

## Contenido

<b>OBJETIVO</b>	<p>Gestionar de manera integral el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) y riesgos asociados, a través de un sistema de administración que prevenga, detecte y reporte los mismos.</p> <p>Alineado con el objetivo estratégico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.</li> </ul>
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la identificación de los riesgos de LA/FT y finaliza con el monitoreo al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
<b>LÍDER PROCESO</b>	Oficial de Cumplimiento.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Superintendencia Financiera</li> <li>Junta Directiva</li> <li>Autoridad Competente</li> <li>Proceso otorgamiento de crédito</li> <li>Proceso otorgamiento de crédito a través de la administración de recursos de terceros</li> <li>Proceso Otorgamiento de servicios programas internacionales</li> <li>Proceso Administración de la cartera</li> <li>Proceso Gestión de Pagos y liquidez</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad SARLAFT</li> <li>Reglamentación Interna (Acuerdos y Resoluciones).</li> <li>Requerimiento de autoridad competente.</li> <li>Base de datos de potenciales beneficiarios y deudores.</li> <li>Base de datos potenciales beneficiarios, deudores solidarios y constituyentes de Fondos en Administración.</li> <li>Base de datos de preseleccionados y Becarios colombianos y extranjeros.</li> <li>Base de datos Becarios colombianos y extranjeros</li> <li>Recaudos iguales o mayores a 2 millones.</li> <li>Devoluciones iguales o mayores a 1.5 SMLMV</li> <li>Base de datos de beneficiarios y tomadores del TAE</li> <li>Reporte del nuevo funcionario o pasante.</li> <li>Base de datos correspondiente a los funcionarios y pasantes vinculados con la Entidad</li> </ul>	<p><b>PLANEAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Define las políticas, criterios, metodología y procedimientos con el fin de establecer la estructura que permite identificar, medir, controlar y monitorear los eventos de riesgo SARLAFT para la Entidad y el respectivo manejo del riesgo materializado.</li> <li>Identifica los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de gestión trimestral SARLAFT</li> <li>Actualización Manual SARLAFT.</li> <li>Mapa de Riesgos SARLAFT.</li> <li>Entrega de información de acuerdo con requerimiento</li> <li>Reportes de efectivo y producto</li> <li>Correo electrónico con el resultado de las consultas en las listas de control</li> <li>Correo electrónico con el resultado en las listas de control</li> <li>Correo electrónico con el resultado de las listas de control.</li> <li>Documentos requieren ser archivados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Junta Directiva</li> <li>Procesos ICETEX.</li> <li>Comité SARO-SARLAFT.</li> <li>Autoridad competente</li> <li>Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.</li> <li>Proceso Otorgamiento de Crédito</li> <li>Proceso otorgamiento de crédito a través de la administración de recursos de terceros</li> <li>Proceso de ingreso</li> <li>Proceso Administración de personal</li> <li>Proceso Gestión Contractual</li> <li>Proceso Gestión de archivo</li> </ul>
		<p><b>HACER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilizar a los funcionarios en los temas relacionados con los sistemas de gestión de riesgo.</li> <li>Realiza la identificación de los riesgos potenciales o materializados.</li> <li>Determina las causas de riesgo identificado en el mapa de riesgos.</li> <li>De acuerdo con la periodicidad del proceso o actividad, califica la frecuencia y el impacto inherente de las causas del riesgo.</li> <li>Identifica los controles de proceso y los califica de acuerdo con las variables definidas.</li> <li>Genera el Mapa de Riesgos SARLAFT.</li> <li>Solicita a los procesos de la entidad, la elaboración de planes de mitigación y tratamientos para las causas y riesgos que lo requieran.</li> <li>Atiende y formaliza el trámite de los requerimientos de información de órganos de control y las autoridades competentes y suministra la información requerida para fines investigativos y probatorios en temas</li> </ul>		

