fuentes de detección de operaciones inusuales pueden ser de diversa naturaleza y el insumo serán las capacitaciones y retroalimentación realizadas a los funcionarios y las señales de alerta identificadas y la detección depende de los sistemas de los cuales se disponga para los clientes y productos en cuestión:

- Operaciones inusuales basadas en la información transaccional de recaudos de créditos.
- Operaciones o transacciones inusuales detectadas por cualquier funcionario de la entidad, en el desempeño normal de su función.
- Situaciones inusuales derivadas de la presencia de una señal de alerta interna, de conocimiento público o informado por algún organismo autorizado o autoridad competente.
- Monitoreo de personas que se encuentran en listas de control o en procesos administrativos o judiciales asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo o delitos fuentes de los mismos.

6.8.1.1. Procedimiento para la detección

El análisis y reporte de todas las operaciones inusuales deben canalizarse al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, a través del formato de operaciones inusuales, excepto las registradas en el aplicativo anti lavado y tabla de relación de recaudos iguales o mayores a diez millones de pesos.


6.8.2. Determinación de Operaciones Sospechosas

El Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, es el funcionario encargado de analizar los reportes de operaciones inusuales que las diferentes dependencias le envíen, así como el encargado de determinar qué operaciones son consideradas como sospechosas, confrontando las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca del cliente o usuario y de los mercados.

El reporte debe estar documentado, es decir que deben existir soportes que permitan verificar el proceso por el cual se llegó al reporte de la operación sospechosa.

El establecimiento de criterios objetivos para la detección de operaciones inusuales y sospechosas implica que el funcionario o funcionarios encargados de determinar si una operación es inusual o sospechosa no tendrán en cuenta en la toma de la decisión, las pasiones, arbitrariedades, motivos



 ifc <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

personales, reflexiones que vayan en contra de la razón y se basarán en las lecciones aprendidas, pautas, señales de alerta, documentos de autoridades competentes, documentos realizados en el área de cumplimiento y de control, así como en la experiencia acumulada que queda en los procedimientos, pautas y políticas de la entidad.

7. INSTRUMENTOS

El IFC ha definido los siguientes tres instrumentos que apoyan el funcionamiento de los mecanismos adoptados en materia del SARLAFT:

7.1. Señales de Alerta

Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que el IFC determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la entidad en desarrollo del SARLAFT, determina como normal.

El responsable de la actualización de las señales de alerta es el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, junto con la dependencia donde se puede detectar la señal de alerta.

A continuación, se relaciona un listado de Señales de Alerta que se han identificado de acuerdo a los productos ofrecidos en cumplimiento del objeto legal de la entidad.

7.1.1 Producto Crédito de Fomento

- Prepago de la obligación parcial o total en un lapso de tiempo notoriamente inferior al plazo inicialmente acordado cuando fue concedido el crédito y por un monto considerable sin que medie alguna explicación razonable, bien sea en etapa de ejecución o amortización.
- Pagos o abonos al crédito por parte de un mismo cliente que consolidados representen un monto significativo (fraccionamiento), bien sea en etapa de ejecución o amortización.
- Pago o prepago del crédito en etapa de ejecución o en periodo de gracia.
- Prepago por cuantía superior o pago total de crédito y solicitud posterior de la devolución de dinero argumentando error en el pago.
- Datos o inconsistencias en la documentación presentada por el solicitante y que el crédito sea negado por ese motivo.
- Clientes: Clientes que por sus operaciones pueden presentar un riesgo de LA/FT a la entidad
- Productos que por sus operaciones pueden presentar un riesgo de LA/FT a la entidad:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

7.2. Seguimiento de operaciones

Con el ánimo de observar atentamente el movimiento de las operaciones que realizan los clientes, beneficiarios y usuarios, a través de los demás factores de riesgo, el IFC realiza como mínimo, las siguientes diligencias:

- Seguimiento a las operaciones, con una frecuencia acorde a la evaluación de riesgo de los factores de riesgo involucrados en las operaciones. En todo caso, para aquellos factores de riesgo de mayor criticidad, el seguimiento se realizará como mínimo semanal.
- Monitorear las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo.

