

## **MANUAL SARLAFT**

# **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA (LA/FT/FPADM)**

*“ANTE LA DUDA, ABTÉNGASE Y REPORTE”*

## **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**

Código: MN-14

Versión: 01

Vigente a partir de: 23/10/2023

## ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVO .....	5
3. ALCANCE .....	5
4. PRINCIPIOS .....	5
4.1. Transparencia .....	6
4.2. Revelación .....	6
4.3. Gestión.....	6
4.4. Independencia.....	6
4.5. Autocontrol.....	6
4.6. Autogestión .....	6
4.7. Autorregulación .....	6
5. POLÍTICAS SARLAFT .....	7
5.1. Políticas Generales .....	7
5.2. Políticas específicas.....	8
6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD .....	15
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	15
7.1. Gestión y apoyo .....	17
7.2. Ejecución y soporte .....	19
7.3. Órganos de Control.....	20
8. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM.....	21
8.1. Etapa de Identificación .....	21
8.2. Etapa de medición .....	22
8.3. Etapa de control .....	23
8.4. Etapa de monitoreo .....	23
9. TIPOLOGÍAS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	24
9.1. Tipologías generales de Lavado de Activos .....	24
10. GLOSARIO .....	25
11. MARCO NORMATIVO .....	30
11.1. Normas y Estándares Internacionales.....	30
11.2. Normas Colombianas.....	30
11.3. Normas Internas.....	31
12. DOCUMENTACION ASOCIADA AL MANUAL .....	31

12.1. Guías .....	31
12.2. Formatos.....	31
13. CONTROL DE CAMBIOS .....	31
14. REVISIÓN Y APROBACIÓN .....	31

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Organigrama de la Secretaría Distrital de Hacienda.....	16
Ilustración 2. Esquema de gestión de riesgos LA/FT/FPADM de la SDH .....	21
Ilustración 3. Resultados riesgo residual .....	23

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Áreas SDH que deben implementar Señales de Alerta.....	16
---	----

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la normatividad vigente, el (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda resolvió adoptar la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA (en adelante SDH)**, la cual incluye los principios de la gestión del riesgo; las declaraciones de apetito, tolerancia y tratamiento del riesgo, así como los sistemas de gestión de reportes y denuncias, las líneas de defensa, y en especial, las Declaraciones del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), con el fin de mitigar el riesgo que la **SDH** tiene de ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda, el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Igualmente, la Ley 1474 de 2011, modificada por la Ley 2195 de 2022, menciona en su artículo 73: “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar... entre otras cosas: Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma”.

Debido a las mencionadas normas, y tomando como referencia las recomendaciones establecidas por el Grupo de Acción Financiera Internacional – GAFI, la **SDH** a través de la Oficina de Análisis y Control del Riesgo (OACR), adoptó las diferentes políticas en materia de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas destrucción masiva, reconociendo que estos fenómenos delictivos generan consecuencias negativas para la economía del país, pero también pueden afectar a las entidades del sector público, ocasionando riesgos operacionales, legales, reputacionales y de contagio, entre otros.

Para la **SDH**, es de vital importancia promover y adoptar una cultura de gestión de los riesgos asociados al desarrollo de la misión, visión y cumplimiento de los objetivos estratégicos en el marco del Plan de Desarrollo, basada en los lineamientos normativos, en las mejores prácticas a nivel internacional y aplicables al sector gubernamental y la técnica académica aplicable. Es por esto que resulta necesario incorporar los lineamientos, políticas, metodologías y elementos que contiene el presente Manual, los cuales definen el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT, recogiendo las necesidades de la Entidad y entendiendo las particularidades que incorporan cada una de las verticales o líneas de negocio al Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM.

Consciente de su responsabilidad en materia de prevención del uso de la **SDH** para la canalización de operaciones producto de actividades delictivas en las funciones que ejecuta, las actividades que realiza y las relaciones contractuales que establece, en desarrollo de sus funciones legales acordó con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), el apoyo para el diseño e implementación de un Sistema de Administración de los Riesgos del Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – SARLAFT, en cual estableció la primera versión del manual SARLAFT el cual contenía aspectos tales como políticas, procedimientos, matriz de riesgos, proceso de vinculación, segmentación y monitoreo.

El sistema anti LA/FT/FPADM se nutre de muchas fuentes del información con el fin de consolidar y asegurar su eficiencia y efectividad, tanto en el mejoramiento constante de sus etapas (identificación de sus riesgos, medición; establecimiento de controles y monitoreo del Sistema), como en la aplicación de sus diferentes elementos, distribuidos en mecanismos (conocimiento de contrapartes y detección y reporte de operaciones sospechosas) e instrumentos (monitoreo de operaciones, de señales de alerta, entre otros).

El Sistema mejora su efectividad en la medida en que se logra el perfilamiento de los factores de riesgo LA/FT/FPADM inherentes al desarrollo del objeto social o funcional de los contribuyentes de impuestos distritales en aspectos como montos, frecuencia, volumen de operaciones, zonas de la ciudad donde éste desarrolla su actividad económica o posee activos, y canales o medios que usa interactuar con la **SDH**.

## 2. OBJETIVO

El presente Manual tiene como objetivo establecer las políticas institucionales en materia de gestión de riesgo de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM), que rijan las relaciones de la **SDH** con los contribuyentes, sus proveedores, contratistas, funcionarios, particulares que ejercen funciones públicas en la Entidad y demás partes interesadas, con el fin de prevenir el uso de la **SDH** para cualquiera de las modalidades que impliquen recursos provenientes de actividades ilícitas relacionadas con el LA/FT/FPADM, así como establecer actividades que permitan controlar, detectar y reportar oportunamente operaciones que se realicen y que por sus características se determinen como sospechosas.

## 3. ALCANCE

El presente Manual es un instrumento para que todas las contrapartes (contribuyentes, proveedores, contratistas y funcionarios) de la **SDH** lo utilicen en el desempeño de sus actividades, facilitando el autocontrol y ejecución de los procesos, permitiendo identificar oportuna y preventivamente, las diferentes situaciones de riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva a las que se pueda ver expuesta la entidad.

