

Contenido

CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

1. OBJETIVO

Identificar, verificar y actualizar la información del beneficiario, deudor solidario, apoderado, ahorrador, contratista, funcionario, pasante, constituyente de fondos, representante legal, accionista y miembro de junta directiva u órgano colegiado que haga sus veces, a través de los documentos soporte y datos confiables.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las personas que responden a los perfiles de clientes en la Entidad y finaliza con el monitoreo de sus operaciones.

3. DEFINICIONES

- **Base de datos:** Listado total de los beneficiarios, deudores solidarios y/o apoderados, ahorradores, constituyentes de fondos en administración, funcionarios, pasantes, contratistas y proveedores.
- **Cliente:** Son clientes de la entidad, aquellas personas naturales o jurídicas con las que se establece y mantiene una relación de tipo Legal o contractual para la prestación de algún servicio o el suministro de cualquier producto propio de la actividad del ICETEX
- **Debida Diligencia:** Identificar al cliente y verificar su identidad, empleando documentos, datos e información de fuentes confiables.
- **Formulario de solicitud de vinculación de clientes:** Documento físico o digital, diseñado con el propósito de que el cliente suministre datos estructurados en los espacios del mismo para ser almacenados y procesados posteriormente.
- **GAFI:** Organismo inter-gubernamental cuyo propósito es el desarrollo y la promoción de políticas, en los niveles nacional e internacional, para combatir el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo. Actualmente cuenta con 36 miembros plenos -34 jurisdicciones y dos organizaciones internacionales-, 8 miembros asociados -grupos regionales estilo GAFI-, y 25 miembros observadores, constituidos principalmente por organizaciones internacionales con incumbencias directas o indirectas en la materia.
- **GAFILAT:** El Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT) es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a 16 países de América del Sur, Centroamérica y América de Norte para combatir el lavado de dinero y la financiación del terrorismo, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra ambos temas y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros.
- **Identificación:** Supone el conocimiento y la verificación de los datos exigidos en el formulario, que permite individualizar plenamente la persona natural o jurídica que se pretende vincular.
- **LA/FT:** Lavado de activos y Financiación del Terrorismo.
- **IES:** Institución de Educación Superior.
- **Listas de Control:** Registro de personas naturales y jurídicas que se encuentran relacionadas con noticias, procesos, sanciones o inhabilidades por temas de LA/FT y otros delitos conexos.
- **Monitoreo:** Etapa que permite hacer seguimiento al perfil de riesgo SARLAFT y llevar a cabo la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas.
- **Riesgo:** Posibilidad de ocurrencia de toda aquella situación que pueda entorpecer el normal desarrollo de las funciones de la entidad y le impidan el logro de los objetivos.
- **Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas y/o financiación de armas de destrucción masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades. El riesgo de LA/FT se materializa a través de los riesgos asociados, los cuales son: Legal, reputacional, operativo y de contagio, a los que se expone la entidad, con el consecuente efecto económico negativo que ello puede representar para su estabilidad financiera cuando es utilizada para tales actividades.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. El cliente se vincula al ICETEX así:

- a. Solicitante de crédito o beca: Ingresa a la página Web del ICETEX y registra en el formulario la información del beneficiario, deudor solidario y/o apoderado, si aplica. Graba la información necesaria para el estudio del historial crediticio del mismo y una vez aprobado realiza el trámite para la legalización de su crédito.
- b. Proveedor: Cuando presenta los documentos requeridos por la Entidad para la suscripción del contrato.
- c. Funcionarios de planta, pasantes y contratistas: Cuando presenta los documentos requeridos por la Entidad para la vinculación.

4.2. Todos los funcionarios del ICETEX deben velar porque se dé cumplimiento a las políticas definidas por la Entidad para el conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de los clientes.

4.3. Los datos para conocer al cliente, tanto persona natural como jurídica son:

- a. Tipo y número de identificación.
- b. Nombres completos de la persona natural o jurídica
- c. Actividad económica.
- d. Características, montos y procedencia de sus ingresos y egresos.
- e. Respecto de clientes vigentes, las características y montos de sus transacciones y operaciones.