7.3. Consolidación electrónica de operaciones

El IFC realiza consolidaciones para efectos del negocio y de la contabilidad. En el caso de recaudos de pagos y prepagos de créditos se reportarán los que determine el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones para su monitoreo.


8. DOCUMENTACIÓN

Con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades, el IFC debe conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo por un término no menor a cinco años, al cabo de este lapso los documentos pueden ser destruidos, siempre que por cualquier medio técnico adecuado se garantice su reproducción exacta y se cumplan las siguientes condiciones:

- Que no medie solicitud de entrega de los mismos formulada por autoridad competente.
- Que se conserve en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de su valor probatorio.

Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, así como los demás formularios requeridos por la normatividad, junto con sus soportes; el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, es responsable de la conservación centralizada, secuencial y cronológica de los documentos con las debidas seguridades, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando éstas los soliciten, Los documentos SARLAFT reposan en el área del Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones bajo su responsabilidad y custodia como archivo de gestión durante el año, al culminar el año serán organizados, foliados y remitidos a la oficina de archivo para su digitalización y custodia.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

8.1. Físicos:

Expedientes de investigaciones, informes, respuestas a entes de control, actas de reuniones, listados de capacitación e inducción, certificaciones, entre otros que se desarrollen en la actividad SARLAFT

8.2. Magnéticos:

Entre ellos el Manual SARLAFT, Mapas de riesgo, comités de auditoría, Base de datos de las investigaciones abiertas, Soportes de las investigaciones abiertas, Monitoreo de noticias: contiene los resultados al monitoreo del sistema y seguimiento al resultado de los indicadores y archivo de listas restrictivas y listas propias de control: Son las bases de datos que registran las personas consideradas restringidas de acuerdo a los procesos desarrollados.

8.3. Esquema Documental SARLAFT

- Documentar, la adopción y socialización del Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT-
- Establecer la estructura, directrices y procedimientos para Gestionar eficazmente el Riesgo LAFT
- Documentar los resultados de la aplicación de la metodología de Identificación Medición, control y monitoreo de Riesgos LA/FT
- Documentar el Reporte de Operaciones sospechosas
- Documentar la gestión del Oficial de Cumplimiento

9. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SARLAFT

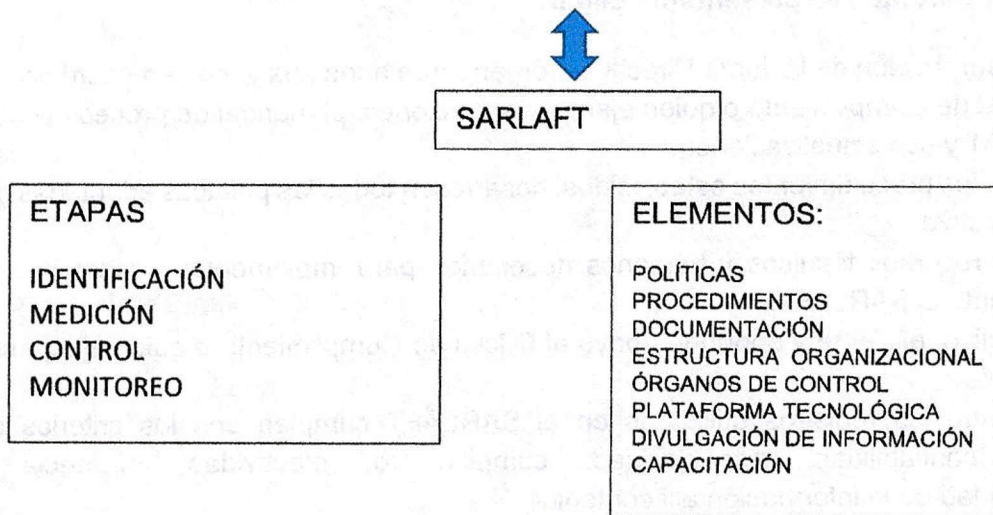
Dado que controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo es una responsabilidad individual y un trabajo en equipo, es deber de todos los funcionarios de IFC, según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y de todas las disposiciones relacionadas con el SARLAFT.

La estructura de riesgo SARLAFT se instrumenta a través de las etapas y elementos, en primera medida a las fases o pasos sistemáticos interrelacionados mediante los cuales IFC administra el riesgo de LA/FT y en segundo orden, al conjunto de componentes a través de los cuales se instrumenta de forma organizada y metódica la administración del riesgo de LA/FT.