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de Ingreso</li> <li>Proceso Administración de Personal</li> <li>Proceso Gestión Contractual</li> <li>Proceso Gestión Presupuestal</li> <li>Proceso Planeación estratégica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Novedad de los contratistas por persona natural y jurídica.</li> <li>Base de datos de los contratistas por persona natural y jurídica vigentes.</li> <li>Contrato o convenio, carta de aceptación, orden de compra suscrito y legalizado</li> <li>Acuerdo de aprobación del presupuesto</li> <li>Resolución de desagregación del presupuesto aprobado</li> <li>Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado</li> <li>Plan estratégico</li> </ul>	de LAFT y otros delitos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza las operaciones inusuales y sospechosas y crea el expediente que soporta la investigación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información para comunicar externamente.</li> <li>Información para comunicar internamente</li> <li>Información para publicar en página web, infoserivicio, SMS, email Marketing.</li> <li>Requerimientos tecnológicos.</li> <li>Acciones correctivas y de mejora.</li> <li>Cálculo de indicadores.</li> <li>Avance planes de acción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Gestión de Comunicación Externa.</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Organizacional.</li> <li>Proceso Gestión Comercial y de Mercadeo.</li> <li>Proceso Gestión de Servicios Tecnológicos.</li> <li>Proceso Evaluación Independiente.</li> <li>Proceso Planeación Estratégica</li> </ul>	
		VERIFICAR			<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora informes de gestión y resultados.</li> <li>Revisa la lista de los procesos existentes y los nuevos para el tratamiento aplicable de LA/FT.</li> <li>Verifica el Mapa de Riesgos y evalúa los cambios.</li> <li>Verifica que los procesos relacionados con operaciones SARLAFT realicen el reporte de inusualidades o la ausencia de las mismas.</li> <li>Verifica que se generen y envíen los reportes objetivos a la UIAF.</li> </ul>
		ACTUAR			<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza gestión y ajustes al Mapa de Riesgos SARLAFT por procesos junto con los líderes del proceso.</li> <li>Gestiona la actualización del Manual y procedimientos SARLAFT</li> <li>Adopta las medidas y sugerencias producto de las evaluaciones de las auditorías y/o Junta Directiva.</li> <li>Realiza las acciones correctivas y de mejora requeridas.</li> </ul>

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<b>HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Junta Directiva</li> <li>Comité SARO - SARLAFT.</li> <li>Oficial de Cumplimiento.</li> <li>Funcionarios responsables de los procesos para temas de SARLAFT.</li> <li>Líderes de procesos involucrados con temas SARLAFT.</li> <li>Analista SARLAFT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado Maestro de Registros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedimiento Gestión de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.</li> <li>Procedimiento Identificación y Monitoreo de personas públicamente expuestas (PEP'S).</li> <li>Procedimiento Conocimiento del cliente y actualización de datos.</li> <li>Procedimiento Reporte de operaciones inusuales y sospechosas.</li> <li>Procedimiento Reportes Objetivos y de Ausencia de ROS a la UIAF.</li> <li>Procedimiento Reclamación de recursos bloqueados por listas OFAC</li> </ul>	<b>INDICADOR OPERATIVO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perfil de Riesgo del Sistema de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.</li> </ul>
<b>TECNOLÓGICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Internet.</li> <li>MS Office</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• C&amp;CETEX.</li> <li>• Apoteosys.</li> <li>• Aplicativo Listas de Control</li> <li>• Página de la Unidad Administrativa Especial de Información Análisis Financiero (UIAF) <a href="http://www.uiaf.gov.co">www.uiaf.gov.co</a>.</li> <li>• V.I.G.I.A. M&amp;C (Monitoreo y Control).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Manual SARLAFT</a></li> <li>• <a href="#">Procedimiento Administración archivos de gestión</a></li> <li>• <a href="#">Procedimiento Gestión de comunicaciones oficiales internas.</a></li> <li>• <a href="#">Procedimiento Recepción y radicación de comunicaciones oficiales.</a></li> <li>• <a href="#">Revisión por la dirección.</a></li> <li>• <a href="#">Generación y seguimiento de acuerdos de servicio.</a></li> <li>• <a href="#">Acciones Correctivas y de mejora.</a></li> <li>• <a href="#">Control de documentos.</a></li> <li>• <a href="#">Presentación y aprobación de políticas y de estudios institucionales</a></li> <li>• <a href="#">Tratamiento salidas no conformes</a></li> <li>• <a href="#">Guía Metodología levantamiento de información.</a></li> <li>• <a href="#">Guía elaboración de documentos.</a></li> <li>• <a href="#">Guía metodológica para la gestión de oportunidades</a></li> <li>• <a href="#">Guía Gestión del Cambio Sistema de Gestión</a></li> </ul>	
<b>INFRAESTRUCTURA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edificio, espacio de trabajo y servicios asociados. (Archivo móvil, muebles estantería, archivadores, sillas, mesas de reunión).</li> <li>• Equipo para los procesos (Hardware) tales como: PC, portátiles, impresoras.</li> <li>• Servicios de Apoyo (fax, teléfonos, insumos, papelería y video beam).</li> </ul>			