4.4. Se deben realizar todas las diligencias necesarias para llevar a cabo el conocimiento del cliente en los siguientes aspectos:

- a. Velar porque los campos del formulario de crédito se encuentren debidamente diligenciados.
- b. Previo a toda vinculación, el nombre y/o documento del cliente debe ser consultado en las listas de control de la Entidad.
- c. Confirmar los datos suministrados en el formulario de solicitud de vinculación de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Entidad.

- d. Actualizar la información suministrada como mínimo anualmente (dependiendo el nivel de riesgo establecido).
- e. Monitorear continuamente las operaciones de los clientes.
- 4.5. El ICETEX no debe iniciar relaciones contractuales o legales con el potencial cliente mientras no se haya diligenciado el formulario de solicitud, validado la información de los soportes correspondientes para el proceso de vinculación y si se considera pertinente realizar entrevista.
- 4.6. No se deben suscribir relaciones contractuales con clientes que no posean medios de identificación adecuados (tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, número de identificación tributaria, cédula de extranjería, pasaporte o tarjeta de extranjería) o que a juicio de la Entidad acrediten su identidad.
- 4.7. Las dependencias responsables del conocimiento del cliente son:
- Vicepresidencias
 - Oficinas
 - Secretaría General
- 4.8. Se debe informar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento sobre cualquier inconsistencia encontrada durante el conocimiento del cliente con el fin de ejecutar los correctivos necesarios.
- 4.9. Cualquier hallazgo generado en las consultas realizadas en listas de control, debe ser comunicada al Oficial de Cumplimiento para realizar en análisis correspondiente y por ningún motivo debe informarse la situación evidenciada al cliente.
- 4.10. Los documentos recibidos del cliente son de su propiedad y se deben conservar de acuerdo con lo establecido en el Manual de Política Seguridad de la Información.
- 4.11. Para personas jurídicas, en el evento que cambie la participación de los accionistas o asociados, en los términos exigidos en el formulario de vinculación, corresponde a las dependencias responsables del conocimiento del cliente determinar una periodicidad menor para la actualización de la información.
- 4.12. Se puede obtener la información necesaria del cliente a través de la consulta en fuentes confiables e independientes tales como bases de datos públicas, de prestadores de servicios ciudadanos digitales, de bases de datos propias y/o de bases de datos externas. Igualmente se debe dar cumplimiento a las reglas establecidas en la Ley 1581 de 2012 sobre tratamiento de datos personales y demás normas que las modifiquen, complementen, sustituyan o adicione.
- 4.13. Realizar la debida diligencia de manera continua en la relación comercial y examinar las transacciones para asegurar que éstas sean consistentes con el conocimiento que tiene la institución sobre el cliente, su actividad comercial y el perfil de riesgo.
- 4.14. Conforme a la Circular Básica Jurídica, en lo referente a las Instrucciones Relativas a la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, el ICETEX no está obligado a exigir el formulario de solicitud de vinculación ni realizar entrevista al potencial cliente cuando quiera que se trate de alguna de las operaciones o productos o servicios que se encuentran a continuación:
- Operaciones realizadas con organismos multilaterales.
 - Los créditos educativos de que trata el art. 10.7.1.1.8. del Decreto 2555 de 2010, otorgados a personas naturales. Para que proceda esta excepción, el ICETEX debe contar con mecanismos alternativos que le permitan realizar un adecuado conocimiento de los destinatarios de tales créditos y que reconozcan la naturaleza de las operaciones que realiza.