En tal sentido, IFC distingue y enfoca su gestión conforme las etapas y elementos interrelacionados, enfocados a garantizar que la entidad implemente un sistema de administración

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

de riesgos de LA/FT efectivo, eficiente y oportuno que le permita protegerse de ser utilizada para actividades ilícitas que afecten su operación y su reputación.




Adicionalmente, basados en el organigrama de la entidad, se presentan las funciones específicas por funcionarios y dependencias en relación con el SARLAFT:

9.1. Funciones de la Junta Directiva.

- Establecer las políticas del SARLAFT.
- Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.
- Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- Designar las funciones de Oficial de Cumplimiento .
- Aprobar el procedimiento para la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT, así como las instancias responsables, atendiendo que las mismas deben involucrar funcionarios de la alta gerencia.
- Hacer seguimiento y pronunciarse periódicamente sobre el perfil de riesgo de LA/FT de la entidad.
- Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, dejando la expresa constancia en la respectiva acta.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Aprobar los criterios y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y reporte de las operaciones sospechosas.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT

9.2. Funciones del Gerente - Representante Legal

- Someter a aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces en coordinación con el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones.
- Garantizar que los registros utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
- Aprobar los criterios, metodologías y procedimientos para la selección, seguimiento y cancelación de los contratos celebrados con terceros para la realización de aquellas funciones relacionadas con el SARLAFT que pueden realizarse por éstos, de acuerdo con lo señalado en el presente manual.

9.3. Requisitos del Oficial de cumplimiento

Por disposición Legal, todas las Entidades Vigiladas por la SFC deben designar a un funcionario que actúe como Oficial de Cumplimiento Principal, por lo que el IFC aprueba la inclusión de estas funciones dentro de la estructura organizacional. La Junta Directiva de IFC imparte todo su apoyo y soporte a la gestión del Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces.

Ser como mínimo de segundo nivel jerárquico dentro de la entidad y tener capacidad decisoria, es decir reportará al Representante Legal y lo mantendrá informado.


- Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgos.
- Estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de la entidad.
- No pertenecer a órganos de control ni a las áreas directamente relacionadas con las actividades previstas en el objeto social principal.
- Ser empleado de la entidad.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

9.4. Funciones del Oficial de Cumplimiento

- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- Presentar, cuando menos en forma semestral, informes escritos a la Junta Directiva, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 1. Los resultados de la gestión desarrollada.
 2. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades si hay a lugar.
 3. La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
 4. La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la Circular Básica Jurídica. Título I - Capítulo Décimo Primero, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
 5. Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva.
 6. Promover la adopción de correctivos al SARLAFT, de acuerdo con lo que haya detectado y a los informes que hayan presentado la revisoría fiscal y la auditoría interna de la entidad.
 7. Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.
 8. Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.
 9. Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.
 10. Evaluar los informes presentados por la auditoría interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
 11. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
 12. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas.
 13. Analizar los reportes de operaciones inusuales remitidos por cualquier funcionario de la entidad y de acuerdo a su análisis, determinar la existencia de una operación sospechosa, caso en el cuál remitirá en forma inmediata el reporte de operación sospechosa respectivo a la UIAF.
 14. Realizar una evaluación del SARLAFT.
 15. Conocer el informe de debilidades o fallas del SARLAFT.
 16. Diseñar metodologías, modelos e indicadores cualitativos y cuantitativos de reconocido valor técnico para la detección de operaciones inusuales.
 17. Las demás asignadas en el presente manual.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01


La designación de este funcionario no exime al IFC, a su Junta Directiva, a su representante Legal, asesores de negocios, funcionarios y terceros, de la obligación de detectar y reportar las operaciones inusuales conservando el conducto regular.

