



**INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT.
IN-ASEG-007**

ELABORA:				REVISA:				APRUEBA:			
Jaime Posada				Jader Durango				Gerencia			
2012				2012				2012			
03				03				03			
30				30				30			
VERSIÓN No. 1				ANULA VERSIÓN No. DE FECHA				No DE COPIA USUARIO		TOTAL PAGINAS	
2012										14	
03											
30											

RUTA: D:\GRUPO EMPRESARIAL MOTOTRANSPORTAR\MOTOTRANSPORTAR\3.NORMAS -
PROCEDIMIENTOS - INSTRUCTIVOS

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 1 DE 14	
---	---	---	--	---

1. OBJETO DEL DOCUMENTO

Determinar las acciones para:

1.1 Implementar el Sistema Integral de Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SIPLAFT.

1.2 Adoptar controles que permitan reducir la posibilidad de que las operaciones, negocios y contratos que se hayan realizado o se intenten realizar, sean utilizadas para dar apariencia de legalidad a actividades de lavado de activos o para financiar terrorismo. Así mismo, el control implica la detección de las operaciones que no se ajustan a la normalidad del negocio y el análisis correspondiente para determinar si se tratan de posibles operaciones sospechosas.

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Aplica a todos los procesos de la organización.

3. DEFINICIONES

3.1 Actividad Transportadora: De conformidad con el artículo 6º de la Ley 336 de 1996, se entiende por actividad transportadora un conjunto organizado de operaciones tendientes a ejecutar el traslado de personas o cosas, separada o conjuntamente, de un lugar a otro, utilizando uno o varios modos, de conformidad con las autorizaciones expedidas por las autoridades competentes, basadas en los reglamentos del Gobierno Nacional



3.2 Transporte Público: De conformidad con el artículo 3º de la Ley 105 de 1993 el Transporte Público es una industria encaminada a garantizar la movilización de personas o cosas, por medio de vehículos apropiados, en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios y sujeto a una contraprestación económica.

3.3 Servicio público de transporte terrestre automotor de carga: De conformidad con el artículo 6 del Decreto 173 del 2001, es aquel destinado a satisfacer las necesidades generales de movilización de cosas de un lugar a otro, en vehículos automotores de servicio público a cambio de una remuneración o precio, bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada den esta modalidad.

3.4 Empresa de Servicio público de transporte terrestre automotor de carga: Es aquella persona natural o jurídica legalmente constituida y debidamente habilitada por el Ministerio de Transporte, cuyo objeto social es la movilización de cosas de un lugar a otro en vehículos automotores apropiados en condiciones de libertad de acceso, calidad y seguridad de los usuarios.

3.5 Cadena de Transporte: Esta compuesta por aquellas personas naturales o jurídicas (remitente, dueño o propietario de la mercancía peligrosa, destinatario, empresa de transporte, propietario o tenedor del vehículo y conductor) que intervienen en la operación de movilización de mercancías peligrosas de un origen aun destino.

3.6 Documentos del Transporte: Son aquellos documentos de porte obligatorio, requeridos como requisitos para el transporte de mercancías peligrosas y que pueden ser solicitados en cualquier momento y lugar por la autoridad competente.

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 2 DE 14	
---	---	---	--	---

3.7 Vehículos vinculados: Vehículos de transporte de carga de servicio público y/o particular destinado al transporte de mercancías por carretera, que mediante contrato regido por las normas del derecho privado, establece una relación contractual con una persona natural o jurídica, con el fin de prestar un servicio de transporte de mercancías peligrosas.

3.8 Manifiesto de carga: Es el documento que ampara el transporte de mercancías ante las distintas autoridades, por lo tanto, debe ser portado por el conductor del vehículo durante todo el recorrido, se utilizará para llevar las estadísticas del transporte público de carga por carretera dentro del territorio nacional

3.9 Usuario del servicio de transporte terrestre automotor de carga: Es la persona natural o jurídica que celebra contratos de transporte terrestre de carga directamente con el operador o empresa de transporte debidamente constituida y habilitada.