5.1. ACTIVIDADES

Vicepresidencias / Oficinas / Secretaría General

- 5.1.1. Verificación de los datos del formulario establecido por la Entidad para los clientes con los cuales se genera una relación de origen legal y contractual, con el fin de individualizar plenamente la persona jurídica o natural que se pretende vincular:
- Datos básicos y de ubicación (país o exterior).
 - Núcleo familiar.
 - Datos laborales.
 - Datos del producto o servicio solicitado por el cliente.
 - Institución educativa.
 - Historial y certificaciones académicas.
 - Referencias familiares.
 - Referencias comerciales.
 - Propiedades.
 - Detalles de ingresos y egresos.
 - Para las personas jurídicas se debe solicitar:
 - Nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identificación de personas naturales que figuren en el certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio o documento que haga sus veces
 - Nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identificación del representante(s) legal(es), revisores fiscales y/o contadores, miembros a cualquier título (fundadores, asociados, socios o accionistas), que posean o controlen en forma directa o indirecta más del 5% de su capital social, aporte o participación en la entidad, o que sean beneficiarios reales de una participación igual o superior a dicho 5%.
 - Nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identificación de miembros de Junta Directiva u órgano colegiado que haga sus veces.
- 5.1.2. Los instrumentos para la verificación de la información y validación de los soportes son los siguientes:
- Cruces de información de fuentes internas y externas establecidas en la Entidad (SISBEN, ICFES, SNIES, Centrales de Información Financiera, Contraloría, Procuraduría, Cámara de Comercio, Ministerio de Relaciones Exteriores, Cancillería, entre otros).
 - Validación de la viabilidad jurídica por parte del outsourcing – [Procedimiento Revisión y Custodia de Garantías](#)
 - Validación de la legalización del crédito por parte de la IES - [Procedimiento Legalización de créditos educativos](#)
 - Verificación de las transferencias realizadas a nivel nacional e internacional.
 - Visitas domiciliarias para los funcionarios de planta y pasantes.
 - Evaluaciones técnicas, financieras y jurídicas para la vinculación de proveedores.
 - Consulta de las listas de control establecidas en la Entidad, de manera previa a la vinculación.

Vicepresidencia de Crédito y Cobranza / Vicepresidencia de Fondos en Administración.

- 5.1.3. El conocimiento del cliente inicia cuando el beneficiario del crédito educativo, el deudor solidario y/o apoderado diligencian el formulario de vinculación al ICETEX para acceder al crédito educativo a través de la página Web. Una vez aprobado realiza el trámite para la legalización de su crédito.
- 5.1.4. El formulario de vinculación contiene la información necesaria para un adecuado conocimiento del cliente, según las políticas establecidas por la Entidad y en cumplimiento de la normatividad vigente.
- 5.1.5. Previo al Comité de Crédito y a la Junta Administradora, las Vicepresidencias remiten al Oficial de Cumplimiento, para la verificación en las listas de control, la base de datos de las solicitudes de los potenciales beneficiarios, deudores solidarios y/o apoderados que ingresarán a los comités programados para otorgamiento de crédito reembolsable, otorgamiento de crédito condonable y subsidios.
- 5.1.6. En la constitución de Fondos en Administración con empresas privadas, sector cooperativo y mutual e Instituciones de Educación Superior, el conocimiento del cliente inicia con la solicitud de la conformación del fondo, la entrega de documentos y soportes para la suscripción del convenio.
- 5.1.7. Una vez diligenciado el formulario de vinculación (contrato), el ICETEX verificará, directamente o a través de un tercero, que se haya diligenciado correctamente y que haya sido firmado por el representante legal del constituyente o por quien éste expresamente delegue para tal efecto.
- 5.1.8. Si el formulario de vinculación es diligenciado y firmado correctamente y obedece a los soportes entregados, el ICETEX en la etapa de legalización, suscripción y perfeccionamiento del contrato, directamente o a través de un tercero, verificará la documentación y la información aportada por el constituyente y se asegurará que el potencial constituyente, directivos y demás personas que figuran en cámara de comercio o documento que haga sus veces, no se encuentren reportados dentro de las listas de control.
- 5.1.9. Previo a la modificación, adición o nuevos aportes, el funcionario encargado de la Vicepresidencia de Fondos, remite al Oficial de Cumplimiento, para la verificación en las listas de control, la base de datos de las personas naturales y/o jurídicas sujetas de validación.

Oficial de Cumplimiento.