9.5. Comité de Riesgos.

El comité de riesgos del IFC, según lo contemplado en el manual de gobierno corporativo será el encargado de administrar y monitorear los procesos de SARLAFT, y además de las funciones asignadas, deberá:

- a. Evaluar los informes sobre la evolución del perfil de riesgo de la entidad y los controles adoptados de acuerdo con el objeto Legal del IFC.
- b. Evaluar la efectividad de los mecanismos e instrumentos para prevenir y detectar LA/FT.
- c. Analizar el impacto que pueda tener la operatividad de la entidad, ante cambios normativos sobre el SARLAFT.
- d. Analizar las fallas presentadas y los correctivos propuestos para mejorar el SARLAFT.
- e. Analizar el cumplimiento con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
- f. Analizar los cambios propuestos al manual de procedimientos SARLAFT.
- g. Analizar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- h. Analizar los informes de los Órganos de Control.
- i. Evaluar los informes sobre la exposición de riesgo operacional.
- j. Evaluar periódicamente la evolución histórica de los riesgos operacionales asumidos por la institución.
- k. Evaluar y proponer para aprobación de la Junta Directiva:
 - ✓ La políticas referentes al Sistema de Control Interno y monitoreo de los diferentes riesgos a que está expuesta la entidad, así como de la administración de la infraestructura informática y equipo humano técnico dedicado a la gestión de riesgos.
 - ✓ Las metodologías para identificar, medir, monitorear y controlar los diferentes tipos de riesgos inherentes al negocio y propios del IFC.
 - ✓ Los límites de exposición de riesgos globales y por tipo de riesgo propuestos por un control eficiente de riesgo.
 - ✓ Los ajustes en políticas, metodologías y límites de exposición al riesgo como consecuencia de cambios en la normatividad o necesidades internas de la entidad.
 - ✓ El Plan de contingencia por tipo de riesgos

El Profesional de Riesgos o quien ejerza sus funciones, presentará al Comité los informes, estudios, recomendaciones y demás inherentes al ejercicio de las funciones atribuidas a la administración del de Riesgos.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

10. Funciones de quienes participan en la administración del riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo


El cumplimiento del Sistema De Administración de Riesgos de Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo (SARLAFT) es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios del IFIC, ningún motivo es razón suficiente y válida para su desconocimiento. Por tal razón todos los funcionarios de la entidad deben cumplir con:

- El Código de Ética.
- El Manual de gobierno corporativo.
- Manual SARLAFT.
- Atender los requerimientos y solicitudes que les haga el Oficial de Cumplimiento o quien haga sus veces, y colaborar para el buen funcionamiento del SARLAFT.
- Cada vez que un funcionario de la entidad detecte un comportamiento o una operación anormal, deberá inmediatamente, informar a su superior jerárquico, y éste a su vez procederá a informar al Oficial de Cumplimiento por medio del formato único de operaciones inusuales, entregando la documentación que soporta la operación.
- Informar al Oficial de Cumplimiento cualquier alerta o indicación de incumplimiento del presente manual.

10.1. Funciones de la Subgerencia Comercial

- Gestionar y verificar el debido diligenciamiento del formulario de conocimiento del cliente (Formulario de solicitud de crédito y formulario del deudor solidario).
- Gestionar y verificar el diligenciamiento de un formulario de conocimiento a los demás beneficiarios que sean objeto de operaciones en la Subgerencia.
- Verificar que los deudores o sus deudores solidarios no estén incluidos en las listas de control.
- Reportar inmediatamente operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, si no hay justificación de estas.
- Reportar mensualmente la ausencia de operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones
- Reportar los clientes que presenten pagos intempestivos del crédito en cartera castigada, sin que medie alguna explicación razonable.
- Responder por la custodia de los formularios de conocimiento del cliente debidamente diligenciados (Formulario de solicitud y formulario del deudor solidario).
- Actualizar anualmente la información de los deudores.
- Reportar los prepagos inusuales al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, de acuerdo a los criterios establecidos para el efecto por la Subgerencia.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- La Subgerencia comercial es la instancia responsable de la vinculación de los clientes que pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo del lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT),

10.2. Subgerencia Administrativa y Financiera

- Reportar inmediatamente operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, si no hay justificación de éstas.
- Reportar mensualmente la ausencia de operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones.
- Solicitar constancia o certificado SARLAFT a las entidades vigiladas por la SFC a las cuales se realizan inversiones.
- Verificar que las personas a las cuales el IFC transfiere o gira recursos no estén incluidas en las listas de control.
- Realizar la actualización de datos de sus clientes, mínimo una vez por año.