3.10 Vehículo de carga: Vehículo autopropulsado o no, destinado al transporte de mercancías por carretera. Puede contar con equipos adicionales para la prestación de servicios especializados.

3.11 Administradores: Son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detentan esas funciones.

3.12 Asociados: Son los denominados socios o accionistas, es decir, aquellas personas que en asociación con otra u otras, constituyen una sociedad mercantil con fines de lucro, participando en las pérdidas y beneficios. Cuando dicha persona es socio de una empresa donde el capital esta representado en acciones se usa el término accionista.

3.13 Control de riesgo LA/FT: Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existente que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice la empresa.



3.14 Debida Diligencia (Due Diligence en inglés): Equivale a ejecutar algo con suficiente cuidado. Existen dos interpretaciones sobre la utilización de este concepto en la actividad empresarial. La primera se concibe como actuar con el cuidado que sea necesario para evitar la posibilidad de llegar a ser considerado culpable por negligencia y de incurrir en las respectivas responsabilidades administrativas, civiles o penales. La segunda, de contenido más económico y más proactiva, se identifica como el conjunto de procesos necesarios para poder adoptar decisiones suficientemente informadas.

3.15 Evento: Incidente o situación de LA/FT que ocurre en la empresa durante un intervalo particular de tiempo.

3.16 Fuentes de Riesgo: Son los agentes generadores de riesgo LA/FT en una empresa y se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarle este riesgo en las operaciones, negocios o contratos que realiza.

3.17 Financiación del terrorismo: Delito que comete toda persona que incurra en alguna de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal.

3.18 Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI-: Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos.

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 3 DE 14	
---	---	---	--	---

3.19 Gestión del Riesgo LA/FT: Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.

3.20 Herramientas: Son los medios que utiliza la empresa para prevenir que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas. Dentro de dichas herramientas se deben mencionar, entre otras, las señales de alerta, indicadores de operaciones inusuales, programas para administración de riesgos empresariales y hojas electrónicas de control.

3.21 Lavado de Activos: Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el artículo 323 del Código Penal.

3.22 Listas Nacionales e internacionales: Relación de personas y empresas que de acuerdo con el organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo, como lo son las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, que son vinculantes para Colombia. Adicionalmente, pueden ser consultadas por Internet las listas OFAC, INTERPOL, Policía Nacional, entre otras.

3.23 Máximo Órgano Social: Se le conoce como junta de socios o asamblea de accionistas y se conforma cuando se reúnen los socios o los accionistas, respectivamente.



3.24 Monitoreo: Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficacia y la eficiencia de una política o de un proceso, mediante la identificación de sus logros y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados. Es condición para rectificar o profundizar la ejecución y para asegurar la retroalimentación entre los objetivos, los presupuestos teóricos y las lecciones aprendidas a partir de la práctica.

3.25 Omisión de denuncia de particular: Consiste en tener conocimiento de la comisión de delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos ante las autoridades competentes.

3.26 Operación Inusual: Es aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de los clientes, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.

3.27 Operación Sospechosa: Es aquella que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios, de una industria o de un sector determinado y, además que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF.

3.28 Operación Intentada: Se configura cuando se tiene conocimiento de la intención de una persona natural o jurídica de realizar una operación sospechosa, pero no se perfecciona por cuanto quien intenta llevarla a cabo desiste de la misma o porque los controles establecidos o definidos por la empresa no permitieron realizarla. Estas operaciones también deberán reportarse a la UIAF.

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 4 DE 14	
---	---	---	--	---

3.29 Personas expuestas públicamente: Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre estos o gozan de reconocimiento público.

3.30 Políticas: son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT en la empresa. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT.

3.31 Reportes de transacciones múltiples de carga: Son aquellos reportes que se presentan ante la UIAF durante los 10 primeros días calendario del mes siguiente al trimestre, de todas las transacciones de carga nacionales o internacionales. Realizadas con una misma persona natural o jurídica que en conjunto en el trimestre sean iguales o superiores a treinta millones de pesos (\$30.000.000) o quince mil (\$15.000) dólares americanos o su equivalente.

3.32 Reportes Internos: Son aquellos que se manejan al interior de la empresa están dirigidos al oficial de cumplimiento y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.