De igual manera, el presente Manual busca definir las metodologías, procedimientos, y responsabilidades que se deben tener en cuenta en la operación de la **SDH**, en lo referente a las exposiciones al riesgo de LA/FT/FPADM, así como en sus diferentes etapas y los límites de exposición. Todos los análisis que se realicen en el marco del SARLAFT contemplarán la operación de la **SDH** en todos sus canales de operación.

El Manual establece los lineamientos orientados a la estimación del riesgo de LA/FT/FPADM para el desarrollo de la actividad principal de la **SDH**, así como para su adecuada operación administrativa.

Las políticas, procedimientos y metodologías aquí descritos, se basan en principios institucionales y con fundamento en el firme compromiso del (de la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad, de dar cumplimiento a la normatividad correspondiente al SARLAFT, cuando así aplique, al Código de Integridad y al Modelo Integrado de Planeación - MIPG y Gestión establecido en la **SDH**.

La **SDH**, dentro de su cultura organizacional mantendrá un esquema de sensibilización constante a sus funcionarios (libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, y provisional/temporal) y demás terceros que intervienen en el desarrollo de las actividades que podrían exponer a la entidad al LA/FT/FPADM, como una responsabilidad que les atañe a las áreas y a cada uno de ellos en las decisiones y directrices que se apliquen.

## 4. PRINCIPIOS

La **SDH** enmarca su gestión corporativa en el cumplimiento de siete (7) principios fundamentales definidos en su Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento, buscando generar un valor agregado a las partes interesadas, siempre que todas las actividades desarrolladas cumplan con el marco normativo y las buenas prácticas relacionadas con el Código de Integridad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y la administración de riesgos establecidas por las autoridades colombianas y los entes extranjeros calificados.

El (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda, como máxima autoridad, reconoce que la **SDH** es propensa al riesgo de LA/FT/FPADM, por lo cual se compromete a desarrollar actividades tendientes a crear una cultura de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM apoyando a la entidad en todas las etapas del SARLAFT y brindando las herramientas necesarias de acuerdo con el tamaño y naturaleza de la Entidad.

En este marco, se definen los siguientes principios:

#### **4.1. Transparencia**

Todas las funciones y actividades deben ser ejecutadas con estricta observancia de lo establecido en las Leyes 1474 de 2011, 1712 de 2014 y 2195 de 2022, así como de los valores establecidos en el Código de Integridad del Servicio Público (Ley 2016 de 2020) y en el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Hacienda (Resolución SDH-000184 de 2018).

#### **4.2. Revelación**

La gestión de riesgos debe asegurar que sus resultados se conozcan a nivel interno y externo en los términos establecidos por la normatividad aplicable.

#### **4.3. Gestión**

La gestión de riesgos en la Entidad toma como base los lineamientos establecidos en las mejores prácticas a nivel nacional e internacional, así como la normativa aplicable, adaptadas al tamaño y complejidad de las operaciones de la Entidad. El diseño de las metodologías para la gestión de riesgos es competencia de la OACR.

#### **4.4. Independencia**

Los servidores públicos que hacen parte de la OACR deben ser independientes tanto a nivel funcional como jerárquico de los órganos de administración, control, talento humano, u otra dependencia con la que se puedan presentar conflictos de interés. En consecuencia, los servidores públicos de la OACR podrán participar con voz, pero sin voto en Comités o reuniones en las cuales se requiera su acompañamiento desde el punto de vista técnico y deberán abstenerse de emitir pronunciamientos que comprometan el rol de control de riesgos que recaen sobre la Oficina.

#### **4.5. Autocontrol**

La gestión de riesgos se llevará a cabo en el marco de la capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la Entidad, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar, controlar y mejorar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna, para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

#### **4.6. Autogestión**

La gestión de riesgos se fundamenta en la capacidad para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la Ley y sus reglamentos.

#### **4.7. Autorregulación**

La gestión de riesgos está soportada en la capacidad para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

## 5. POLÍTICAS SARLAFT

Las presentes políticas adoptadas por la **SDH** para el adecuado manejo del SARLAFT en lo referente a las etapas y elementos del sistema, son de estricto cumplimiento por parte de TODOS los servidores de la Entidad.

Estas políticas son actualizadas teniendo en cuenta los cambios en la normatividad aplicable a la Entidad y las modificaciones que se lleguen a dar sobre sus procesos y son aprobadas por la línea de defensa estratégica.

De acuerdo con la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento, “la Secretaría Distrital de Hacienda está comprometida con la implementación de mecanismos e instrumentos que permitan llevar a cabo una gestión de riesgos eficiente y efectiva que coadyuve al logro de los objetivos estratégicos, apoyada en la participación de los servidores, contratistas y particulares que ejercen funciones públicas en la entidad”.

Por tanto, es deber de todos los servidores, contratistas y particulares que ejerzan funciones públicas en la **SDH**, de aplicar, en lo de su competencia, todos los mecanismos e instrumentos de prevención y control previstos en el presente Manual SARLAFT, tal como lo establecen los lineamientos de Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento de la Secretaría Distrital de Hacienda (Resolución SDH-000877 de 2021).

### 5.1. Políticas Generales

Como objetivo general de la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento de la **SDH**, se buscó “establecer el marco general de actuación para la gestión de los riesgos a los cuales se expone la Secretaría Distrital de Hacienda en cumplimiento de sus funciones legales, en el desarrollo de las actividades, en las operaciones que realiza, y en la información que genera, obtiene, conoce o administra como cabeza del Sector de Hacienda, con el fin de reducir la probabilidad y el impacto de eventos de riesgo que afecten la consecución de sus objetivos misionales y estratégicos y el cumplimiento de la normatividad aplicable a la Secretaría Distrital de Hacienda en el desarrollo de su función misional y en la gestión contractual”.

La administración de los riesgos en Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) es un asunto que compete a todas las áreas de la **SDH**, y especialmente en las que gobiernan procesos sensibles a los riesgos, tal como quedó ratificado en las declaraciones de política relativas a este tema, en la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento de la **SDH**.

- El SARLAFT contempla la identificación de los factores de riesgo y sus correspondientes riesgos asociados tomando como base metodológica el estándar colombiano ISO 31000, mediante el cual son identificados, medidos, controlados y monitoreados dichos riesgos, determinando los perfiles de riesgo (inherente y residual) y permitiendo la detección de operaciones inusuales y/o sospechosas. Estas etapas del SARLAFT son documentadas y son la base para la elaboración de la matriz de riesgos la cual se podrá consultar en Sharepoint MRC Matrices de Riesgos y Controles:  
<https://shd.gov.sharepoint.com/OACR/MRC/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=U6bkpF&cid=8287c8b1%2D1b1b%2D4067%2D8757%2Deafce71cb5fa&FolderCTID=0x012000530B012C94787340A2C6CBDDAFAED2BA&id=%2FOACR%2FMRC%2FMATRICES%20DE%20RIESGO%20POR%20PROCESO&viewid=24cbd785%2Dfa7a%2D4056%2Da0ab%2D3990c39307a7>
- Todos los servidores de la entidad son directamente responsables de velar por la ejecución y el adecuado cumplimiento del presente manual SARLAFT y de la eficiencia de las actividades de control interno incorporadas en los procesos de su propiedad en el marco de sus responsabilidades.
- La **SDH** propenderá por tener bases de datos actualizadas de sus contrapartes, para facilitar la realización de los análisis de operaciones inusuales y sospechosas. Para llevar a cabo lo anterior, la **SDH** adoptará las medidas necesarias tendientes a generar nuevos procedimientos para cumplir con la generación y actualización de dichas bases en un tiempo no mayor a dos (2) años.



## 5.2. Políticas específicas

### 5.2.1. Políticas sobre consultas en listas de control

La **SDH** realizará las consultas y cruces de contrapartes con las siguientes listas vinculantes para Colombia de personas o entidades que pueden estar relacionadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo:

- Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas restrictivas, de ahora en adelante “Lista ONU”.
- Lista de Terroristas de Estados Unidos de América.
- Lista de Personas y Organizaciones catalogadas como Terroristas de la Unión Europea.

Adicionalmente, se realizarán consultas en listas de control, tanto de fuentes nacionales e internacionales disponibles en el mercado.

La **SDH** utilizará medios tecnológicos para realizar dichas validaciones de manera automática mediante la herramienta tecnológica adquirida para realización de este proceso con el fin de garantizar en todo momento, que las consultas se hacen en tiempo real y con la información actualizada en línea de la fuente consultada.

Estas consultas se efectuarán al momento establecer relaciones o de ejecutar operaciones con las contrapartes (contribuyentes, proveedores, contratistas, funcionarios), y en cualquier momento durante la vigencia de dicha relación.

Las verificaciones en listas restrictivas para personas naturales se harán sobre el número de documento de identidad (consulta por ID que incluye: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería y pasaporte) y sobre el nombre (consulta por denominación) dejando siempre evidencia documental de dichas consultas.

Cuando se trate de personas jurídicas, las verificaciones en listas de control se harán sobre la razón social y NIT de la contraparte y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social de las Compañías, llegando hasta el (Beneficiario final). Si la contraparte fuera una ESAL la verificación se realizará respecto de la razón social y NIT de la ESAL y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y sobre los asociados o fundadores. Tratándose de personas naturales se hará con su nombre y documento de identificación.

La **SDH** se abstendrá de establecer relaciones o ejecutar operaciones con contrapartes diferentes a contribuyentes que se encuentren reportadas en las listas vinculantes para Colombia, o que se encuentren condenadas por procesos de delitos fuente o conexos de lavado de LA/FT/FPADM.

Se evaluará la vinculación o permanencia de contrapartes diferentes a los contribuyentes en los casos donde estén denunciadas, acusadas, imputadas o sindicadas en investigaciones de tipo penal por delitos fuente o conexos de lavado de LA/FT/FPADM o reportadas por las autoridades competentes nacionales e internacionales tales como la Policía, la Fiscalía, la Contraloría, la Procuraduría, la Contaduría, la Interpol, la Europol, entre otras entidades, en especial aquellas que se relacionan con actividades fuente de lavado de activos, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

En todo caso, ningún funcionario podrá autorizar operación alguna, servicio, apoyo o celebración de contratos de ningún tipo con personas y empresas diferentes a los contribuyentes que aparezcan en las listas vinculantes para Colombia.

### 5.2.2. Política conocimiento y vinculación de contrapartes

La **SDH** definió los mecanismos de debida diligencia y debida diligencia intensificada para implementar, mantener, cumplir y controlar las políticas o lineamientos para el conocimiento de sus contrapartes (contribuyentes, proveedores, contratistas y funcionarios), desde su selección, vinculación, permanencia,



hasta el cese de relaciones, así como el monitoreo de operaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SARLAFT<sup>1</sup>.

Adicionalmente, se establecieron procedimientos que permiten llevar a cabo un efectivo, eficiente y oportuno conocimiento de las contrapartes actuales y potenciales, así como la verificación de la información suministrada y sus correspondientes soportes.

### **5.2.3. Política de aplicación de debidas diligencias intensificadas**

Adicional a los procedimientos de debida diligencia, la **SDH** establece que realizará procedimientos adicionales con el fin de tener un conocimiento avanzando de la Contraparte y del origen de los activos que se reciben, en especial cuando se trate de las siguientes contrapartes:

- Calificadas como contrapartes de mayor riesgo.
- Ubicadas en países no cooperantes y jurisdicciones de mayor riesgo (aplica solo para proveedores).
- Empresas que desarrollen actividades de activos virtuales.
- Personas Expuestas Políticamente - PEP

### **5.2.4. Política de conocimiento y vinculación de personas expuestas políticamente (PEP)**

Las relaciones de negocio con personas que ocupen o hayan ocupado cargos públicos importantes o que, por razón de su cargo, manejen recursos públicos, o que detenten algún grado de poder o reconocimiento público, requieren procesos para su conocimiento más estrictos mediante la realización de una debida diligencia intensificada.

Para efectos de la identificación de la calidad como PEP de una contraparte, la **SDH** considera como tal a las siguientes contrapartes:

#### **5.2.4.1. PEP Colombianos:**

Servidores públicos que ostenten los cargos establecidos en el Decreto 1674 del 21 de octubre de 2016 actualizados por el Decreto 830 del 26 de julio de 2021, incluyendo a sus Asociados Cercanos.

#### **5.2.4.2. PEP Extranjeros:**

Personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país. A modo de ejemplo, se encuentran los jefes de Estado, jefes de gobierno, ministros, subsecretarios o secretarios de Estado, entre otros.

#### **5.2.4.3. PEP de Organizaciones Internacionales:**

Personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros.

Para la identificación como PEP se utilizarán los siguientes mecanismos:

- Consultar en la plataforma tecnológica de listas contratada para tal fin.
- Por declaración del propio PEP, obtenida durante el proceso de contratación con la **SDH**.
- Contrapartes de las que se tenga información de su capacidad de acceso a fondos públicos cuya información se haya obtenido de cualquier otra fuente y que sean definidos a criterio del Oficial de Cumplimiento.

La condición como PEP desaparecerá una vez transcurridos al menos dos (2) años desde el cese en el ejercicio de las funciones que le otorgan este estatus de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.4.2.3. del Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015.

---

<sup>1</sup> Estos mecanismos estarán disponibles a finales del año 2023, cuando serán publicados anexos al presente manual.

En el caso de que la contraparte (proveedor, contratista o funcionario de libre nombramiento y remoción) responda afirmativamente acerca de su condición de PEP o la **SDH** detecte tal condición durante el proceso de contratación, su vinculación deberá ser condicionada a las siguientes actividades:

- Se deberá reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier proveedor, contratista o funcionario de libre nombramiento y remoción que desee vincularse con la **SDH** previo a su contratación, para que sea evaluado mediante la debida diligencia intensificada, quien a su vez realizará su recomendación del ingreso o no a la Entidad.
- Quien tiene la última palabra para la aprobación del ingreso de proveedores y contratistas que ostenten la calidad de PEP es la Subdirección de Asuntos Contractuales. Para los funcionarios de libre nombramiento y remoción, la aprobación final la realizará la Dirección de Gestión Corporativa. Esta autorización deberá tener en cuenta el concepto del Oficial de Cumplimiento mencionado en el punto anterior.
- Cuando se trate de funcionarios de carrera administrativa, estos podrán ingresar siendo PEP; sin embargo, se requiere que dicha situación sea reportada al Oficial de Cumplimiento.

Las contrapartes identificadas como PEP son marcadas con esta condición y se cuenta con una base de datos para el efecto. El Oficial de Cumplimiento incluirá esta base de datos en su programa de monitoreo.

#### **5.2.5. Política de actualización de información de contrapartes**

Como parte de la debida diligencia en el conocimiento de las contrapartes y de su información relacionada, la **SDH** realiza procesos de actualización como mínimo de forma anual, siempre y cuando en las políticas y procedimientos relacionados con la creación, selección, contratación o vinculación de contrapartes no se defina una periodicidad menor en caso de presentarse circunstancias que lo ameriten.

#### **5.2.6. Política de incursión en nuevos procesos o procedimientos**

Siempre que un área de la **SDH** planee el diseño de un nuevo proceso y/o procedimiento que la pueda exponer a los riesgos LA/FT/FPADM o que generen información importante para el fortalecimiento de los mecanismos de prevención y control, la jefatura, subdirección o dirección involucrada deberá ponerlo en conocimiento de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo – OACR de la **SDH** con el fin de acordar entre ambas dependencias los posibles controles a adoptar.

#### **5.2.7. Política de manejo de efectivo**

La **SDH** no realizará operaciones en las que requiera realizar pagos en efectivo como parte de la contraprestación de un servicio o la realización de compras de bienes, con excepción de los pagos que se realizan por caja menor. Es política de la Entidad, que los pagos se realicen a través de entidades financieras en las que tiene sus cuentas bancarias habilitadas.

Igualmente, la **SDH** no recibirá pagos en efectivo de parte de los contribuyentes; todos los pagos los recibirá a través de pagos a través de entidades financieras.

La **SDH** propenderá por no realizar pagos a terceros con los cuales no se tenga algún tipo de vínculo y por ende no se haya ejecutado el procedimiento de vinculación o de contratación definido por la Entidad. Sin embargo, existirá un régimen de transición de dos (2) años contados a partir de la fecha de publicación del presente manual, en el cual se deberá informar a todos los proveedores y contratistas que no se podrán realizar dichos pagos a terceras personas con las cuales no se tenga un vínculo contractual o laboral.

#### **5.2.8. Política de transacciones con activos virtuales**

Cuando la **SDH** tenga contacto con alguna contraparte que realice transacciones de intercambio, transferencia, custodia, administración, participación, emisión o venta de activos virtuales, se identificará plenamente a la contraparte.

### **5.2.9. Política de conservación de documentos**

Los soportes documentales deberán conservarse de acuerdo con lo previsto en el programa de Gestión Documental de la **SDH** de acuerdo con la Ley General de Archivos, Ley 594 de 2000, o la norma que la modifique o sustituya. Por lo anterior, la **SDH** define que los soportes de las operaciones reportadas a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, así como la información de registros de transacciones, documentos del conocimiento de las contrapartes, y en general toda la documentación referente a la implementación y ejecución del SARLAFT, se deben organizar y conservar como mínimo por veinticinco (25) años, garantizando la integridad, oportunidad, confiabilidad, reserva y disponibilidad de la información, dado que pueden ser solicitados por las autoridades competentes.

### **5.2.10. Política para soportar todas las operaciones y contratos**

Todas las actividades, operaciones y contratos que realice la **SDH** con sus contrapartes, deben tener el respectivo soporte, debidamente fechado y autorizado por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Todo documento que acredite operaciones y contratos de la **SDH**, además de constituir el soporte de las transacciones y del registro contable, constituye el respaldo probatorio para cualquier investigación que puedan adelantar las autoridades competentes.

La Subdirección Administrativa y Financiera - SAF verificará que la causación de toda cuenta por pagar esté soportada con una factura o documento equivalente y sus anexos. A los bienes o servicios recibidos que no cuenten con un soporte válido, no se les autorizará su pago hasta tanto no se reciba el respectivo soporte.

### **5.2.11. Política de divulgación y comunicación**

El principal instrumento de comunicación del Sistema de Gestión del Riesgo de LA/FT/FPADM al interior de la **SDH** es el plan de capacitación, por lo cual, éste es un elemento fundamental dentro de esta etapa. (Ver política de Capacitación dentro de este mismo documento).

Para las comunicaciones escritas, reportes internos y reportes externos, la **SDH** definió los siguientes reportes:

#### **5.2.11.1. Reportes/Informes internos**

- Reporte de transacciones inusuales.
- Documentación de operaciones sospechosas.
- Informes sobre la evaluación, análisis eficiencia y efectividad del SARLAFT.

#### **5.2.11.2. Reportes/Informes externos**

- Reporte de operaciones sospechosas (ROS).
- Reporte de ausencia de operaciones sospechosas (AROS).
- Otros reportes exigidos por las autoridades competentes.

Una de las principales fuentes de comunicación es la derivada de la responsabilidad que tiene cada contraparte (contribuyentes, proveedores, contratistas y funcionarios) de la **SDH**, de reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho o situación inusual que le haga suponer un intento de lavado de activos, de financiación del terrorismo o de financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva. Para el efecto, la Entidad estableció la LÍNEA ÉTICA como medio de comunicación para la recepción formal de información relacionada con operaciones inusuales de sus contrapartes, la cual es alimentada a través de los diferentes canales establecidos para ello.

### 5.2.12. Política de documentación

Es mandatorio que todas las operaciones realizadas por la **SDH** cuenten con sus respectivos soportes. El proceso de documentación en el sistema de administración de riesgos de LA/FT/FPADM, facilita su continuo monitoreo y revisión. (ver política de conservación de documentos en el presente manual, numeral 5.2.9.).

### 5.2.13. Política de requerimiento de información por autoridades competentes

La **SDH** atenderá a través del Oficial de Cumplimiento con previa autorización del Representante Legal, la entrega de información y explicaciones que le soliciten las autoridades competentes en materia de lavado de activos y/o financiación del terrorismo con el nivel máximo posible de oportunidad.

Para atender los requerimientos de las autoridades competentes, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Siempre que llegue a la **SDH** un requerimiento de una autoridad competente en materia de prevención, detección y control del lavado de activos, deberá remitirse en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento.
- El Oficial de Cumplimiento es el encargado al interior de **SDH** de tramitar y remitir la respuesta a la autoridad solicitante en coordinación con la Dirección Jurídica.
- Cuando se presente un requerimiento de información de una autoridad competente en materia de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, se verifica si las personas relacionadas tienen alguna relación con la **SDH**. En caso afirmativo, se inicia una investigación de operación inusual.
- Una vez enviada la respuesta, el Oficial de Cumplimiento archiva el requerimiento y la respuesta remitida.

### 5.2.14 Política de comportamiento de los servidores frente al SARLAFT

Los servidores de la **SDH** desarrollarán sus actividades, dentro del marco del cumplimiento de los principios éticos descritos en el Código de Integridad de la Entidad, que debe primar en todas las actividades del negocio sobre las metas personales y profesionales, procurando el mejor desarrollo de la actividad de la **SDH**, en un marco de transparencia y cumplimiento estricto de las normas y procedimientos internos y de prevención y monitoreo de los riesgos de LA/FT/FPADM.

Es deber de la **SDH**, sus órganos de administración, su Oficial de Cumplimiento y demás servidores, asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM, particularmente las contenidas en las normas legales con el propósito de contribuir a la realización de los fines del Estado y de cumplir la ley, así como de proteger la imagen y la reputación nacional e internacional de la Entidad.

En referencia al LA/FT/FPADM, todos los servidores deberán regirse por los siguientes principios:

- Conocer y actuar conforme con lo indicado en este documento.
- Además de lo contemplado en este documento, es responsabilidad de cada servidor reportar al Oficial de Cumplimiento, cualquier hecho o situación inusual o sospechosa que le haga suponer que puede presentarse un intento de LA/FT/FPADM, a través de los diferentes canales que ha dispuesto la Entidad para tal fin.
- Los servidores deberán anteponer el cumplimiento de las normas en materia de prevención de LA/FT/FPADM, al logro de los objetivos financieros, operativos o administrativos.
- El Oficial de Cumplimiento deberá brindar todo el apoyo necesario a los servidores que se encuentren frente a una situación de conflicto de interés o de riesgo de participar en una conducta de LA/FT/FPADM originada en el desarrollo de sus actividades.
- En todos los casos, los servidores y aliados responsables de la gestión del riesgo LA/FT/FPADM de la **SDH** deben guardar absoluta reserva sobre las operaciones inusuales y/o sospechosas detectadas por la Entidad. En ningún caso, los contribuyentes, proveedores, contratistas, funcionarios o demás partes interesadas, podrán ser informados sobre los reportes realizados a la UIAF en los que hayan sido relacionados.

- Los servidores de la **SDH** no podrán avisar, alertar o dar a conocer a las contrapartes reportadas a la UIAF, la información que dio origen a dicho reporte ni su calidad de reportado. De igual forma, la Entidad deberá guardar reserva respecto a esta información y/o documentación.

Para identificar las operaciones inusuales y sospechosas que se presenten en la **SDH**, se deberá dar cumplimiento a las políticas definidas por la Entidad en el presente Manual y la Guía 76-G-01 REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS.

### **5.2.15 Política de capacitación SARLAFT**

La **SDH** debe diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a aquellos servidores frente a los que la Entidad considere pertinente su capacitación con el fin de dar cumplimiento a la política de autocontrol y gestión del riesgo de LA/FT/FPADM en coordinación con la Subdirección de Talento Humano y la OACR. Así mismo, se deberá capacitar durante el proceso de inducción a los nuevos funcionarios y a los terceros (no funcionarios de la Entidad) cuando sea procedente.

Los programas de capacitación deben definirse para ser impartidos como mínimo de forma anual y se debe dejar constancia de las capacitaciones realizadas, en la que se indique como mínimo la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes.

Los programas de capacitación deben ser constantemente revisados y actualizados por la OACR por lo menos una vez al año. Así mismo, deben contar con mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los objetivos propuestos.

### **5.2.16 Política de sanciones**

Todo funcionario público de la SDH deberá acatar y cumplir todas las políticas y procedimientos del SARLAFT (Sistema de prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva) de acuerdo con la siguiente normatividad:

- Ley 1952 de 2019, “Código General Disciplinario” reformado por la Ley 2094 de 2021, por infracción de los siguientes postulados normativos:

Artículo 39 numeral 1: “A todo servidor público le está prohibido: Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo”.

Artículo 62 numeral 3: “Fomentar o ejecutar actos tendientes a la formación o subsistencia de grupos armados al margen de la ley: o promoverlos, auspiciarlos, financiarlos, organizarlos, instruirlos, dirigirlos o colaborar con ellos”.

Artículo 62 numeral 10: “Favorecer en forma deliberada el ingreso o salida de bienes del territorio nacional sin el lleno de los requisitos exigidos por la legislación aduanera”.

- Ley 599 de 2000 “Por el cual se expide el Código Penal”, por remisión del Artículo 65 de la Ley 1952 de 2019, y en virtud del principio de especialidad y subsidiariedad, constituirá falta gravísima una conducta típica consagrada como delito sancionable a título de dolo, cometida en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo o abusando de él. Encontrando los siguientes tipos penales:
  - Artículo 323. Lavado de activos, modificado por el artículo 11 de la Ley 1762 de 2015.
  - Artículo 340. Concierto para delinquir, modificado por el artículo 5 de la Ley 1908 de 2018.

- Artículo 345. Financiación del terrorismo y de grupos de delincuencia organizada y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y de la delincuencia organizada, modificado por el artículo 16 de la Ley 1453 de 2011.

- Artículo 367. Fabricación, importación, tráfico, posesión y uso de armas químicas, biológicas y nucleares, modificada por el artículo 14 de la Ley 890 de 2004.

- Resolución No. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 “Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de la Secretaría Distrital de Hacienda”, cuya última modificación fue la Resolución SDH-000249 del 7 de julio de 2022.

Es responsabilidad de la **SDH**, verificar que los servidores cumplan a cabalidad con las instrucciones impartidas y que cualquier irregularidad relacionada con el LA/FT/FPADM se ponga de manera inmediata en conocimiento del Oficial de Cumplimiento.

### **5.2.17. Política de comportamiento de los colaboradores frente al conflicto de intereses del SARLAFT**

De conformidad con el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, "por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario" y el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, "por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", el conflicto de interés es aquella situación en la que el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, frente a la cual, éste deberá declararse impedido.

Al respecto, la Guía de procedimiento para la gestión de conflictos de interés en la Secretaría Distrital de Hacienda 2021, de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito y Secretaría Distrital de Hacienda, indica que “los servidores públicos, como cualquier persona, tienen intereses privados, como participaciones financieras externas, relaciones familiares y de amistad, y relaciones con empleadores y clientes anteriores. Con el tiempo, estos intereses aparecen y desaparecen, cambian y evolucionan de manera constante”. No obstante, cuando un servidor público en desarrollo de sus funciones, debe participar o desarrollar una acción oficial que podría afectar estos intereses privados, surge una situación de conflicto de interés, ante la cual deberá declararse impedido.

También el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, establece que todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Los servidores de la **SDH** desarrollarán sus actividades, dentro del marco del cumplimiento de los principios descritos en la Resolución 317 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda, los cuales deben primar sobre todas las actividades operativas y administrativas de la Entidad, al igual que las obligaciones, prohibiciones y demás aspectos previstos en la misma Resolución. Del mismo modo, es deber de los servidores públicos dar estricto cumplimiento de las normas y procedimientos internos de prevención, detección y reporte en materia de LA/FT/FPADM.

Adicionalmente, los servidores públicos y contratistas deben realizar la declaración de los conflictos de interés, según el Acuerdo Distrital 782 de 2020 y los lineamientos que la Subdirección de Talento Humano imparta para este fin.

### **5.2.18. Políticas referentes al Oficial de Cumplimiento**

La **SDH** establece las siguientes políticas referentes al ejercicio del Oficial de Cumplimiento principal y suplente cuando haya lugar:



### 5.2.18.1. Perfil del Oficial de Cumplimiento

La persona natural designada como Oficial de Cumplimiento de la **SDH**, debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Gozar de la capacidad de tomar decisiones para gestionar el Riesgo LA/FT/FPADM y tener comunicación directa con, y depender directamente del El (la) secretario (a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad.
- Acreditar experiencia y conocimientos en materia de administración de riesgos de LA/FT/FPADM y entender el giro ordinario de las actividades de la **SDH**.
- Contar con el apoyo de un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el Riesgo LA/FT/FPADM y el tamaño de la Entidad.
- No pertenecer a la administración o a los órganos sociales, ni de auditoría o control interno o externo o quien ejecute funciones similares o haga sus veces en la Entidad.
- Ser funcionario de la Entidad vinculado mediante contrato laboral mediante cualquier modalidad de vinculación.

### 5.2.18.2. Políticas de conflictos de interés e incompatibilidades

La **SDH** consiente de la posibilidad de existencia de conflictos de interés, incompatibilidades o inhabilidades de los responsables del Sistema en el desempeño de sus funciones, define que el Oficial de Cumplimiento será una persona que actúe dentro de las primeras dos líneas de defensa de acuerdo con lo establecido por el Comité de Supervisión Bancario de Basilea, pero nunca podrá ser una persona que se encuentra en la tercera línea de defensa.

Cuando se perciban conflictos de interés por parte del Oficial de Cumplimiento que afecten el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades en el ejercicio de su función (por ejemplo, por posibles beneficios personales, sentimentales, laborales, profesionales, económicos, etc.), éste deberá reportarlo por escrito al (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad y al representante legal de la Entidad, mencionando la situación o situaciones que se presentan, que le hacen estar involucrado en una situación de conflicto de interés.