10.3. Oficina Asesora Jurídica


Asesorar al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, en la interpretación de las normas sobre control y prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

10.4. Oficina de sistemas

- Proveer a la institución de un adecuado desarrollo tecnológico, que permita conocer el número de clientes con que se cuenta, su comportamiento respecto al pago de la obligación, con el fin de confrontarla frente a las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con el derecho internacional.
- Proveer al oficial de cumplimiento o quien ejerza sus funciones, las herramientas tecnológicas requeridas para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Proveer a todas las dependencias que lo requieran la herramienta tecnológica que permita verificar si una persona se encuentra incluida en las listas de control.

10.5. Grupo de Contratación.

- Gestionar y verificar el debido diligenciamiento de los formatos de función pública en todas las contrataciones que se realicen con el IFC.
- Consulta de lista de los principales socios, asociados, accionistas y/o fundadores con su respectivo número de identificación cuando esta información no conste en el certificado de existencia y representación Legal y su participación sea del 5% ó más del capital social,

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

aporte o participación y porcentaje de participación. (Nombre, Tipo de identificación, Número de identificación y % del capital social) de los contratistas y proveedores.

- Garantizar que los convenios, contratos o documentos suscritos por IFC contengan las políticas y controles relacionados con el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Verificar que en los contratos que se realicen con la entidad, esté incluida de manera expresa la cláusula en la que se manifieste que los recursos que posee el contratista no provienen de actividad ilícitas alguna de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o lo adicione.
- Verificar a través de la herramienta de control o lista que suministre el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, que los proveedores, contratistas y sus principales accionistas no estén incluidos en listas de control.

10.6. Oficina de Talento Humano

- Incluir la socialización del presente manual, en las actividades de inducción y reinducción. Adjuntar el respectivo documento en la hoja de vida, manteniendo una debida custodia de los mismos.
- Informar oportunamente la vinculación de nuevos funcionarios, incluyendo terceros, para que éste aplique el proceso de capacitación en los procesos de inducción.
- Verificar a través de la lista que suministre el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, que los candidatos a nuevos funcionarios y pasantes no estén incluidos en listas de control.


11. ÓRGANOS DE CONTROL

En el IFC la instancia responsable de efectuar una revisión y evaluación del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo SARLAFT es la Oficina de Control Interno. Para lo cual verificará anualmente que el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo haya cumplido satisfactoriamente lo establecido con la normatividad vigente

12. RECURSOS

- El IFC cuenta con un sistema de conocimiento del cliente el cual permite capturar toda la información de la persona que solicita los productos y servicios que ofrece la entidad, esta información es basada en un servicio que presta CIFIN que permite validar la información. Se dispone de un funcionario que ejerce las funciones de oficial de cumplimiento, quien suministra la información para la elaboración del reporte con destino a la UIAF.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- Las dependencias relacionadas con revisión de listas en los procesos de prevención disponen de accesos al sistema de consulta web on line.
- El Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, utiliza un desarrollo en ACCES suministrado por el proveedor de listas que sirve para el monitoreo de cruce de listas de otros clientes de la entidad.
- El Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones utiliza un desarrollo en ACCES donde se cargan los Reportes de Operaciones Inusuales que realizan las dependencias basados en las señales de alerta manuales y monitoreo de noticias.

13. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del Sistema de Administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo IFC a través de sus funcionarios deberá mantener a disposición la información que no tenga carácter de reserva para que terceros ajenos a la entidad, puedan evaluar los mecanismos implementados por la entidad respecto a la Administración del Riesgo, los reportes internos son de uso exclusivo del IFC.

13.1. Reportes Internos

13.1.1. Transacciones inusuales

En el evento en que cualquier funcionario o contratista del IFC identifique una operación como inusual con base en los criterios objetivos y/o señales de alerta establecidas, está en la obligación de reportarlo inmediatamente, por escrito e indicando las razones que dieron lugar al reporte, al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, quién deberá realizar el análisis del mencionado reporte.