3.33 Riesgo de LA/FT: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una empresa al ser utilizada para cometer los delitos de lavado de activos o financiación del terrorismo.

3.34 Señales de alerta: Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis que realiza la persona natural o jurídica que presenta como actividad principal o secundaria al transporte intermunicipal e internacional de carga por carretera y el alquiler de vehículos de carga con conductor que puedan llegar a presentar a manera de ejemplo las siguientes situaciones:

1. Se encuentra reportada en listas restrictivas o vinculantes.
2. No presentó la documentación financiera y de vinculación solicitada ante una entidad financiera.
3. Presenta vínculos con delincuentes.
4. Efectúa altos movimientos en efectivo y se encuentra en zonas de alta influencia de grupos narcoterroristas.
5. Presenta Fraccionamiento de operaciones internacionales.
6. Compra un inmueble para venderlo en un periodo inferior a 6 meses.
7. Presenta incremento patrimonial injustificado.
8. Presenta fraccionamiento realizado en cheques cobrados por ventanilla.
9. Presenta fraccionamientos frecuentes en sus operaciones financieras.
10. Presenta altas operaciones en efectivo no acordes con su estructura financiera.
11. Utiliza sus productos financieros para recibir transferencias internacionales, que posteriormente son retiradas a través de cajeros automáticos.
12. Efectúa operaciones notariales no canalizadas a través del sector financiero.

3.35 SIPLAFT: Sistema Integral de Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Activos Y Financiación del Terrorismo.

3.36 Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF: Es una Unidad Administrativa Especial, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Hacienda y crédito público, creada por la Ley 526 de 1999, modificada por la ley 1121 de 2006, que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el lavado de activos o la financiación del terrorismo. Así mismo, impone obligaciones de reporte de operaciones a determinados sectores económicos.

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 5 DE 14	
---	---	---	--	---

4. CONDICIONES GENERALES: Aspectos relevantes para la implementación del SIPLAFT y para el establecimiento de las políticas.

4.1 La empresa debe verificar los antecedentes de sus trabajadores o empleados antes de su vinculación y realizar por lo menos una actualización anual de sus datos. Cuando se detecten comportamientos inusuales en cualquier persona que labore en la empresa, se debe analizar tal conducta.

4.2 EL monto máximo en efectivo que se debe manejar con los clientes es de \$30.000.000, para sumas superiores se deben usar los medios de pago del sistema financiero, en caso de manejar un volumen mayor de efectivo, se deben tomar medidas adicionales de prevención y control.

4.3 Para catalogar una operación como intentada o sospechosa no se necesita que la empresa tenga certeza de que se trata de una actividad delictiva, ni de identificar el tipo penal o de verificar que los recursos tienen origen ilícito: tan solo se requiere que la operación sea sospechosa en los términos definidos en la circular y/o dentro del manual de políticas de la misma entidad.

4.4 El envío de ROS a la UIAF no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para la empresa reportante, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte de conformidad con el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

4.5 Si durante el trimestre la empresa no realizó ningún reporte de operación sospechosa a la UIAF, dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente al trimestre, deberán reportar a la UIAF que durante el trimestre no efectuaron operaciones sospechosas.

4.6 Ninguna persona de la empresa podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación sospechosa a la UIAF, según lo determina el inciso cuarto del artículo 11 de la ley 526 de 1999.



4.7 Funciones de los órganos de Administración y control: sin perjuicio de otras funciones asignadas, para la implementación del SIPLAFT se deben establecer como mínimo las siguientes funciones a cargo de los órganos de administración, del oficial de cumplimiento y del revisor fiscal. Junta Directiva

Para la implementación del SIPLAFT se deberán asignar como mínimo las siguientes funciones a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces. En caso que por su naturaleza jurídica no exista dicho órgano, estas funciones corresponderán al representante legal:

a) Diseñar las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT que harán parte del SIPLAFT.

b) Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieren para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT, teniendo en cuenta las características y el tamaño de la entidad.

c) Designar el oficial de cumplimiento.