## 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Sistema de Administración de Riesgos del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - SARLAFT está dotado de elementos importantes enfocados a implementar las acciones de prevención, detección, control y monitoreo del Sistema, de forma que aseguren su eficiencia en cuanto a la realización de todas sus acciones propuestas, y a asegurar que sus medidas de prevención y control cumplan con efectividad el objetivo de minimizar al máximo la exposición a estos riesgos.

Esto ratifica lo expresado atrás, en el sentido de que todos los funcionarios, contratistas y particulares que ejerzan funciones públicas deben observar el Código de Integridad (Decreto Distrital 118 del 27 de febrero de 2018 adoptado por la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución SDH-000184 de 2018 y demás normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan), en aplicación del presente manual SARLAFT.

## 7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

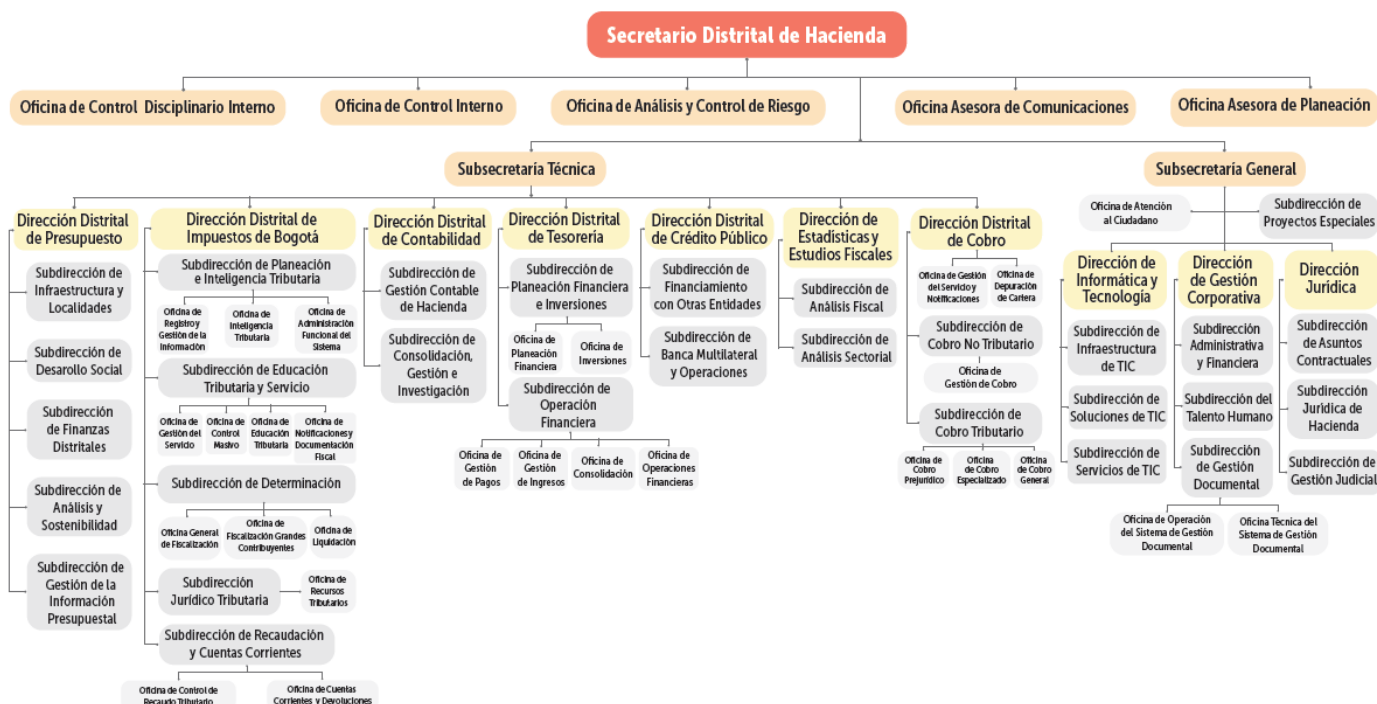
Con el fin de garantizar un adecuado funcionamiento del SARLAFT en la **SDH**, se ha definido un modelo organizacional acorde a las exigencias normativas, en el cual se incorpora el (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad y Representante Legal de la Entidad, al Oficial de Cumplimiento y todas las áreas relacionadas con las principales operaciones con contrapartes.

Es importante tener en cuenta que, a pesar de designar un Oficial de Cumplimiento que se encargará de adelantar las actividades principales relacionadas con la administración del riesgo de LA/FT/FPADM, la



gestión de este riesgo es una función inherente a todos los Servidores de la Entidad y sus órganos de control. La estructura organizacional se muestra a continuación:

Ilustración 1. Organigrama de la Secretaría Distrital de Hacienda



A las siguientes áreas les corresponde analizar sus procesos y construir, validar, implementar y actualizar sus señales de alerta, con el apoyo y orientación de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo:

Tabla 1. Áreas SDH que deben implementar Señales de Alerta

Código del proceso	NOMBRE DEL PROCESO	DEPENDENCIA
112	Gestión del Talento Humano	Subdirección de Talento Humano
109	Pagos	Oficina de Gestión de Pagos
105	Administración Tributaria	Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes
115	Provisión de Bienes y Servicios	Subdirección de Asuntos Contractuales
105	Administración Tributaria	Subdirección de Determinación
105	Administración Tributaria	Subdirección de Planeación e Inteligencia Tributaria
110	Gestión de Cobro	Dirección Distrital de Cobro
110	Gestión de Cobro	Subdirección Distrital de Cobro no Tributario
119	Gestión Contable SDH	Dirección Distrital de Contabilidad

El fenómeno del LA/FT es dinámico y, por tanto, los sistemas de administración de riesgos también lo deben ser; esto significa que todas las dependencias de la SDH son responsables de aplicar (en lo de su competencia) mecanismos e instrumentos de prevención y control, especialmente, en la detección de operaciones o actividades extrañas o inusuales que les llame la atención por su naturaleza, monto, frecuencia, modo, tiempo, lugar o circunstancia.