13.1.2. Reportes de la etapa de monitoreo

Los reportes de la etapa de monitoreo son los siguientes:

a. Informe del Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones a la Junta Directiva: este informe deberá contener como mínimo:

- Los resultados de la gestión desarrollada
- El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades
- La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en el presente Manual, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
- Los resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
- Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero.

b. Informe de la Auditoría Interna a la Junta Directiva y al Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones: por lo menos una vez al año la Oficina de Control Interno presentará un informe que contenga la efectividad y el cumplimiento de todas y cada una de las etapas y elementos del SARLAFT, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones.

c. El Gerente de IFC en su Informe de Gestión al cierre de cada ejercicio contable, deberá incluir la gestión adelantada en materia de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

14. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SARLAFT

El IFC, a través del Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, y del Jefe de Talento Humano desarrollarán programas de capacitación dirigidos a los funcionarios de la Entidad con el fin de generar una conciencia sobre la importancia de dar cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos por la entidad en materia de prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.

14.1 Procedimientos y Controles:

Estos programas de capacitación serán constantemente revisados y actualizados por parte del Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones. Todos los funcionarios de la entidad deberán recibir capacitación en dos momentos:

- Durante el proceso de inducción y reinducción de los nuevos empleados y contratistas.
- Una sesión de refuerzo, por lo menos una vez al año para lo cual podrá utilizar diversas herramientas como lo son el correo electrónico, cartillas, intranet, aplicaciones de e-learning o en forma presencial si fuera el caso.

Los programas de capacitación y entrenamiento serán elaborados por el Oficial de Cumplimiento o quien ejerza sus funciones, constarán por escrito y desarrollarán como mínimo los siguientes temas:

Las responsabilidades de las instancias encargadas de ejecutar los mecanismos e instrumentos de prevención de actividades delictivas.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

- Los cargos responsables de supervisar el cumplimiento de los procedimientos en cada área.
- El régimen de responsabilidades por el incumplimiento de los deberes que obligan a una adecuada prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Las actividades que a la luz de La Superintendencia Financiera de Colombia se consideran prácticas inseguras.

14.1.1. Seguimiento a Modelos:

- Los programas de capacitación se revisarán, actualizarán y evaluarán como mínimo anualmente y se adoptarán los mecanismos pertinentes para corregir sus deficiencias.
- De los ajustes realizados, se realizara socialización de los cambios en el SARLAFT del IFC.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01


NORMATIVIDAD.

El marco legal existente en Colombia sobre la prevención y control del LA/FT, tiene como finalidad evitar que las instituciones financieras a través de sus operaciones, puedan ser utilizadas para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de ilícitos o se destinen para actividades terroristas, a continuación se relaciona las disposiciones en el ámbito nacional normativo:

Documentos	Fuente de los datos o asunto	Versión o fecha
Ley 67	Congreso de Colombia adoptó y acogió como legislación interna, la Convención de Naciones Unidas contra Tráfico de Estupefacientes.	1993
Ley 190	normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa	1995
Ley 383	Normas tendientes a fortalecer la lucha contra la evasión y el contrabando.	1997
Ley 488	normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones fiscales de las Entidades Territoriales	1998
Ley 526	Por medio de la cual se crea la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF.	1999
Ley 599	Código Penal), y adicionada por la Ley 890 de 2004, tipifica en el artículo 323 del Código Penal, el delito de	2000
Ley 793	Extinción de dominio	2002
Ley 1121	Financiación de terrorismo	2006
Decreto 1050	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005.	2006
Ley 1474	por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la	2011
Ley 1708	extinción de dominio	2014

- Ley 1328 de 2009 por la cual se dictan normas en materia financiera, de seguros, del mercado de valores y otras disposiciones.
- Decreto 2555 del 15 de julio de 2010 el Libro 7 del Título 1 del Artículo 10.7.1.1.1 por el cual se reglamenta el artículo sexto de la Ley 1002 de 2005.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL SARLAFT	CODIGO : MGF00-03
	PROCESO GESTION DOCUMENTAL		FECHA DE APROBACIÓN: 27/09/2016
			VERSIÓN: 01

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
0.0	29/12/2015	G&H INVESTMENTS S.A.S Consultoría	Versión Inicial
1.0	27/09/2016	SARA NAYIBE VACA Profesional Oficina de Planeación CARMEN SOFÍA AMAYA RINCÓN Subgerente Administrativa y Financiera	Revisión y ajuste de contenido.

