

Contenido

OBJETIVO	<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 corporativo "Fortalecer los procesos, la tecnología, la cultura y el gobierno corporativo para atender las necesidades de los usuarios y los lineamientos de las políticas públicas".</p>
ALCANCE	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.
LIDER PROCESO	Oficial de Cumplimiento.

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

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

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

MacroProceso

Gestión y administración del riesgo

Proceso

Gestión de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo

<ul style="list-style-type: none"> Internet. MS Office C&CETEX. Apoteosys. Aplicativo Listas de Control Página de la Unidad Administrativa Especial de Información Análisis Financiero (UIAF) www.uiaf.gov.co. V.I.G.I.A. M&C (Monitoreo y Control). 		<ul style="list-style-type: none"> a la UIAF. Procedimiento Reclamación de recursos bloqueados por listas OFAC Manual SARLAFT Procedimiento Administración archivos de gestión Procedimiento generación de correspondencia interna. Procedimiento recepción de correspondencia. Revisión por la dirección. Generación y seguimiento de acuerdos de servicio. Acciones Correctivas y de mejora. Control de documentos. Guía Metodología para el levantamiento de información. Guía para la elaboración de documentos. Guía metodológica para la gestión de oportunidades 	
INFRAESTRUCTURA			
<ul style="list-style-type: none"> Edificio, espacio de trabajo y servicios asociados. (Archivo móvil, muebles estantería, archivadores, sillas, mesas de reunión). Equipo para los procesos (Hardware) tales como: PC, portátiles, impresoras. Servicios de Apoyo (fax, teléfonos, insumos, papelería y video beam). 			

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

Modificaciones

Descripción de cambios

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.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
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. <ul style="list-style-type: none"> • Se alinearon los objetivos estratégicos e indicadores 2018. • Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015. • Se modificaron salidas y entradas transversales. • Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional. • Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.
2018-5-4	16	<ul style="list-style-type: none"> • Se eliminaron los objetivos estratégicos e indicadores 2018. • Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015. • Se modificaron salidas y entradas transversales. • Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional. • Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.
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". Se realizan los ajustes a la caracterización teniendo en cuenta: -Alineación con los objetivos estratégicos y de desdoblamiento
2017-5-15	14	-Indicadores con base en el desdoblamiento -Consulta del mapa de riesgos a través de Vigía -Ajustes y alineación de entradas/proveedores/salidas y clientes
2016-12-28	13	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • De igual forma lo relacionado con atención y formalización de requerimientos de información por parte de órganos de control y las autoridades competentes.
2016-03-09	12	<ul style="list-style-type: none"> • 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
2015-7-24	11	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajustaron los Proveedores - Entradas ; Salidas - Clientes
2014-10-09	10	<ul style="list-style-type: none"> • Se eliminaron registros relacionados y se incluyó hipervínculo de listado maestro de registros. • Se eliminaron Requisitos legales y reglamentarios y se incluyó hipervínculo de normograma. • Se actualizaron objetivos estratégicos e indicadores.
2014-04-03	9	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso. • Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico. • Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.

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. <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste en los objetivos e indicadores de acuerdo al plan estratégico de la entidad • ajustes en la caracterización en general
2012-5-22	5	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. <ul style="list-style-type: none"> • En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y salida Acciones correctivas, preventivas y de mejora. • 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. • Se agregaron los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008: <ul style="list-style-type: none"> ◦ 4.1 Requisitos Generales ◦ 4.2.3 Control de documentos ◦ 4.2.4 Control de Registros ◦ 5.6.2 Información para la Revisión ◦ 8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos ◦ 8.5.1 Mejora Continua ◦ 8.5.2 Acciones Correctivas ◦ 8.5.3 Acciones preventivas
2012-2-16	4	
14/03/2011	3	
16/6/2010	2	Ajuste en actividades del PHVA.
-	1.0	-