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa de Riesgos del <b>proceso de</b> Gestión de Riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo. (<a href="#">Consulte el Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA</a>)</li> </ul>	LEGALES Y REGLAMENTARIOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Normograma</a></li> </ul>
<b>MANDALA ESTRATÉGICA</b>	NORMA ISO 9001:2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Mandala Estratégica 2021 - 2024</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto</li> <li>• 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos f) abordar los riesgos y oportunidades determinados de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1</li> <li>• 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> <li>• 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>• 6.3 Planificación de los cambios</li> <li>• 7.1.6 Conocimientos de la organización</li> <li>• 7.5 Información documentada</li> <li>• 9.1.3 Análisis y evaluación</li> <li>• 9.3.1 Generalidades</li> <li>• 9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</li> <li>• 9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección</li> <li>• 10.2 No conformidad y Acción Correctiva</li> <li>• 10.3 Mejora continua</li> </ul>

## Modificaciones

### Descripción de cambios

Se alinean los objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2023 -2026

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2024-09-16	21	Se alinean los objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2023 -2026
2022-5-24	20	Se realiza actualización de la caracterización en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos estratégicos</li> <li>Indicadores estratégicos, operativos e instrumentos de seguimiento</li> </ul>
2021-6-28	19	Alineación de objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2021-2024, se modifica en el campo objetivo y seguimiento y medición, incluyendo los indicadores estratégicos, indicadores operativos e instrumentos de medición, se reemplaza el campo Mapas estratégicos por Mandala estratégica.
2021-02-11	18	Se realizan ajustes en proveedores de información, se detalla la información de entrada, en las salidas se detalla la información a entregar y clientes de la caracterización en cuanto
2019-10-25	17	Se incluye la Junta Directiva como proveedor con la entrada Reglamentación interna (acuerdos y resoluciones) Se redefinen las actividades del hacer, verificar y actuar Se eliminan salidas y clientes que se encontraban repetidos y se consolidan.
2018-5-4	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se alinearon los objetivos estratégicos e indicadores 2018.</li> <li>Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015.</li> <li>Se modificaron salidas y entradas transversales.</li> <li>Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional.</li> <li>Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.</li> </ul>
2018-2-15	15	Se elimina de la sección de seguimiento y medición, se eliminó el indicador estratégico "Poblamiento SARLAFT de las bases de datos".
2017-5-15	14	Se realizan los ajustes a la caracterización teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Alineación con los objetivos estratégicos y de desdoblamiento</li> <li>-Indicadores con base en el desdoblamiento</li> <li>-Consulta del mapa de riesgos a través de Vigía</li> <li>-Ajustes y alineación de entradas/proveedores/salidas y clientes</li> </ul>
2016-12-28	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluye lo relacionado a la actividad de suministro de información a las autoridades competentes para fines investigativos y probatorios en temas de LAFT y otros delitos.</li> <li>De igual forma lo relacionado con atención y formalización de requerimientos de información por parte de órganos de control y las autoridades competentes.</li> </ul>
2016-03-09	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se reviso con el área y se ajustó lo relacionado con los procedimientos de PEPS y conocimiento del cliente como la inclusión de la herramienta de SARLAFT en la caracterización</li> </ul>
2015-7-24	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajustaron los Proveedores - Entradas ; Salidas - Clientes</li> </ul>
2014-10-09	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros.</li> <li>Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma.</li> <li>Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.</li> </ul>
2014-04-03	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso.</li> <li>Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.</li> <li>Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.</li> </ul>

2013-09-10	8	Se modifican los proveedores, entradas, salidas y clientes de la caracterización.
2013-05-28	7	Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.
2012-09-24	6	Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.
2012-5-22	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuste en los objetivos e indicadores de acuerdo al plan estratégico de la entidad</li> <li>• ajustes en la caracterización en general</li> </ul>
2012-2-16	4	Eliminación de: Ficha de eventos de riesgos segmentados, "Hoja de vida de los indicadores SARLAFT" y "Encuesta de eventos de riesgos SARLAFT" en Documentos relacionados.
14/03/2011	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y salida Acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> <li>• Se agregaron los procedimientos : Autoevaluación del control, Revisión por la dirección, Generación y seguimiento de acuerdos de servicio, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora, Control de documentos, Control de Registros, Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control, Guía Metodología para el levantamiento de información, Guía para la elaboración de documentos.</li> <li>• Se agregaron los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 4.1 Requisitos Generales</li> <li>◦ 4.2.3 Control de documentos</li> <li>◦ 4.2.4 Control de Registros</li> <li>◦ 5.6.2 Información para la Revisión</li> <li>◦ 8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos</li> <li>◦ 8.5.1 Mejora Continua</li> <li>◦ 8.5.2 Acciones Correctivas</li> <li>◦ 8.5.3 Acciones preventivas</li> </ul> </li> </ul>
16/6/2010	2	Ajuste en actividades del PHVA.
-	1.0	-

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI