

SARLAFT/PADM



Maicao, La Guajira

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	2 de 40		

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
CAPITULO I	5
GENERALIDADES.....	5
1. PRESENTACIÓN.....	5
1.1 GLOSARIO.....	5
1.2 OBJETIVO GENERAL	9
1.3 ALCANCE	9
1.4 MARCO LEGAL	9
CAPITULO II	12
SARLAFT	12
2.1 ETAPAS DEL SARLAFT.....	12
2.1.1 Identificación de factores del riesgo de LA/FT/PADM.....	12
2.1.2 Medición / evaluación del riesgo LA/FT/PADM:	12
2.1.3 Control de riesgo	13
2.1.3.1 Mecanismos de prevención y control LA/FT/PADM	13
2.1.4 Monitoreo del riesgo LA/FT/PADM	14
2.1.5 Señales de alerta.....	15
2.1.5.1 Señales de alerta para proveedor o cliente particular relacionado con actividades asociadas con LA/FT	17
2.1.5.2 Señales de alerta para cliente particular relacionado con actividades asociadas con LA/FT	18
2.1.5.3 Señales de alerta con respecto a los empleados	19
2.1.5.4 Señales de alerta con respecto a Tesorería:.....	20
2.1.6 Operaciones inusuales	20
2.1.6.1 Análisis de operaciones inusuales	21
2.1.6.2 Identificación y análisis de operaciones sospechosas	22
CAPITULO III	23
ELEMENTOS DEL SAGRILAFT	23
3.1 POLITICA DE SARLAFT.....	23
3.2 PROCEDIMIENTOS	23
3.3 REPORTES	24
3.3.1 Reporte de operaciones sospechosas (ROS).....	25

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	3 de 40		

3.3.2 Reporte de operaciones intentadas	25
3.4 DOCUMENTACIÓN.....	25
3.5 RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD	26
3.6 CONFLICTOS DE INTERÉS	27
CAPITULO IV	28
OTROS ELEMENTOS DEL SAGRILAFI.....	28
4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ÓRGANOS DE CONTROL	28
4.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.....	28
4.2.1 Consejo directivo	28
4.2.2 Requisitos del oficial de cumplimiento	29
4.2.3 Funciones del oficial de cumplimiento.....	29
4.2.4 Funciones del revisor fiscal	32
4.2.5 Deberes generales de los empleados.....	32
4.3 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	33
4.4 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....	33
4.5 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA EMPRESARIAL.....	34
4.6 CAPACITACIÓN	34
4.7 ACREDITACION CON SOPORTES TODAS LAS OPERACIONES,NEGOCIOS Y CONTRATOS.....	35
4.8 INFORMES.....	35
4.9 REPORTES INTERNOS.....	35
4.9.1 Reportes a la UIAF	35
4.9.1.1 Reporte de operaciones intentadas y operaciones sospechosas (Reporte de ROS):	
36	
4.9.1.2 Reporte de ausencia de operaciones intentadas y operaciones sospechosas (Reporte de ausencia de ROS):.....	36
4.9.1.3 Otros reportes:.....	36
4.10 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUALSARLAFT	36
4.11 DOCUMENTACIÓN.....	38
5. MATERIALES NECESARIOS.....	39
6. RESPONSABLE POR LA SOCIALIZACIÓN DE ESTOS PROCESOS.....	40
7. RESPONSABLES POR LA EJECUCIÓN	40
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	40

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	4 de 40		

INTRODUCCIÓN

El presente Manual da cumplimiento al Circular Externa 009 de la Superintendencia Nacional de Salud, modificada por la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021, la cual establece procedimientos y medidas para la prevención, detección, control, monitoreo y cumplimiento del Sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT, el sistema comprende el diseño, aprobación e implementación de políticas y procedimientos para la prevención y control del riesgo de LA/FT.

Para todos los fines de este Manual se llamará a la EPSI ANAS WAYUU como la Entidad.

Las políticas, principios y procedimientos que aquí se consagran, están orientados a evitar que las operaciones de terceros y las de la Entidad, sean utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dineros u otros bienes provenientes de actividades delictivas, para dar la apariencia de legalidad a las mismas o financiar actos o grupos terroristas. La Entidad apoya de manera incondicional los esfuerzos que adelantan las autoridades, en el cumplimiento de los más altos estándares legales y postulados éticos y de negocios.

El sistema de prevención SARLAFT, se encuentra adecuado a las actividades y a los procedimientos que realiza la Entidad, brinda a los directivos, empleados y terceros, las directrices para la prevención del riesgo dentro del marco del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Este documento, se encuentra aprobado por la Consejo Directivo y responde a las necesidades que tiene la Entidad para cumplir con los requerimientos necesarios para la prevención y administración de los riesgos asociados al lavado de activos y la financiación del terrorismo.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	5 de 40		

CAPITULO I GENERALIDADES

1. PRESENTACIÓN

La EPSI Anas Wayuu es una entidad pública de carácter especial, sin ánimo de lucro, es vigilada y controlada por la Superintendencia Nacional de Salud, administradora del Régimen Subsidiado en Salud. Inició sus labores en julio de 2001 con el aporte de la Asociación de Cabildos y/o Autoridades Tradicionales de La Guajira – Asocabildos y la Asociación de Autoridades Indígenas Sumuywajat.

1.1 GLOSARIO

- **Beneficiario Final:** Se refiere a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción, incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.
- **Contraparte:** Es toda persona natural o jurídica con quien la Entidad formaliza una relación contractual o legal, sea empleado, directivo, contratista, proveedor que suministra medicamentos e insumos, contratos de red de prestadores, compradores y/o cualquier figura contractual.
- **Control del riesgo de LA/FT:** Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice la EPSI ANAS WAYUU.
- **Debida Diligencia:** Es el proceso mediante el cual la entidad adopta medidas para el conocimiento de la contraparte de su negocio (usuarios, proveedores, empleados, directivos, terceros), operaciones, y productos y el volumen de sus transacciones.
- **Factores de Riesgo de LA/FT:** Son aquellas circunstancias y características de los usuarios y/o contraparte, personas naturales y jurídicas, y de las operaciones que hacen que exista una mayor probabilidad de corresponder con una operación sospechosa de LA/FT.
- **Financiación del terrorismo:** Delito que comete toda persona que incurra en alguna

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	6 de 40		

de las conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal.

- **Fuentes de riesgo de LA/FT:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT en una entidad y se deben tener en cuenta para identificarlas situaciones que puedan generarle este riesgo en las operaciones, negocios o contratos que realiza.
- **Gestión del riesgo de LA/FT:** Consiste en la adopción de políticas y procedimientos que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT.
- **Herramientas de SARLAFT:** Son los medios que utiliza la Entidad para prevenir los riesgos que se presente el riesgo de LA/FT y para detectar operaciones intentadas, inusuales o sospechosas.
- **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.
- **Listas restrictivas nacionales e internacionales:** Relación de personas 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 u otros medios técnicos las listas OFAC, Interpol, Policía Nacional, entre otras.
- **Máximo Órgano Social:** Es el máximo órgano de gobierno de la Entidad o quien haga sus veces y puede variar su denominación según la figura jurídica de la que se trate.
- **Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático que realiza la Entidad, y mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de una política o de un proceso, así como la identificación de sus fortalezas y debilidades para recomendar medidas correctivas tendientes a optimizar los resultados esperados.
- **Oficial de Cumplimiento:** Persona encargada de la administración, cumplimiento, puesta en marcha, control, monitoreo del SARLAFT.
- **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

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	7 de 40		

controles establecidos o definidos no permitieron realizarla. Estas operaciones también deberán reportarse a la UIAF.

- **Operación Inusual:** Aquella cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica de las contrapartes, o que, por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de los parámetros de normalidad establecidos.
- **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.
- **Personas Expuestas Públicamente (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que por razón de su cargo manejan o han manejado recursos públicos, o tienen poder de disposición sobre estos o gozan o gozaron de reconocimiento público, esto según el Decreto 830 de 2021.
- **Políticas:** Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT en la Entidad. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT.
- **Reportes internos:** Son aquellos que se manejan al interior de la Entidad y están dirigidos al Oficial de Cumplimiento y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la Entidad, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.
- **Riesgo de LA/FT:** Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Entidad, por su propensión a ser utilizada directa o a través de sus operaciones, como instrumento para cometer los delitos de Lavado de Activos o la canalización de recursos para la Financiación del Terrorismo.
- **Riesgos Asociados al LA/FT:** Son aquellos a través de los cuales se puede llegar a materializar el riesgo de LA/FT, estos son: contagio, legal, operativo y reputacional.
- **Riesgo de Contagio:** Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Entidad directa o indirectamente, por acción de una persona natural o jurídica que posee

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	8 de 40		

vínculos con la misma.

- **Riesgo Legal:** Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Entidad al ser sancionada, multada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.
- **Riesgo Operativo:** Probabilidad de pérdida o daño que puede sufrir la Entidad al incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura, por fraude y corrupción, o por la ocurrencia de acontecimientos externos, entre otros.
- **Riesgo Reputacional:** Posibilidad de pérdida en que incurre la Entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, verdadera o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause una disminución de su base de usuarios, disminución de los negocios o ingresos, o incurrir en procesos judiciales.
- **Riesgo Inherente:** Es el nivel de riesgo propio de la actividad, cuya evaluación se efectúa sin considerar el efecto de los mecanismos de mitigación y de control.
- **Riesgo Neto o Residual:** Es el nivel resultante del riesgo después de la aplicación de los mecanismos de control o mitigación existentes a los riesgos inherentes.
- **SARLAFT.** Es el Sistema de prevención y control para la adecuada gestión del riesgo de Lavado de activos y financiación del terrorismo, y desde el cual se adoptan procedimientos y herramientas que contemplan todas las actividades que realiza la Entidad en el desarrollo de su objeto social según su tamaño, actividad económica y demás características particulares. Así mismo comprende el diseño, aprobación e implementación de las políticas y procedimientos que se adoptan para permitir el eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento del mismo.
- **Segmentación:** Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos que comparten características homogéneas al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	9 de 40		

- **Señales de alerta:** Son circunstancias particulares que llaman la atención y justifican un mayor análisis. Son realizadas por personas naturales o jurídicas que presentan como actividad económica principal o secundaria aquellas relacionadas con el sector salud.
- **Transacciones en Efectivo:** Es el recibo o entrega de dinero en efectivo debilletes o monedas, donde el sujeto de la transacción debe tener la condición de cliente y/o contraparte de la Entidad vigilada.
- **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, y que tiene como objetivo la prevención y detección de operaciones que puedan ser utilizadas para el Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo.

1.2 OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas, procedimientos y metodologías necesarias para gestionar los riesgos asociados al SARLAFT, al que se encuentra expuesta la Entidad, durante el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social.

1.3 ALCANCE

Este manual es aplicable a todos los empleados, directivos, usuarios, proveedores y terceros relacionados con la EPSI Anas Wayuu y sus políticas, metodologías, procedimientos y definiciones incluidas en el presente Manual, son de obligatorio cumplimiento y las violaciones a lo dispuesto en el mismo pueden someterlos a sanciones administrativas, legales disciplinarias y penales correspondientes.

1.4 MARCO LEGAL

El presente Manual ha sido establecido con base en la Constitución Política de Colombia, las leyes y decretos relacionados con la lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo, pero especialmente considerando lo siguiente:

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	10 de 40		

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 526 de 1999	Por medio de la cual se crea la unidad de información y análisis financiero.
Decreto Reglamentario 1497 de 2002	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 526 de 1999 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1121 de 2006	Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.
Ley 1122 de 2007	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.
Circular 009 de 2016	por la cual se imparten instrucciones relativas al sistema de administración del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y reporte de información.
Circular externa 20211700000005-5 de 2021	Instrucciones generales relativas al subsistema de administración del riesgo de corrupción, opacidad y fraude (Sicof) y modificaciones a las circulares externas 018 de 2015, 009 de 2016, 007 de 2017 y 003 de 2018.
Código penal, artículos 323,345 y 345 a	Ambos modificados por la ley de seguridad ciudadana 1453 de 2011, consagran respectivamente los tipos penales de lavados de activos y financiación del terrorismo y la responsabilidad penal por la omisión en el reporte de transacciones, movilización o almacenamiento de dinero en efectivo.

Adicionalmente Colombia ha ratificado las siguientes convenciones y convenios de Naciones Unidas:

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	11 de 40		

NORMA	DESCRIPCIÓN
Convención de Viena de 1988	La Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, adoptada el 20 de diciembre de 1988 en Viena, es el tercer tratado internacional que conforma el marco legal internacional para el control de drogas.
Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo de 1989.	La presente Convención tiene como objeto prevenir, sancionar y eliminar el terrorismo. Para tal efecto, los Estados Parte se comprometen a adoptar las medidas necesarias y fortalecer la cooperación entre ellos, de acuerdo con lo establecido en esta Convención.
Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) de 1990	Recomendaciones para prevenir el lavado de activos y posteriormente estableció nueve (9) recomendaciones especiales contra la financiación del terrorismo.
Convención de Palermo de 2000	La Convención contra la Delincuencia Organizada Transnacional, más conocida como la Convención de Palermo, es un tratado multilateral patrocinado por Naciones Unidas en contra del crimen organizado transnacional.
Convención de Mérida de 2003	Prevención; criminalización y aplicación de la ley; cooperación internacional; recuperación de activos; asistencia técnica e intercambio de información.
Norma ISO 37001-2016	Anticorrupción y ética empresarial: diseñada para ayudar a las organizaciones a implementar un sistema de gestión contra el soborno. Especifica una serie de medidas que su organización puede implementar para ayudar a prevenir, detectar y tratar el soborno.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	12 de 40		

Norma ISO 31000:2018	Gestión de riesgos que garantiza las medidas apropiadas para resguardar la vida de los seres humanos, bienes, operaciones, información, reputación entre otros en el entorno de la organización.
-----------------------------	--

CAPITULO II SARLAFT

2.1 ETAPAS DEL SARLAFT

2.1.1 Identificación de factores del riesgo de LA/FT/PADM

En esta etapa la Entidad identificó los riesgos de LA/FT/PADM, inherentes al desarrollo de la actividad que lleva a cabo a partir de los factores generadores del riesgo Contrapartes: (Empleados, Clientes, Proveedores, Directivos, Prestadores) Servicios, Canales y Jurisdicciones (Ver anexo Procedimiento para Identificación, medición, control y monitoreo)

Segmentación de Factores de Riesgo de LA/FT/PADM

Estructura metodológica y analítica de segmentación de factores de riesgo de LA/FT/PADM, de robustez técnica con aplicación estadística que garantiza el cumplimiento de requerimientos exigidos por la normatividad vigente sobre la materia. (Ver anexo Instructivo metodología de Segmentación.)

2.1.2 Medición / evaluación del riesgo LA/FT/PADM:

Una vez desarrollada la primera etapa de identificación, se procede a medir la probabilidad de ocurrencia del riesgo inherente de LA/FT/PADM, frente a cada uno de los factores de riesgo, lo mismo que el impacto en caso de materializarse mediante los riesgos asociados.

Dentro de la medición o evaluación del Riesgo LA/FT/PADM, la Entidad considera las siguientes actividades:

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	13 de 40		

- Establecer la metodología para la medición o evaluación del Riesgo LA/FT/PADM.
- Para obtener el nivel de riesgo se debe definir cuál es la probabilidad de que se materialice el riesgo y a su vez el impacto que provoca sobre las actividades diarias del negocio.
- **Riesgo = Probabilidad * impacto.** Para facilitar la calificación y evaluación a los riesgos la Entidad dispone de una matriz con una escala 5X5 que contempla un análisis cualitativo y cuantitativo, para presentar la magnitud de las consecuencias potenciales (impacto) y la posibilidad de ocurrencia (probabilidad).
- Los riesgos de mayor probabilidad y alto impacto requieren más atención, y, por lo tanto, esta herramienta de evaluación será el mecanismo para que los responsables de procesos tengan control y responsabilidad sobre el resultado final de los riesgos.

2.1.3 Control de riesgo

El control del riesgo corresponde a las medidas que se toman para controlar el riesgo inherente de la Entidad, en razón de los factores de riesgo y los riesgos asociados de LA/FT/PADM.

Para controlar el Riesgo de LA/FT/PADM, la Entidad considera las siguientes actividades:

- Establecer controles en sus procesos, definir herramientas para la detección de operaciones inusuales y operaciones sospechosas, como la plataforma INSPEKTOR con base en los Riesgos de LA/FT/PADM identificados.
- La Entidad obtiene el riesgo residual, tomando como base la Clasificación del Riesgo Inherente vs Probabilidad por Impacto, una vez que se han aplicado los controles.

2.1.3.1 Mecanismos de prevención y control LA/FT/PADM

Debida diligencia y debida diligencia intensificada.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	14 de 40		

- Identificar a la contraparte y verificar su identidad utilizando documentos, datos o información confiable, de fuentes independientes.
- Identificar al beneficiario final de la contraparte y tomar medidas razonables para verificar su identidad.
- Tratándose de personas jurídicas, se deben tomar medidas razonables para conocer la estructura de su propiedad con el fin de obtener el nombre y el número de identificación de los beneficiarios finales, haciendo uso de la herramienta INSPEKTOR.
- Realizar una debida diligencia continua de la relación comercial y examinar las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones que se realicen sean consistentes con el conocimiento que tiene la Entidad sobre la contraparte, su actividad comercial y el perfil de riesgo, incluyendo, cuando sea necesario, la fuente de los fondos.
- El monitoreo y actualización del proceso de debida diligencia deberá hacerse con la periodicidad y regularidad establecidas por nuestra entidad, mínimo una vez cada año o cada vez que aparezca necesario conforme a los cambios de las condiciones jurídicas, económicas, técnicas, operativas y reputacionales de la contraparte, y no sólo en el momento de su vinculación.
- Consultar permanentemente las listas vinculantes en el Módulo de INSPEKTOR contratado para tal fin y realizar otro tipo de pesquisas necesarias. (consultas en Google, redes sociales, paginas oficiales, documentación etc.).

2.1.4 Monitoreo del riesgo LA/FT/PADM

La etapa del monitoreo corresponde a un conjunto de indicadores y reportes que nos permite a los responsables del sistema gestionarlo y determinar las acciones necesarias para su correcto funcionamiento.

El monitoreo consiste en el seguimiento efectivo a los perfiles de riesgo y en general al SAGRILAF, con los siguientes propósitos:

- Efectuar comparaciones sobre la evolución del riesgo inherente, frente al riesgo residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	15 de 40		

- Elaborar reportes sobre la efectividad de los controles implementados y sobre la evolución de los riesgos, asegurando la comprensión y funcionamiento oportuno de dichos controles.
- Establecer indicadores descriptivos y/o prospectivos que evidencien potenciales fuentes de riesgo de LA/FT/PADM.
- Asegurar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Entidad
- Determinar si los procedimientos de control son idóneos, interpretan los postulados normativos y reglamentarios vigentes, si comprenden todas las operaciones y negocios de la Entidad y si son aplicados por todos los empleados de la Entidad, así como el grado de eficacia de los mismos.

2.1.5 Señales de alerta

Las señales de alerta son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que permiten identificar comportamientos atípicos de las variables relevantes definidas en el SARLAFT y sirven para:

- Identificar comportamientos inusuales de los usuarios, proveedores, empleados y situaciones atípicas en general.
- Llamar la atención sobre un cliente, proveedor, empleado o situación que requiere mayor análisis.
- Reconocimiento de una operación que corresponde a una tipología LA/FT.

A continuación, se señalan las actividades que, por su inusualidad, merecen mayor cuidado en la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo:

- Características inusuales de las actividades, productos o lugares de procedencia.
- Inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación, dirección de domicilio, o ubicación del tercero.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	16 de 40		

- Sectores económicos susceptibles de ser utilizados como mecanismo para realizar operaciones de lavado de activos o para financiamiento del terrorismo.
- Presentación de documentación falsa o que no se pueda verificar por parte de un tercero.
- Entidades que se niegan a presentar información sobre su actividad económica, origen de fondos, información básica del Representante Legal o la documentación exigida por la entidad para su vinculación.
- Los montos, la frecuencia o características de la operación no guardan relación con la actividad de la Entidad.
- Estados financieros presentados por un Contador sin matrícula profesional.
- Desplazamientos constantes de profesionales de la salud a conocidas zonas de influencia de grupos terroristas
- Personas vinculadas con el sector de la salud con altos movimientos financieros, no acordes con su perfil económico.
- Profesionales de la salud que reciben depósitos desde zonas de alto riesgo y en las cuales no presta sus servicios regularmente.
- Empleados del sector de la salud que figuran como directivos en varios establecimientos comerciales con actividades diferentes a su ejercicio profesional.
- Importaciones de productos que pueden ser utilizados por organizaciones criminales para su funcionamiento (equipos de telecomunicaciones, generadores, motores, montacargas, embarcaciones, entre otros) desde países reconocidos abiertamente como cooperantes de grupos terroristas.
- Constitución de sociedades que realizan compra de materias primas que también sirven como insumos para la producción de sustancias psicoactivas.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	17 de 40		

2.1.5.1 Señales de alerta para proveedor o cliente particular relacionado con actividades asociadas con LA/FT

- Los documentos solicitados para la creación y vinculación del proveedor o usuarios son falsos o presentan inconsistencias.
- La actividad económica registrada en el certificado de cámara de comercio, registra cancelada ante el Registro Único Empresarial y Social (RUES - Confecámaras).
- Proveedor cambia constantemente de razón social.
- Las referencias y contactos indicados por el proveedor son inconsistentes.
- Proveedor que se rehúsa a entregar documentos que justifiquen el origen de sus recursos y desarrollo de su actividad económica.
- Cambios frecuentes de cuenta bancaria para realizar el pago de la negociación sin justificación alguna.
- Los volúmenes de los productos comprados no son acordes a la infraestructura de la Entidad, evidenciados a través de su histórico transaccional.
- Proveedores con sociedades recientemente constituidas realizando negociaciones exageradas de importación o exportación.
- Cambio del personal de contacto con quien se hace la referenciación de manera frecuente y que notifica cambios importantes en la negociación como: cuenta, razón social (actos de hacker).
- Ubicación de los proveedores en paraísos fiscales.
- Propietarios de Entidades cuyo origen de fondos provienen de Entidades sin ánimo de lucro como ONG.
- Proveedor propietario de varias empresas con niveles mínimos de prevención de LA/FT.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	18 de 40		

- Algunos de los directivos de la empresa contratada presentan antecedentes relacionados con LA/FT
- La debida diligencia realizada al proveedor revela información falsa o relacionada con delitos de LA/FT.
- El proveedor solicita que el pago de la negociación se realice en una cuenta de un país diferente al de la ubicación de su negocio y sin tener justificación alguna.
- Proveedor que se niega a suministrar información acerca de sus vínculos con empleados públicos y políticos nacionales o extranjeros.
- Vínculos con proveedores catalogados como PEP's propietarios de varias Entidades a nivel nacional o en el exterior.

2.1.5.2 Señales de alerta para cliente particular relacionado con actividades asociadas con LA/FT

- Los documentos solicitados para la creación y vinculación de los usuarios son falsos o presentan inconsistencias.
- Las referencias y contactos indicados por el cliente son inconsistentes.
- Cliente que se rehúsa a entregar documentos que justifiquen el origen de sus recursos y desarrollo de su actividad económica.
- La debida diligencia realizada al cliente revela información falsa o relacionada con delitos de LA/FT.
- Cliente que se niega a suministrar información acerca de sus vínculos con empleados públicos y políticos nacionales o extranjeros.
- Vínculos con usuarios catalogados como PEP's propietarios de varias Entidades a nivel nacional o en el exterior.
- Tercero con antecedentes asociados a LA/FT que realiza amenazas o intentos de soborno al funcionario de nuestra Entidad, con el fin de aceptar información

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	19 de 40		

incompleta, falsa o para que no diligencie el formato de creación y vinculación con los datos reales del mismo.

2.1.5.3 Señales de alerta con respecto a los empleados

- Empleados de la entidad, incluidos en listas restrictivas asociados a LA/FT.
- Personal en proceso de contratación que posterior al estudio de seguridad se encuentre incluido en Listas Restrictivas antes de la contratación.
- Empleado que evita la verificación en listas restrictivas para favorecer a un candidato con antecedentes asociados a LA/FT para realizar la contratación final.
- Empleado que posterior a su contratación, se vincula a bandas delincuenciales y aprovechan el conocimiento del negocio para realizar delitos asociados a LA/FT.
- Empleado referido por altos directivos y que se encuentre vinculado en Listas Restrictivas.
- Empleado que cambia significativamente de condición económica e incremento de su patrimonio (vehículos, propiedades, lujos) sin justificación alguna del origen de sus recursos.
- Empleado que conociendo la información del proveedor, cliente o empleado catalogado como PEP's, no reporta ni registra sus datos para no levantar sospechas sobre la inversión en los negocios solicitados.
- Empleado que permanece frecuentemente en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual. Excepción: con autorización.
- Empleado que posterior a su contratación desarrolle otras actividades secundarias que puedan relacionarlo con actividades delictivas. Ejemplo: Proveedores Ficticios.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	20 de 40		

- Ingreso de maletines y paquetes con productos ilícitos.
- Empleados de la entidad que sean identificados consumiendo productos narcóticos (red de microtráfico).
- Realizar y recibir llamadas telefónicas con fines de extorsión.
- Identificar personal de la entidad realizando actividades de préstamos en efectivo por sumas desorbitantes que superen el nivel salarial estipulado.

2.1.5.4 Señales de alerta con respecto a Tesorería:

- Frecuente cambio de cuentas bancarias del proveedor sin justificación alguna por parte del área responsable.
- Cliente que realiza giros sin haberlo creado en el sistema, se desconoce el motivo del envío.

2.1.6 Operaciones inusuales

Cuando una operación genere una señal de alerta, debe ser analizada y evaluada con mayor cuidado por parte del Oficial de Cumplimiento, con el fin de determinar si es o no consistente con la actividad o proceder normal de la contraparte. Es responsabilidad de los empleados de la entidad informar las posibles operaciones inusuales y reportarlas al Oficial de Cumplimiento.

La metodología que se debe seguir para la detección de operaciones inusuales es la siguiente:

- Identificar la(s) señal(es) de alerta en la operación para que sea catalogada como inusual.
- Determinar la coherencia entre la señal y la justificación de la misma, con el fin de evaluar la razonabilidad o justificación de la operación.
- Después de realizada la evaluación de la operación y si persisten características inusuales en la misma, se deberá informar al Oficial de cumplimiento.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	21 de 40		

- Cuando una operación es reportada al Oficial de Cumplimiento como inusual se solicitará y evaluará la siguiente información:
 - ✓ Actividad que desarrolla la contraparte.
 - ✓ Soporte de la señal de alerta presentada y de los movimientos que determinaron que la operación es inusual.
 - ✓ Carpeta con los documentos de vinculación y copias soporte de las operaciones que haya realizado la contraparte.
 - ✓ Si se requiere una mayor diligencia el Oficial de Cumplimiento solicitara al reportante soporte para complementar la justificación de la misma.
- Si la operación inusual no logra ser justificada será catalogada como una operación sospechosa.
- El manejo de las operaciones sospechosas se establece en el “Procedimiento detección de operaciones inusuales y sospechosas”.

2.1.6.1 Análisis de operaciones inusuales

- Una vez la situación es catalogada como inusual, el Oficial de Cumplimiento tendrá que determinar si la situación es sospechosa o no (ver definición de operación sospechosa definida en el presente manual). La decisión de determinar si una operación es sospechosa se debe basar en los siguientes supuestos:
- Basta con la existencia de una sospecha. Se trata entonces de un nivel de conocimiento menor; no se requiere certeza o demostración más allá de la duda razonable.
- El análisis que conduce a calificar a una operación como sospechosa, se centra en las características de la operación bajo análisis (subjetivo) y diferentes evidencias.
- No debe realizarse una labor probatoria como tal, de hecho, es posible desconocer el delito fuente.
- La entidad al ser un particular, debe realizar el análisis única y exclusivamente con la información disponible en la entidad y con la información pública que

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	22 de 40		

pueda obtener.

- El manejo de las operaciones inusuales se establece en el “Procedimiento detección de operaciones inusuales y sospechosas”. (ver anexo).

2.1.6.2 Identificación y análisis de operaciones sospechosas

Para identificar una operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento evaluará las operaciones reportadas como inusuales o provenientes de señales de alerta.

- El primer paso para reconocer si la operación y/o transacción es sospechosa, es saber lo suficiente sobre el cliente, el proveedor, empleado y/o tercero. Son operaciones sospechosas aquellas operaciones que, conforme al buen criterio, se estimen en todo caso como irregulares o extrañas, a tal punto que escapan de lo simplemente usual.
- El Oficial de Cumplimiento debe abandonar cualquier elemento de juicio subjetivo que contenga algún tipo de conflicto de interés y se basará para determinar una operación sospechosa en las señales de alerta definidas, la tipificación realizada del delito de lavado de activos y financiación del terrorismo, el análisis de la documentación soporte de la operación inusual y el estudio del cliente, el proveedor, empleado y/o grupo de interés frente a su perfil.
- Las operaciones determinadas como sospechosas deben ser reportadas a la UIAF.
- Todos los empleados están obligados a guardar reserva de la información reportada y por lo tanto no podrán informar a los usuarios, proveedores, otros empleados y/o grupo de interés relacionados en los reportes de operación sospechosa remitidos a la UIAF.
- Los documentos originales que soportan la detección y reporte de la operación sospechosa, deben conservarse de acuerdo a las políticas de documentación establecidas por la entidad por un periodo mínimo de cinco años, con las debidas seguridades, a efectos de hacerlos llegar de manera completa y oportuna a las autoridades competentes en el evento que cualquiera de ellas lo soliciten.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	23 de 40		

- El manejo de las operaciones sospechosas se establece en el “Procedimiento detección de operaciones inusuales y sospechosas”. (ver anexo).

CAPITULO III

ELEMENTOS DEL SAGRILAFT

3.1 POLITICA DE SARLAFT

La Política aplica a la asamblea general de asociados, asociación de cabildos y autoridades tradicionales de la guajira y asociación Sumuywajat, Consejo directivo, empleados, usuarios, proveedores, contratistas y terceros que intervienen en las actividades desarrolladas por nuestra Entidad.

La Política da cumplimiento a la normatividad colombiana y lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Salud, con las herramientas mencionadas posteriormente genera mecanismos de control y monitoreo, para prevenir y ayudar a combatir cualquier actividad criminal que generen riesgos a nuestra Entidad.

La Política esta publicada al interior de la Compañía. (ver Política SARLAFT).

3.2 PROCEDIMIENTOS

La Entidad estable procedimientos para la adecuada implementación y funcionamiento de los elementos y las etapas del SARLAFT, así como las acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo, estos procedimientos que se encuentran anexos a este Manual:

- Procedimiento para Identificación, medición, control y monitoreo.
- Procedimiento para el Reporte ante la UIAF.
- Procedimiento para Detección operaciones inusuales y sospechosas.
- Procedimiento para la Admisión de Clientes.
- Procedimiento para Admisión de PEP's.
- Procedimiento para el Conocimiento de empleados.
- Procedimiento para el Conocimiento de proveedores.
- Procedimiento para el Manejo del efectivo.
- Procedimiento para Consultas en listas restrictivas.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	24 de 40		

3.3 REPORTES

El Oficial de Cumplimiento informará a el Consejo Directivo de la entidad las operaciones que tengan la calificación de sospechosas y que por tanto deben ser informadas a la UIAF.

El reporte de operaciones sospechosas a la UIAF será realizado por el Oficial de Cumplimiento, inmediatamente, mediante ingreso del reporte al aplicativo SIREL (ROS).

- Una vez reciba el número consecutivo de recibido de la UIAF, deberá imprimirlo y conservarlo en el archivo junto con los documentos soporte del ROS.
- Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento conservar los documentos que cada empleado designado enviará con el propósito de certificar la ausencia de operaciones inusuales o sospechosas.
- Para soportar la decisión y determinar una operación como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento deberá hacer un seguimiento a la información suministrada con el propósito de hacer llegar en forma completa y oportuna a las autoridades, los informes cuando éstas los soliciten.
- Cuando los empleados no detecten operaciones inusuales e intentadas deben reportar la inexistencia al Oficial de Cumplimiento por correo electrónico mensualmente.
- Los documentos originales que soportan la detección y reporte de la operación sospechosa, deben conservarse de acuerdo a las políticas de documentación establecidas en por nuestra entidad, con las debidas seguridades, a efectos de hacerlos llegar de manera completa y oportuna a las autoridades competentes en el evento que cualquiera de ellas lo soliciten.
- Todas las actividades realizadas durante el análisis de las operaciones inusuales y sospechosas son un instrumento para tomar decisiones gerenciales para las relaciones establecidas entre la entidad y sus contrapartes. Las decisiones de negocio pueden ser acciones preventivas o correctivas que van más allá de un ROS, a continuación, describiremos las siguientes medidas:

✓ Establecer monitoreo y seguimiento a contrapartes (usuarios,

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	25 de 40		

proveedores, empleados, terceros).

- ✓ Terminar relaciones contractuales.
- ✓ Realizar cambios en los servicios o los contratos.
- ✓ Limitar operaciones o cupos a las contrapartes.
- ✓ Realizar una debida diligencia con mayor detalle. (debida diligencia ampliada)
- ✓ Solicitar información adicional durante el procedimiento de conocimiento de su contraparte. (debida diligencia ampliada).

3.3.1 Reporte de operaciones sospechosas (ROS)

Una vez la operación inusual o señal de alerta es analizada por parte del oficial de cumplimiento y se determina que es una operación sospechosa, debe ser reportada inmediatamente a la UIAF mediante los medios dispuestos para ello.

Es importante resaltar que una Operación Sospecha tiene cuatro características principales:

- ✓ Son reservadas y de carácter confidencial.
- ✓ No constituyen denuncias penales.
- ✓ No se tiene que tener certeza del delito.
- ✓ No genera ningún tipo de responsabilidad.

3.3.2 Reporte de operaciones intentadas

Las operaciones Intentadas se configuran 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 porque los controles establecidos o definidos no le permiten realizarla.

3.4 DOCUMENTACIÓN

Las etapas y los elementos del SARLAFT implementados en la entidad se encuentran debidamente documentados, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

La documentación cuenta con:

- ✓ Respaldo físico.
- ✓ Respaldo magnético.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	26 de 40		

- ✓ Requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por quienes estén autorizados.
- ✓ Criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de la misma.

Dentro de la documentación se encuentra:

- ✓ Manual de procedimientos del SARLAFT.
- ✓ Los documentos y registros que evidencien la operación efectiva del SARLAFT.
- ✓ Los informes del Consejo Directivo, el representante legal, el oficial de cumplimiento y los órganos de control.
- ✓ Procedimientos.
- ✓ Formatos.
- ✓ Código de ética y buen gobierno.

3.5 RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

En cumplimiento a lo establecido por el art.105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero – EOSF, modificado por el artículo 2 de la Ley 1121 de 2006, todas las actuaciones y/o actividades que se deriven de la aplicación del presente Manual SARLAFT por parte de los empleados de nuestra entidad, no podrán darse a conocer a los terceros, particularmente las operaciones inusuales que hayan identificadas o las personas que hayan efectuado o intentado efectuar operaciones catalogadas como operaciones sospechosas, máxime si fueron sujetas de reporte interno o a la autoridad competente; en razón de lo anterior es deber de los empleados de la entidad guardar absoluta reserva sobre dicha información.

- Será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, velar porque la información del SARLAFT cuente con respaldos físicos y se garantice su integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.

La información, tanto física como digital, debe tener restricciones de acceso, de manera que solo se permita su consulta por parte de:

- ✓ La Unidad de Información y Análisis Financiero o la fiscalía general de la Nación.
- ✓ Los órganos de control interno de la entidad.
- ✓ Los empleados de la entidad según las obligaciones y responsabilidades que deban llevar a cabo en materia de SARLAFT, de acuerdo con las funciones establecidas para los mismos en el presente Manual.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	27 de 40		

3.6 CONFLICTOS DE INTERÉS

Si alguno de los directivos o empleados de la Entidad se enfrentasen a conflictos de interés, deberán darle a conocer tal situación a su superior jerárquico inmediato, para que él tome las decisiones pertinentes, teniendo en cuenta que existe una política implementada en la entidad para este fin en el Código de ética y buen gobierno.

Se entiende como conflicto de interés, aquella situación en la que el juicio del individuo y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Dentro de las políticas de conflictos de interés se deben considerar las siguientes:

- Todas las decisiones y acciones se tomarán en beneficio de los intereses de la entidad.
- Ni los directivos, ni ningún empleado tomarán para ellos mismos o terceros ninguna oportunidad de negocios que pertenezca a la entidad.
- Los directivos y empleados deberán revelar inmediatamente cualquier conflicto de interés
- Los directivos y empleados se abstendrán o se retirarán de los procesos o actividades de debate votación u otros procesos de toma de decisiones cuando exista o pueda surgir un conflicto de interés.
- La Gerencia y cada una de las direcciones de la entidad deben liderar con el ejemplo y brindar orientación sobre los conflictos de interés.
- Durante el proceso de contratación de nuevos empleados, estos pondrán en conocimiento de la entidad cualquier conflicto de intereses.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	28 de 40		

CAPITULO IV

OTROS ELEMENTOS DEL SAGRILAFT

4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ÓRGANOS DE CONTROL

Nuestra entidad cuenta con la estructura apropiada teniendo en cuenta el tamaño y operaciones de la misma para respaldar la efectiva y eficiente gestión del riesgo LA/FT.

4.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

4.2.1 Consejo directivo

El Consejo Directivo de nuestra entidad asume el compromiso de impulsar a nivel institucional la cultura del SARLAFT, para lo cual se definen en el Manual de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, planes de comunicación, concientización y capacitación sobre el SARLAFT a todos los niveles de la EPSI.

Para la implementación del SARLAFT se asignan las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas para la prevención y control del riesgo de LA/FT que harán parte del SARLAFT, para una posterior aprobación por la Asamblea.
2. Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
3. Garantizar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento del SARLAFT, teniendo en cuenta las características del riesgo de LA/FT y el tamaño de la EPSI ANAS WAYUU. Este equipo de trabajo humano y técnico será de permanente apoyo para que el Oficial de Cumplimiento lleve a cabalidad sus funciones;
4. Designar al Oficial de Cumplimiento y su respectivo suplente. Para efectos de dar cumplimiento a la Circular Externa 009 del 21 de abril de 2016 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud, el Consejo Directivo dará a conocer el nombramiento del Oficial de Cumplimiento a la Superintendencia Nacional de Salud.
5. Incluir en el orden del día de sus reuniones, la presentación del informe del Oficial de

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	29 de 40		

Cumplimiento, por lo menos una vez al año o cuando este lo determine necesario.

6. 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;
7. Aprobar los criterios objetivos y establecer los procedimientos y las instancias responsables de la determinación y Reporte de las Operaciones Sospechosas (ROS).
8. Aprobar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT;
9. Designar la(s) instancia(s) responsable(s) del diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

4.2.2 Requisitos del oficial de cumplimiento

Son los contemplados en la Circular externa 009 de 2016 expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

4.2.3 Funciones del oficial de cumplimiento

Al Oficial de Cumplimiento les corresponde desempeñar las siguientes funciones:

1. Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT;
2. Elaborar y desarrollar los procesos y procedimientos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas aprobadas para la implementación del SARLAFT.
3. Identificar las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones que realiza la entidad.
4. Implementar y desarrollar los controles a las situaciones que puedan generar riesgo de LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realiza la entidad.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	30 de 40		

5. Realizar seguimiento o monitoreo a la eficiencia y la eficacia de las políticas, procedimientos y controles establecidos.
6. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al riesgo de LA/FT de la entidad.
7. Participar en el diseño y desarrollo de los programas de capacitación sobre el riesgo de LA/ FT y velar por su cumplimiento;
8. Proponer al Consejo Directivo los ajustes o modificaciones necesarios a las políticas del SARLAFT.
9. Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los empleados.
10. Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales, intentadas o sospechosas y realizar el reporte de estas dos últimas a la UIAF.
11. Realizar todos los reportes a la SNS, incluidas las actas de aprobación de la política, así como el manual de procedimientos.
12. Mantener actualizados los datos de la entidad ante la UIAF, utilizando los canales de comunicación correspondientes.
13. Informar a la UIAF cualquier cambio de usuario del Sistema de Reporte en Línea (SIREL)
14. Gestionar adecuadamente los usuarios del Sistema de Reporte en Línea (SIREL).
15. Revisar los documentos publicados por la UIAF en la página web como anexos técnicos, manuales y utilidades que servirán de apoyo para la elaboración de los reportes.
16. Diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
17. Analizar los informes presentados por la Revisoría Fiscal interna o quien ejecute funciones similares o haga sus veces, y los informes que presente el Revisor Fiscal

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	31 de 40		

para que sirvan como insumo para la formulación de planes de acción para la adopción de las medidas que se requieran frente a las deficiencias informadas, respecto a temas de SARLAFT.

18. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Directivo que haga sus veces, los criterios objetivos para la determinación de las operaciones sospechosas, así como aquellos para determinar cuáles de las operaciones efectuadas por usuarios serán objeto de consolidación, monitoreo y análisis de operaciones inusuales.
19. Presentar cuando menos, de forma semestral a los administradores y anualmente al Consejo Directivo, un informe por escrito donde exponga el resultado de su 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 monitoreo y seguimiento 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.
- ✓ El cumplimiento 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 de control del riesgo de LA/FT aprobados por el Consejo Directivo.
- ✓ 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.
- ✓ No podrán contratarse con terceros las funciones asignadas al Oficial de Cumplimiento, ni aquellas relacionadas con la identificación y reporte de operaciones

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	32 de 40		

inusuales, así como las relacionadas con la determinación y Reporte de Operaciones Sospechosas.

- ✓ La designación del Oficial de Cumplimiento no exime a los administradores y demás empleados sobre la obligación de comunicarle y/o informarle internamente a este, sobre la ocurrencia de operaciones inusuales, sospechosas o intentadas (anormalidades dentro de las actividades y/u operaciones propias del negocio que realiza la EPSI ANAS WAYUU), de acuerdo con el “Procedimiento de detección de operaciones inusuales y sospechosas”.

4.2.4 Funciones del revisor fiscal

1. De conformidad con lo previsto en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 207 del Código de Comercio, el revisor fiscal deberá cerciorarse que las operaciones, negocios y contratos que celebre o cumpla la Entidad, se ajustan a las instrucciones y políticas aprobadas por el Consejo directivo.
2. Asimismo, deberá dar cuenta por escrito cuando menos, de forma anual a el Consejo Directivo del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el SARLAFT.
3. De igual forma, deberá poner en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SARLAFT o de los controles establecidos.
4. Finalmente, deberá rendir los informes que, sobre el cumplimiento a las disposiciones contenidas en esta Circular, le solicite la Superintendencia Nacional de Salud.
5. En consecuencia, el revisor fiscal debe establecer las medidas necesarias que le permitan cumplir con lo señalado en este numeral.

4.2.5 Deberes generales de los empleados

Dados los principios éticos que profesa nuestra entidad, la política que rige sus operaciones y la filosofía en que se apoya, todos los negocios que realicen los empleados en su nombre, se harán con absoluta transparencia, ética y responsabilidad.

El principal deber del empleado es el de mantener un estricto compromiso con las

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	33 de 40		

políticas de transparencia, control y prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo fijadas por el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Conocer las disposiciones que sobre el riesgo de LA/FT establece la ley.
- Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por la entidad orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen en la entidad se presente el lavado de activos y/o financiamiento al terrorismo.
- Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el Código de Ética.
- Reportar operaciones inusuales y sospechosas al Oficial de Cumplimiento.

Es deber de la entidad, sus órganos de administración y de control, su Oficial de cumplimiento y demás empleados, asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el lavado y financiamiento al terrorismo, con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, sino de proteger la imagen y la reputación de la entidad.

4.3 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La entidad cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para garantizar la adecuada administración del riesgo de LA/FT, al contar con un soporte tecnológico acorde con sus actividades, operaciones, riesgo y tamaño.

4.4 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La entidad cuenta con un sistema efectivo, eficiente y oportuno de reportes tanto internos como externos, que garantiza el funcionamiento de sus procedimientos y los requerimientos de las autoridades competentes.

El presente manual se incorpora para su consulta permanente en la Intranet y en la página Web de nuestra entidad.

De igual manera y con el fin de dar a conocer las pautas de comportamiento que deben seguir las personas vinculadas directa o indirectamente frente a la disposición en la prevención, detección y control al lavado de activos, manejo de la información, conflicto de intereses, imagen de la entidad y demás normas y manuales relacionados con la conducta que deben profesar en concordancia con sus puestos de trabajo y en sus vínculos comerciales, se elabora un documento donde el empleado al suscribirlo, se

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	34 de 40		

compromete a aceptar y cumplir con lo preceptuado en el presente manual.

4.5 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA EMPRESARIAL.

Con el fin de dar a conocer las pautas de comportamiento que deben seguir las personas vinculadas directa o indirectamente frente a la disposición en la prevención, detección y control al lavado de activos, manejo de la información, conflicto de intereses, imagen de la entidad y demás normas y manuales relacionados con la conducta que deben profesar en concordancia con sus puestos de trabajo la entidad ha adoptado un Código de ética y buen gobierno.

4.6 CAPACITACIÓN

En la Entidad el área de Talento Humano desarrollará programas de capacitación sobre el Sistema de SARLAFT, considerando los siguientes aspectos:

- Las capacitaciones serán actualizadas y revisadas conforme a las prácticas de gestión del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Los empleados relacionados con los procesos de vinculación de usuarios, de vinculación de proveedores, pagos e ingresos, recibirán una capacitación como mínimo anual o cuando lo considere el Oficial de Cumplimiento sobre la actualización en temas de LA/FT, de acuerdo a las necesidades específicas.
- Después de recibida la capacitación los empleados presentaran una evaluación con el fin de garantizar que los conceptos fueron asimilados.
- Se deben dejar constancia del material utilizado durante la capacitación, la asistencia a la misma por parte de los empleados y la evaluación realizada.
- Los medios para la realización de la capacitación podrán ser presenciales o virtuales, los cuales serán incluidos durante la inducción del personal.
- Se realizan procesos de conocimiento a los nuevos empleados y concientización al personal perteneciente a la entidad.
- La capacitación recibida por los empleados deberá ser certificada y se deja constancia de la misma, esta reposará en su correspondiente hoja de vida.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	35 de 40		

4.7 ACREDITACION CON SOPORTES TODAS LAS OPERACIONES, NEGOCIOS Y CONTRATOS

En la entidad se prohíbe la realización de actividades, negocios y contratos sin que exista el respectivo soporte interno o externo, debidamente fechado y autorizado por quienes intervienen en ellos o los elaboren. Todo documento que acredite transacciones, negocios o contratos, además de constituir el soporte de la negociación y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantarlas autoridades competentes.

4.8 INFORMES

Para realizar el seguimiento al sistema se definieron los siguientes informes internos que fortalecerán la gestión y evaluación a la exposición del riesgo LA/FT.

- El informe del Oficial de Cumplimiento al Representante Legal, este informe tiene una periodicidad mínima semestral, el cual será presentado al Consejo Directivo por parte del Representante Legal.
- El informe del Representante Legal al Consejo Directivo con el resumen de la gestión llevada a cabo del riesgo de LA/FT. Este informe tendrá una periodicidad semestral e incluye un seguimiento a los eventos de riesgos identificados, la efectividad de los controles, el perfil de riesgo inherente y perfil de riesgo residual.
- El Representante Legal, podrá incluir el informe sobre la implementación, desarrollo y avances del SARLAFT.

4.9 REPORTES INTERNOS

Los reportes internos son de uso exclusivo de la EPSI ANAS WAYUU.

4.9.1 Reportes a la UIAF

Los reportes son entregados en la forma que dispone la UIAF, conforme a las instrucciones impartidas por la entidad, como se muestra a continuación:

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	36 de 40		

4.9.1.1 Reporte de operaciones intentadas y operaciones sospechosas (Reporte de ROS):

Una operación intentada o una operación sospechosa debe reportarse de manera inmediata como ROS directamente a la UIAF, entendiéndose por inmediato el momento a partir del cual la entidad toma la decisión de catalogar la operación como intentada o sospechosa. Para el efecto tan solo se requiere que la operación sea sospechosa en los términos definidos en la presente Manual.

El envío del ROS a la UIAF no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para la Entidad como reportantes, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte.

Los soportes de la operación reportada se organizan y conservar como mínimo por cinco (5) años, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, los empleados deberán entender por reporte de manera inmediata: el lapso que transcurre entre que el sujeto obligado toma la decisión de catalogar la operación como sospechosa y documentarla, plazo que en ningún caso puede exceder de ocho (8) días calendario.

4.9.1.2 Reporte de ausencia de operaciones intentadas y operaciones sospechosas (Reporte de ausencia de ROS):

Si durante el mes inmediatamente anterior, la entidad no realizó ningún ROS a la UIAF, dentro de los 10 primeros días calendario del mes siguiente deberá reportar a la UIAF que durante el mes anterior no efectuaron Reporte de Operaciones Sospechosas.

4.9.1.3 Otros reportes:

La UIAF establece otros reportes y/o controles para ser entregados en los términos y periodicidad que determine, de acuerdo con los riesgos y vulnerabilidad de LA/FT detectados.

4.10 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL SARLAFT

Las disposiciones contenidas en el presente Manual SARLAFT son de estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de la entidad y la violación o incumplimiento del mismo se considera como falta grave por parte del empleado que

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	37 de 40		

podrá dar lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias, así como justa causa de terminación de contrato de trabajo, de acuerdo a lo establecido en el “reglamento interno de trabajo” de nuestra entidad.

Dentro de las causales de incumplimiento se consideran las siguientes:

- ✓ El incumplimiento por parte del empleado al deber de reportar de forma inmediata a su jefe inmediato y/o al oficial de cumplimiento, cualquier operación intentada, inusual o sospechosa en la que incurra: el mismo empleado, compañeros de trabajo o clientes, sobre la cual tenga conocimiento en los términos del presente manual.
- ✓ Ocultar y no reportar y suministrar durante el proceso de selección y contratación información sobre la existencia de antecedentes, o de encontrarse inmerso en un proceso de investigación por participación, colaboración, patrocinio o cualquier otra modalidad de intervención en situaciones de ocultamiento, manejo, inversión, aprovechamiento o circunstancias similares, de dineros u otros bienes provenientes de actividades relacionadas con LA/FT/PADM (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).

El incumplimiento se configura en el momento en que para la entidad se hace evidente la situación omitida por el empleado en el proceso de selección y contratación.

- ✓ Omitir reportar y/o informar al jefe inmediato o al oficial de cumplimiento de manera inmediata durante la relación laboral, el hecho que sea vinculado en calidad de investigado en un proceso de ocultamiento, manejo, inversión, aprovechamiento o circunstancias similares, de dineros u otros bienes provenientes de actividades relacionadas con LA/FT/PADM (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).
- ✓ Ser condenado por las autoridades competentes por actividades relacionadas con LA/FT/PADM (Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva).
- ✓ Ser sujeto de sanciones impuestas o ejecutadas por el Departamento de la Oficina del Tesoro de Control de Activos Extranjeros, el Departamento de Estado de Estados Unidos, el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, la Unión Europea, u otra autoridad competente relevante.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	38 de 40		

- ✓ El uso inadecuado, la divulgación, alteración, fallas o negligencia en la seguridad de la información, el compartir de cualquier modo la información contenida en la herramienta de las listas restrictivas y vinculantes cuando en razón a su cargo le haya sido delegada, entregada, compartida para los fines exclusivos de la operación de la EPSI dentro de las actividades del Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT. Lo anterior sin perjuicio de acciones legales de cualquier naturaleza o administrativas a que haya lugar.
- ✓ Cualquier omisión y en general cualquier incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones por parte de los colaboradores respecto del efectivo cumplimiento de los procedimientos, políticas, instrucciones, directrices, diligenciamiento de formatos y demás disposiciones impartidas o contenidas en cualquier documento de carácter normativo existente o que se llegue a implementar relacionado y conexo al SARLAFT.

4.11 DOCUMENTACIÓN

El Representante Legal de la entidad mantiene en todo momento, y a disposición de la Superintendencia Nacional de Salud los siguientes documentos:

- Las actas del Consejo Directivo, donde consta la aprobación de las políticas del SARLAFT, así como las actas correspondientes a la aprobación de los ajustes o modificaciones que se efectúen a dichas políticas.
- Los instructivos o manuales que contienen los procesos a través de los cuales se llevan a la práctica las políticas y procedimientos aprobados del SARLAFT. Estos documentos son firmados por el representante legal principal y son de fácil consulta y aplicación al interior de la Entidad.
- Los informes presentados por el Oficial de Cumplimiento;
- Los informes presentados por el Revisor Fiscal sobre el funcionamiento del SARLAFT.
- Las constancias de envío de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) remitidos a la UIAF, y demás reportes solicitados por esta Unidad.
- Las constancias de las capacitaciones impartidas a todo el personal de la Entidad sobre el SARLAFT.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	39 de 40		

- Las actas de Consejo Directivo en donde consta la presentación del informe del Oficial de Cumplimiento y del revisor fiscal.
- Tanto las políticas, como el manual de procedimientos de la entidad, las bases de datos de usuarios, los requisitos del Oficial de Cumplimiento y demás información, documentación y lineamientos, están a disposición de la Superintendencia Nacional de Salud para ser revisados y validar que cumplen con lo establecido en la Circular Externa 009 del 21 de abril de 2016.
- Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención al lavado de activos y financiamiento al terrorismo se conservarán dentro del archivo digital y/o físico de la en durante dos años, luego del cual se conservarán en el archivo histórico durante 5 años, pasado este tiempo y si no se ha efectuado ningún requerimiento al respecto por autoridad competente, podrá ser microfilmado.
- Estos documentos cuentan con un respaldo físico y cumplen con los requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por quienes estén autorizados.
- Los documentos cuentan con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de la misma, según el cual, los libros y papeles de las instituciones vigiladas por la Superintendencia de Salud, deberán conservarse por un período no menor de cinco años (5) años, desde la fecha del respectivo asiento, sin perjuicio de los términos establecidos en normas especiales. Vencido este lapso, podrán ser destruidos siempre que, por cualquier medio técnico adecuado, se garantice su reproducción exacta.
- En el área de Archivo se conservará y organizará en orden alfabético, cronológico y/o según requiera el área, el formato de vinculación o actualización de: usuarios, proveedores y empleados vigentes, con el fin de que estén a disposición del ente autorizado que lo requiera, en cualquier momento.

5. MATERIALES NECESARIOS

- ✓ Oficinas administrativas al interior de la entidad.
- ✓ Herramientas de oficina (grapadora, saca grapas, perforadora, entre otros).
- ✓ Teléfono o celular.
- ✓ Computadores.
- ✓ Aplicaciones de apoyo.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo

Código:	MP-400-03	MANUAL DE PROCESO SARLAFT /PADM	
Versión:	4.0-14-01-25		
Página:	40 de 40		

- ✓ Internet.
- ✓ Conexiones periféricas

6. RESPONSABLE POR LA SOCIALIZACIÓN DE ESTOS PROCESOS

- ✓ Oficial de Cumplimiento.

7. RESPONSABLES POR LA EJECUCIÓN

- ✓ Todos los procesos y colaboradores de la entidad.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	PAGINAS	FECHA DE CREACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1.0	Sesenta y tres (63)	16/12/2016	16/12/2016	Creación
1.1	Cincuenta y Seis (56)	16/12/2016	23/01/2019	Ajuste logo, Tabla de contenido y paginación.
2.0	Cincuenta y ocho (58)	16/12/2016	02/09/2022	Inclusión modificaciones C.E 20211700000005-5 de 2021.
3.0	Cuarenta (40)	02/09/2022	11/12/2023	Actualización y ajustes en Capítulos I, II, III Y IV. Se eliminan numerales de misión, visión, estructura de Sarlaft, aspectos generales de Sarlaft, entre otros.
4.0	Cuarenta (40)	02/09/2022	14/01/2025	Se actualiza en el documento logo de la Supersalud según lo dispuesto por la Circular Externa 2024151000000013-5 de 2024

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Oficial de Cumplimiento	Director(a) Administrativa y Financiera/ Jefe de Gestión de la Calidad	Consejo Directivo