- 5.1.10. Realiza la consulta de los potenciales beneficiarios, deudores solidarios, apoderados, ahorradores, constituyentes de fondos, representantes legales, accionistas y miembros de junta directiva u órgano colegiado que haga sus veces en listas de control.
- 5.1.11. En el caso que se generen coincidencias en las consultas en las listas de control, realiza el análisis de las coincidencias presentadas para establecer si corresponden a delitos relacionados con LA/FT o sus delitos fuente e informa el resultado al área relacionada:
- Si presenta antecedentes por actividades relacionadas con LA/FT, se debe cumplir con la política establecida en el Manual SARLAFT, Políticas Operativas:
 - ICETEX no establecerá relaciones contractuales ni otorgará beneficios a personas naturales y/o jurídicas y/o terceros que se encuentren en las listas restrictivas o vinculadas en procesos administrativos y/o judiciales por LA/FT, ni continuará con la relación contractual cuando luego de haber establecido una vinculación o se hubiesen otorgado beneficios, sean incluidas en dichas listas o se les inicie procesos administrativos y/o judiciales relacionados con LA/FT. Adicionalmente, aquellos delitos que considere el Oficial de Cumplimiento afecten a nivel reputacional, legal y de contagio a la entidad.
 - En el caso de identificar que un cliente actual presenta sanciones judiciales o administrativas por delitos de LA/FT o sus delitos fuentes, a raíz de las consultas realizadas en listas restrictivas o de control, se deberá solicitar asesoría a la Oficina Jurídica con el fin de que emitan un concepto acerca de si se debe continuar la relación comercial o no, y de ser procedente, acerca de la forma de modificarla, condicionarla o terminarla.

Adicionalmente se considerará como una operación inusual sujeta de reporte a la UIAF.

- Si no presenta antecedentes por actividades relacionadas con LA/FT se recomienda continuar con los procesos de vinculación según corresponda.
- 5.1.12. Efectúa una verificación posterior a las solicitudes de bloqueo efectuadas por coincidencias presentadas en listas para detectar posibles vinculaciones.

Vicepresidencia de Crédito y Cobranza / Vicepresidencia de Fondos en Administración.

- 5.1.13. Cruza la información de las solicitudes de crédito con las bases de datos internas y externas establecidas en la Entidad (SISBEN, ICFES, SNIES, Centrales de Información Financiera, entre otros), con el fin de validar la información suministrada en el formulario de vinculación, para la preaprobación del Comité de Crédito o Junta Administradora.
- 5.1.14. Informa al Oficial de Cumplimiento si los clientes evidenciados en listas de control fueron o no aprobados.
- 5.1.15. Se informa al beneficiario que debe presentar los documentos para la legalización del crédito, la revisión y custodia de garantías, con el fin de validar y certificar que la documentación entregada por él corresponde a la información registrada en la solicitud de crédito y que la verificación de la documentación aportada por el beneficiario, deudor solidario y/o apoderado para la viabilidad jurídica, son factibles.
- 5.1.16. Una vez aprobado el crédito, la Entidad procede al desembolso donde se debe identificar los ordenantes y beneficiarios de las transferencias realizadas a nivel nacional e internacional. Para aquellas operaciones que se debe realizar un desembolso en el extranjero, se debe capturar y conservar toda la información que aparezca en el mensaje relacionada con ellos a través de SWIFT u otro sistema de comunicaciones financiera entre bancos.

Oficial de Cumplimiento.

- 5.1.17. Revisa mensualmente las operaciones realizadas por pagos iguales y superiores a Dos Millones de Pesos M/cte (\$2.000.000.00), a Diez Millones de Pesos M/cte. (\$10.000.000.00) y las devoluciones de saldo a favor superiores a 1,5 salarios mínimos mensuales en recursos propios y de terceros, con el fin de ser analizados para detectar posibles operaciones de lavado de activos y/o financiación del terrorismo e identificación de PEP's.

Vicepresidencia Financiera / Dirección de Tesorería

- 5.1.18. El conocimiento del cliente inicia con el diligenciamiento del Formulario de Redención del TAE, la consulta en listas de control y la revisión de los documentos e información consignada requeridos según sea el caso.
- 5.1.19. Previo a la redención de uno o dos cupones del TAE, la Dirección de Tesorería consultara en listas de control al beneficiario y tomador, y cuando la solicitud de redención sea de tres o más cupones remitirá completamente diligenciado el formato ["Formato Único interno de reporte de operaciones inusuales SARLAFT" F132](#) con los documentos que soporten la operación inusual al Oficial de Cumplimiento.
- 5.1.20. La Dirección de Tesorería enviara mensualmente mediante correo electrónico la base de datos de beneficiarios y tomadores del TAE la cual debe contener: tipo de documento de identidad, número de documento, nombres y apellidos, al Oficial de Cumplimiento con el fin de realizar el monitoreo contra las listas de control.

Emisor y Contraparte

5.1.21. La Dirección de Tesorería de la Vicepresidencia Financiera quien ejecuta las inversiones de portafolio previamente aprobadas por el Comité Financiero, les solicitará a las entidades emisoras y de contraparte la certificación SARLAFT una vez al año, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

Oficial de Cumplimiento.

5.1.22. Realiza las actividades de listas de control señaladas en el numeral 5.1.10, 5.1.11 y 5.1.12

Oficina de Relaciones Internacionales.

5.1.23. Todos los ciudadanos colombianos que son preseleccionados luego de la evaluación por parte de la Comisión Nacional de Becas son objeto de revisión en las listas de control utilizadas por la Entidad.

5.1.24. En relación con los ciudadanos extranjeros que vienen al país a través de los diferentes programas ofrecidos por el ICETEX en el marco del Programa de Reciprocidad para extranjeros en Colombia, una vez son aprobados en el Comité interno de selección, son objeto de revisión en las listas de control utilizadas por la Entidad.

5.1.25. La ORI remite la base de datos de preseleccionados para el otorgamiento de las becas internacionales – [Otorgamiento de servicios programas internacionales M2-3](#) y semestralmente la base de datos de los seleccionados de becas internacionales, al Oficial de Cumplimiento con el fin de realizar las consultas en listas de control.

Oficial de Cumplimiento.

5.1.26. Realiza las actividades de listas de control señaladas en los numerales 5.1.10, 5.1.11 y 5.1.12.

5.1.27. Establece si existen ciudadanos colombianos relacionados con actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo, o extranjeros provenientes de países establecidos en las listas del GAFI, o que se encuentren involucrados en actividades LA/FT.

Vicepresidencias / Oficinas / Secretaría General

Contratistas y Personas Jurídicas en General

5.1.28. Previo a la celebración de un contrato, orden de servicios o convenios, el grupo de contratos además de los documentos que se solicitan para la suscripción y en cumplimiento de la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, consultará a las personas naturales y jurídicas.

En relación con las personas jurídicas se deberá solicitar: i) Personas naturales que figuren en el certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio o documento que haga sus veces; ii) Nombres y apellidos completos, tipo y número de documento de identificación del representante(s) legal(es), revisores fiscales y/o contadores; miembros a cualquier título (fundadores, asociados, socios o accionistas), que posean o controlen en forma directa o indirecta más del 5% de su capital social, aporte o participación en la entidad, o que sean beneficiarios reales de una participación igual o superior a dicho 5%; iii) composición accionaria y miembros de Junta Directiva u órgano colegiado que haga sus veces.

5.1.29. En cumplimiento del procedimiento de [Gestión Contractual A4-1](#), el funcionario designado remite al Oficial de Cumplimiento la coincidencia presentada por la consulta en listas de control para su respectivo análisis.

5.1.30. Trimestralmente el grupo de contratación envía al Oficial de Cumplimiento la base de datos de los contratistas y personas jurídicas con el fin de realizar el correspondiente monitoreo en listas de control.

Funcionarios y Pasantes

5.1.31. Una vez seleccionado el candidato, el Grupo de Talento Humano realiza la consulta en listas de control y solicita al Outsourcing realizar la etapa de referenciación y posteriormente la realización de la visita domiciliaria.

5.1.32. Una vez seleccionado el pasante, el área de Talento Humano realiza la consulta en listas de control y solicita a la Universidad la fecha de vinculación del estudiante.

5.1.33. En los casos de coincidencias presentadas en las consultas de listas de control, el Grupo de Talento Humano remite al Oficial de Cumplimiento para su análisis.

5.1.34. El Grupo de Talento Humano envía semestralmente la base de datos correspondiente a los funcionarios y pasantes vinculados con la Entidad, al Oficial de Cumplimiento con el fin de realizar el correspondiente monitoreo en listas de control.