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 6 DE 14	
---	---	---	--	---

d) Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del oficial de cumplimiento, cuando este lo determine necesario.

e) Pronunciarse sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento y la revisoría fiscal y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.

Oficial de cumplimiento

Al oficial de cumplimiento le corresponden desempeñar como mínimo las siguientes funciones:

a) Implementar y desarrollar los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del SIPLAFT.

b) Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones que realiza la empresa.

c) Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realiza la empresa.

d) Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.

e) Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT de la empresa.

f) Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/FT y velar por su cumplimiento.



g) Proponer al máximo órgano social, al empresario en el caso de las empresas unipersonales o al accionista único en la sociedad por acciones simplificada, los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas del SIPLAFT.

h) Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales, intentadas o sospechosas y realizar el reporte de estas dos últimas a la UIAF.

i) Mantener actualizados los documentos que contengan las políticas y procedimientos del SIPLAFT.

j) Presentar trimestralmente a los administradores y anualmente al máximo órgano social, el empresario en caso de las empresas unipersonales o al accionista único en la sociedad por acciones simplificada unipersonal, un informe por escrito donde exponga el resultado de la gestión. Estos informes son confidenciales y deben referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

- Los procesos establecidos para llevar a la práctica las políticas aprobadas sus adiciones o modificaciones.
- Los resultados del seguimiento o monitoreo para determinar la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
- Las medidas adoptadas para corregir las falencias encontradas al efectuar el monitoreo de los controles.

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 7 DE 14	
---	---	---	--	---

- El cumplimiento dado a los requerimientos de las diferentes autoridades, en caso de que estos se hubieran presentado.
- Las propuestas de ajustes o modificaciones a las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT que considere pertinentes.
- El cumplimiento a los ajustes o modificaciones a las políticas de prevención y del control del riesgo de LS/FT aprobados por el máximo órgano social, el empresario en caso de las empresas unipersonales o al accionista único en la sociedad por acciones simplificada unipersonal.
- Las últimas normas o reglamentaciones expedidas sobre la prevención y control del riesgo de LA/FT y las medidas adoptadas para darles cumplimiento a las mismas.

La designación del oficial de cumplimiento no exime a los administradores y demás empleados sobre la obligación de comunicarle internamente a éste, de acuerdo con el procedimiento que se haya establecido, la ocurrencia de operaciones inusuales, sospechosas o intentadas.

Revisor Fiscal.



De conformidad con lo previsto en los numerales 1, 2, y 3 del artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse de que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la empresa, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el máximo órgano social, el empresario en caso de las empresas unipersonales o al accionista único en la sociedad por acciones simplificada unipersonal.

Así mismo deberá dar cuenta por escrito al máximo órgano social a la junta directiva o al representante legal, al empresario en caso de las empresas unipersonales o al accionista único en la sociedad por acciones simplificada unipersonal, el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones contenidas en el SIPLAFT.

De igual forma, deberá poner el conocimiento del oficial de cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SIPLAFT o de sus controles establecidos.



Finalmente, deberá rendir los informes que sobre el cumplimiento a las disposiciones contenidas en esta circular, le solicite esta Superintendencia.

En consecuencia, el revisor fiscal debe establecer las medidas necesarias que le permitan cumplir con lo señalado en este numeral.

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 8 DE 14	
---	---	---	--	---

4.8 Los criterios de selección – aprobación y los de rechazo establecidos para clientes actuales o potenciales y proveedores de servicios e insumos, se expresan en la siguiente tabla:













Listas de Verificación o Centrales de Información para validar reportes	Criterios establecidos para los clientes	
De aprobación	De rechazo	
Lista Clinton	Si el candidato no está reportado.	Si el candidato está reportado.
Procuraduría	Si el candidato no está reportado o el reporte no representa un riesgo para: <input type="checkbox"/> La integridad de la mercancía. <input type="checkbox"/> La imagen de Caritrans o sus bienes.	Si el candidato presenta inhabilidades por delitos cometidos por el mismo, por los socios o la razón social por narcotráfico, estafa o cualquier otra actividad ilícita que se considere que atenta contra: <input type="checkbox"/> La integridad de la mercancía. <input type="checkbox"/> La imagen de la Compañía o sus bienes. <input type="checkbox"/> La relación comercial.
Superintendencia de Sociedades	Si el candidato no está reportado.	Si el candidato se encuentra reportado bajo Ley de quiebras, Ley 550. En caso de encontrarse un reporte por otro artículo, debe consultarse a qué hace referencia y decidir por parte de la Gerencia qué tan crítico es el reporte.
Certificado de Existencia y Representación Legal	No tiene ningún tipo de embargo	Tiene algún tipo de embargo



	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 9 DE 14	
---	---	---	--	---

5. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS






5.1 Diseño y aprobación del SIPLAFT

Diseño y Aprobación del SIPLAFT











Entradas	Proceso ó Actividad	Responsable	Observaciones	Salidas
				
 Circular No 000011 de 2011 del Ministerio de Transporte.		<ul style="list-style-type: none"> Junta Directiva Representante Legal 	<p>El diseño de las políticas para la implementación del SIPLAF es responsabilidad de la junta directiva o de quien haga sus veces y cuando ésta no exista, del representante legal principal de la empresa.</p> <p>Debe contener un compromiso expreso con la vigilancia de sus actividades para evitar el LA/FT</p>	 Políticas para la implementación del SIPLAFT
 Políticas para la implementación del SIPLAFT		<ul style="list-style-type: none"> Junta Directiva Accionista Único (SAS) Empresario (Empresas Unipersonales) 	<p>El máximo órgano social, el empresario en caso de empresas unipersonales o el accionista único en la sociedad por acciones simplificada unipersonal, será el responsable de aprobar las políticas del SIPLAFT que se aplicarán en las empresas obligadas al cumplimiento de esta norma. De esto debe quedar constancia en un acta.</p>	 Acta de aprobación de las políticas
 Circular No 000011 de 2011 del Ministerio de Transporte. Políticas aprobadas		<ul style="list-style-type: none"> Junta Directiva Representante Legal 	<p>La junta directiva o quien haga sus veces y cuando ésta no exista el representante legal principal de la empresa, serán los facultados para nombrar un empleado que será responsable de implementar el SIPLAFT y de velar por su adecuado y oportuno cumplimiento.</p> <p>La persona designada deberá ser empleado de alto rango, fácilmente identificable por toda la organización, tener capacidad de decisión y contar con el apoyo de la alta dirección en las tareas que se proponga ejecutar. Para tal efecto, la persona designada deberá manifestar la aceptación de dicho cargo por escrito.</p>	 Carta de nombramiento del Oficial de Cumplimiento  Aceptación escrita del cargo  Comunicación a la Superintendencia de la designación del Oficial de Cumplimiento
 Políticas para la implementación del SIPLAFT		<ul style="list-style-type: none"> Gerente General Representante Legal Oficial de Cumplimiento 	<p>Las políticas y procedimientos adoptados para la implementación del SIPLAFT deberán ser comunicadas a todos los empleados, socios, directivos, administradores y cualquier otra persona que tenga vinculación con la empresa, con el fin de asegurar que sean entendidas, implementadas y mantenidas en todos los niveles de la organización.</p> <p>Además se debe capacitar como mínimo una vez al año a todos los empleados sobre las políticas, procedimientos, herramientas y controles adoptados para dar cumplimiento al SIPLAFT, esta capacitación también debe ser considerada en los procesos de inducción.</p>	 Constancia de la comunicación de las políticas  Constancia de las capacitaciones (registros de formación)



	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 10 DE 14	
---	---	---	---	---

5.2 Identificación y control de los Riesgos






Entradas	Proceso ó Actividad	Responsable	Observaciones	Salidas
				
Revisión de operaciones, negocios y contratos que realiza la empresa.	Identificar los riesgos asociados a los procesos que puedan generar LA/FT	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente General • Oficial de Cumplimiento • Jefes de Procesos 	Esta identificación implica evaluar las fuentes de riesgo, es decir, contrapartes, productos, canales de distribución y jurisdicción territorial.	Riesgos identificados
Riesgos identificados	Elaborar una relación de los riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Oficial de Cumplimiento • Jefes de Procesos 	El oficial de cumplimiento debe elaborar una relación y dejar documentado el análisis de cada una de las situaciones y el riesgo que genera con su respectiva descripción, con el fin de implementar los controles necesarios y facilitar su seguimiento. Ver anexo de señales de alerta relacionadas con el sector	 Análisis de Riesgos
 Análisis de Riesgos	Revisar el Análisis de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Oficial de Cumplimiento • Jefes de Procesos 	La revisión de los riesgos se hará anualmente o antes si la empresa incursiona en nuevos mercados u ofrezca nuevos bienes y servicios, el oficial de cumplimiento deberá evaluar los riesgos de LA/FT que implica dejando constancia de este análisis	 Análisis de Riesgos Revisada
				

5.3 Acreditar Procesos de Debida Diligencia.



Entradas	Proceso ó Actividad	Responsable	Observaciones	Salidas
	<div>Inicio</div>			
<div>  Portafolio de Servicios. </div>	<div>Presentar al cliente los servicios ofrecidos por la compañía</div>	<ul style="list-style-type: none"> Gerente General Gerente Comercial 	Cuando se tiene la posibilidad de negocios nuevos, se preparan visitas a los clientes potenciales para presentar la compañía, escuchar sus necesidades y desarrollar una propuesta que se adapte a sus necesidades.	Posibilidad de Negocio
<div>  Inscripción y Verificación de Asociados del Negocio. </div> <div>  Circular 170 declaración de fondos </div>	<div>Revisar posibles negocios con clientes potenciales y concretar negociación</div>	<ul style="list-style-type: none"> Gerente Comercial Secretaria Oficial de Cumplimiento 	<p>Si hay interés de las partes para concretar el negocio, se verifica que el cliente no presente reportes la Procuraduría y en la Lista Clinton y que no esté bajo la Ley 550 en la Superintendencia de Sociedades, dejando registro de la verificación.</p> <p>Si el cliente no presenta reportes y se concreta el negocio, se le solicita diligenciar el formato de Inscripción y Verificación de Asociados del Negocio (ver anexo 2), enviar Certificado de Cámara de Comercio y copia del RUT. Se le solicita además la Declaración de Fondos y se verifica en la procuraduría la identidad de los socios o accionistas</p> <p>Para el análisis de las operaciones con clientes, la empresa debe construir una base de datos que le permita consolidar e identificar alertas presentes o futuras. Se recomienda actualizar anualmente estos datos</p> <p>Si la empresa celebra operaciones con personas expuestas públicamente, como aquellas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, se debe indagar sobre la autorización para contratar o negociar, otorgada por el órgano competente para el caso en que los servicios adquiridos no sean para su beneficio personal.</p>	<div>  Contrato, Acuerdo o comunicación escrita. </div> <div>  Verificaciones del cliente y los socios en Procuraduría y Lista Clinton </div> <div>  Inscripción y Verificación de Asociados del Negocio, diligenciado. </div> <div>  Declaración de Fondos revisado. </div> <div>  Certificado de Cámara de Comercio. </div> <div>  Copia del RUT. </div> <div>  Base de datos de clientes </div>
	<div>Fin</div>			

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 12 DE 14	
---	---	---	---	---

5.4 Procedimiento para el Control del Riesgo LA/FT.

Entradas	Proceso ó Actividad	Responsable	Observaciones	Salidas
	Inicio			
 Análisis de Riesgos	<div>Establecer herramientas para identificar operaciones inusuales o sospechosas</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficial de Cumplimiento • Jefes de Procesos 	<p>La empresa deberá establecer herramientas que permitan identificar operaciones inusuales o sospechosas. Dichas herramientas pueden consistir en aplicativos tecnológicos que generen alertas, hojas electrónicas cuya información pueda ser consolidada periódicamente o indicadores a partir de los cuales se pueda inferir la existencia de situaciones que escapan al giro ordinario de sus operaciones.</p> <p>Estas herramientas deben diseñarse de acuerdo con la naturaleza específica de cada empresa, teniendo en cuenta sus características particulares, tamaño, ubicación geográfica, las diversas clases de servicios que ofrece, o cualquier otro criterio que a su juicio resulte adecuado para controlar el riesgo de LA/FT.</p> <p>Una vez identificada y analizada una operación inusual o sospechosa, deben conservarse los soportes que dieron lugar a calificarla en una u otra categoría</p>	<p>Aplicativos tecnológicos que generen alertas (y/o)</p> <p>Hojas electrónicas que consoliden información periódicamente. (y/o)</p> <p>Indicadores a partir de los cuales se pueda inferir la existencia de situaciones inusuales.</p>
 Instructivo reporte de ROS	<div>Reportar a la UIAF las operaciones intentadas y operaciones sospechosas</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficial de Cumplimiento 	<p>Una operación intentada o una operación sospechosa deben reportarse como ROS directamente a la UIAF (ver instructivo en la página www.uiaf.gov.co)</p>	 Reporte de operación intentada o sospechosa
 Instructivo reporte transacciones múltiples de carga	<div>Reporte de transacciones múltiples de carga.</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficial de Cumplimiento 	<p>Durante los 10 primeros días de los meses de abril, julio, octubre y enero siguientes al trimestre anterior, todos los sujetos obligados deberán reportar a la UIAF todas las transacciones de carga nacionales o internacionales realizadas con una misma persona natural o jurídica que en conjunto en el trimestre anterior sean iguales o superiores a treinta millones de pesos (\$30.000.000) o quince mil dólares americanos (15.000) o su equivalente en otras monedas.</p>	 Reporte de transacciones múltiples de carga
	<div>Seguimiento y monitoreo</div>	<ul style="list-style-type: none"> • Gerente General. • Oficial de Cumplimiento 	<p>Una vez implementadas las políticas aprobadas y los controles, la empresa deberá verificar permanentemente que estos están operando de manera oportuna y eficiente. En consecuencia, deberá adoptar las medidas necesarias para corregir las falencias encontradas y dar cumplimiento al SIPLAFT</p>	<p>Verificación de la Eficacia de las políticas y controles implementados.</p>
	Fin			

6. ARCHIVO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

	TITULO INSTRUCTIVO CONTROL SIPLAFT	AREAS DE APLICACIÓN: APLICA PARA EL AREA FINANCIERA, OPERATIVA Y SEGURIDAD	CODIGO DOCUMENTO IN-ASEG-007 HOJA 13 DE 14	
---	---	---	---	---

6.1 Archivo de Registros

NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE ARCHIVO	FORMA DE ARCHIVO	TIEMPO DE RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN	RESTRICCIONES DE ACCESO
Acta de aprobación de las políticas o de modificaciones que se realicen a dichas políticas	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria 	En carpeta de actas de la junta.	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado
Actas de junta directiva donde conste la presentación del informe del Oficial de cumplimiento y del revisor fiscal	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria 	En carpeta de actas de la junta.	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado
Documento donde se describan las políticas.	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria 	Archivo electrónico y/o Archivo general, carpeta.	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado
Instructivos o Manuales que contengan los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas aprobadas. Firmados por el representante legal.	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Oficial de Cumplimiento 	Archivo electrónico y/o Archivo general, carpeta.	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado Personal operativo autorizado
Informes Presentados por el Oficial de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Oficial de Cumplimiento 	Archivo electrónico y/o Archivo general, carpeta.	5 años	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado.
Informes Presentados por el Revisor Fiscal sobre el funcionamiento del SIPLAFT	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Revisor Fiscal 	Archivo electrónico y/o Archivo general, carpeta.	5 años	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado.
Constancias de envío de los reportes de operaciones sospechosas	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Oficial de Cumplimiento 	Archivo electrónico y/o Archivo general, carpeta	5 años	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado.
Constancias de las capacitaciones dadas a todo el personal	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria 	En el Archivo general, carpeta.	5 años	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado.
Bases de Datos de los reportes de transacciones sospechosas	<ul style="list-style-type: none"> Secretaria Oficial de Cumplimiento 	Archivo electrónico y/o Archivo general, carpeta.	5 años	<ul style="list-style-type: none"> Personal administrativo autorizado.