Oficial de Cumplimiento.

5.1.35. Realiza las actividades de listas de control señaladas en el numeral 5.1.10, 5.1.11 y 5.1.12

ACTUALIZACIÓN DE LOS DATOS DE LOS CLIENTES

5.1.36. Las Vicepresidencias, Oficinas y Secretaría General son las responsables de actualizar por lo menos anualmente la información, dentro de los siguientes procesos:

- Proceso de renovación del crédito: Se deberá realizar la actualización de datos básicos del beneficiario, deudor solidario y apoderado, actividad que se realiza directamente en el sistema de ICETEX, siendo prerequisite para legalizar la renovación.
- Época de amortización: la Dirección de Cobranzas debe efectuar la actualización de datos, el cual se encuentra documentado en el procedimiento de [Gestión de Cobro Administrativo M4-2-06](#)
- Proceso de seguimiento al crédito: La Institución de Educación Superior es la que valida y certifica la información de la renovación del estudiante.
- Atención al Cliente: Aplicación de la [Guía actualización de datos beneficiarios G82](#).

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
-----------------------	-------------------------	-----------------------	-------------

Identificación y aprobación de los clientes.	<ul style="list-style-type: none"> • Cruce previo y posterior en listas de control de beneficiarios, deudores solidarios, apoderados, ahorradores, constituyentes de fondos contratistas, funcionarios, pasantes, proveedores, representantes legales, accionistas y miembros de Junta Directiva. • Verificación de documentos soporte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico. • Base de datos con la información correspondiente a potenciales y actuales clientes. 	Áreas responsables de la vinculación de clientes: <ul style="list-style-type: none"> • Vicepresidencias • Oficinas • Secretaria General
--	---	--	--

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Control de Documentos	E1-2-11
Estatutos internos del ICETEX.	N/A
Código de Ética y Conducta.	N/A
Código Penal artículos: 323 (Lavado de activos) y 345 (Financiación del terrorismo).	N/A
Estatuto orgánico del sistema financiero artículos 102 al 107	N/A
Ley 1121 de 2006 relacionada con la financiación del terrorismo	N/A
Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2015	N/A
Circular Externa 027 del 02 de septiembre de 2020 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual modifica las instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo en la Circular Básica Jurídica I: Instrucciones Generales Aplicables a las Entidades Vigiladas, Título IV: Deberes y Responsabilidades, Capítulo IV: Instrucciones Relativas a la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.	N/A
Acuerdo 016 de 2008	N/A
Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo - SARLAFT.	M03

HISTORIA DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	OBSERVACIÓN
1		Creación del documento.
2	22-Feb-2017	Ajustes por recomendaciones Órganos de Control.
3	2-Dic-2020	Ajuste por recomendaciones Órganos de Control

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Sandra Mireya Arévalo Rodríguez Oficial de Cumplimiento.	Oficina Asesora de Planeación	Sandra Mireya Arévalo Rodríguez Oficial de Cumplimiento

Modificaciones

Descripción de cambios

Se ajusta el objetivo, las definiciones de base de datos, clientes, listas de control, riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

Se ajustan las condiciones generales y las actividades en los numerales 5.1.1.,5.1.2.,5.1.3., 5.2.10 a 5.1.12.

Se elimina el diagrama de flujo

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2021-1-22	3	<p>Se ajusta el objetivo, las definiciones de base de datos, clientes, listas de control, riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.</p> <p>Se ajustan las condiciones generales y las actividades en los numerales 5.1.1.,5.1.2.,5.1.3., 5.2.10 a 5.1.12.</p> <p>Se elimina el diagrama de flujo</p> <p>Se realizan ajustes relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se precisan los terminos de condiciones generales • En la actividad 5.2.11 se precisan las áreas misionales de vicepresidencia de crédito y cobranza, y la vicepresidencia de fondos • En la actividad 5.2.27 se precisa el termin numerales • Se incluye la actividad 5.2.34 Realiza las actividades de listas de control señaladas en el numeral 5.2.10, 5.2.11 y 5.2.12
2017-2-22	2	
2016-02-29	1	-