Por tanto, todos los funcionarios de la SDH deberán observar la posible activación de señales de alerta comunes, internas o externas, que les pudieran aplicar en el desarrollo de sus funciones legales, plasmadas en las políticas y procedimientos.

A continuación, se describen los siguientes roles que en materia de SARLAFT son desarrollados por el Oficial de Cumplimiento (principal y suplente), gestores de riesgo, órganos de control y en general a todos los funcionarios de la **SDH**:

### **7.1. Gestión y apoyo**

De acuerdo con el Artículo 9 del Decreto 601 de 2014, la Oficina de Análisis y Control de Riesgos – OACR es la dependencia encargada de la gestión de los riesgos en la **SDH**; dentro de sus funciones se incluyen, la participación en la formulación y ejecución de los planes estratégicos, la proposición de políticas en materia de gestión de riesgos, la implementación y seguimiento a sistemas de gestión de riesgos; elaboración y desarrollo de directrices, manuales, metodologías y procedimientos asociados a la gestión de riesgos y la definición y monitoreo de los límites de control de los riesgos.

La gestión de riesgos requiere de liderazgo para hacer que el SARLAFT se desarrolle eficaz y eficientemente, por medio de la ejecución de los mecanismos e instrumentos de prevención y control, aplicados por todas las áreas de la **SDH**, especialmente las que gobiernan los procedimientos señalados como sensibles.

Por lo anterior, se estableció que (el)la Jefe(a) de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos – OACR sea la persona designada como Oficial de Cumplimiento.

#### **7.1.1. Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la ejecución y seguimiento al sistema SARLAFT. Para el efecto, deberá desarrollar las siguientes funciones:

##### De liderazgo:

- Liderar la estructuración del SARLAFT, cuyo contenido será de obligatorio acatamiento para todos los funcionarios, proveedores y contratistas.
- Velar por el cumplimiento efectivo, eficiente y oportuno del SARLAFT.
- Diseñar las metodologías de clasificación, identificación, medición y control del riesgo LA/FT/FPADM que formarán parte del SARLAFT.
- Dirigir las actividades periódicas de evaluación de los riesgos de LA/FT/FPADM. Dichos procesos los podrá adelantar con funcionarios seleccionados por el Oficial de Cumplimiento, o incluso a través de terceros que para tales efectos contrate la Entidad.
- Dirigir el sistema que ponga en marcha la Entidad para recibir y conocer las denuncias, inquietudes o dilemas de cualquier persona (contraparte), respecto de los casos relacionados con el LA/FT/FPADM.
- Liderar la realización periódica de evaluaciones de cumplimiento y procedimientos de debida diligencia y debida diligencia intensificada.

##### De articulación:

- Ser responsable de la adecuada articulación de las Políticas del SARLAFT con las diferentes áreas.
- Articular con la Subdirección de Talento Humano de la SDH, el inicio de procedimientos internos de investigación en la Entidad, mediante la utilización de recursos humanos y tecnológicos propios o través de terceros especializados en estas materias, cuando tenga sospechas de que se ha cometido una infracción al SARLAFT.
- Articular con las áreas de: Subdirección de Planeación de Inteligencia Tributaria, Subdirección de Talento Humano y Subdirección de Asuntos Contractuales de la SDH, la identificación y segmentación de los contribuyentes, funcionarios y proveedores/contratistas, respectivamente, que estén expuestos en mayor

grado al riesgo de LA/FT/FPADM. Igualmente, con dichas dependencias se deberán detallar los procedimientos clave que deberán realizar en materia de mitigación de los riesgos de LA/FT/FPADM aplicando un enfoque basado en riesgos.

- Articular con la Subdirección del Talento Humano y la Oficina de Control Disciplinario Interno la puesta en marcha de procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias aplicables, respecto de infracciones al SARLAFT cometidas por cualquier funcionario.
- Articular con la Subdirección de Gestión Documental, que en los procedimientos de las áreas de: Subdirección de Planeación de Inteligencia Tributaria, Subdirección de Talento Humano y Subdirección de Asuntos Contractuales de la **SDH**, se incluyan las actividades de control necesarias para la mitigación de los riesgos de LA/FT/FPADM.

#### De gestión:

- Supervisar la gestión de riesgos de LA/FT/FPADM que se desarrolla en la **SDH**; para este efecto, la Entidad deberá poner en marcha mecanismos que le permitan al Oficial de Cumplimiento verificar la eficacia de los procedimientos orientados a la prevención de dichos riesgos.
- Realizar verificaciones virtuales o presenciales relacionadas con la aplicación de los mecanismos e instrumentos de prevención y control establecidos en el SARLAFT.
- Asignar a los funcionarios que estén expuestos a los riesgos de LA/FT/FPADM, deberes específicos relacionados con la prevención.
- Realizar el inventario de los riesgos particulares de LA/FT/FPADM mediante la matriz de riesgos y servir como asesor de las distintas áreas de la **SDH** sobre la correcta y eficaz aplicación de controles en materia de LA/FT/FPADM, así como en la redacción, construcción y validación de las señales de alerta aplicables, en observancia de su experiencia y en publicaciones nacionales o internacionales relacionadas.
- Monitorear el perfil de riesgo de la **SDH**, en relación con el LA/FT/FPADM y apoyar a sus áreas en la identificación, medición de sus riesgos y en el establecimiento de los mecanismos de control, adecuados y eficientes, que minimicen su exposición a los riesgos.
- Adoptar medidas para garantizar que ninguno de los posibles denunciados tales como: funcionarios, proveedores, contratistas y terceros en general sean objeto de represalias por haber reportado infracciones a la ley, a las Políticas, o al Manual SARLAFT.
- Realizar encuestas o evaluaciones a los funcionarios con el fin de verificar su conocimiento sobre el SARLAFT.
- Monitorear los cambios legislativos y regulatorios, al igual que cualquier otro cambio que pueda impactar sus Políticas de LA/FT/FPADM.
- Promover la adopción de correctivos y actualizaciones al SARLAFT, cuando las circunstancias lo requieran y por lo menos una (1) vez cada año. Para ello deberá presentar al (a la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad, según el caso, las propuestas y justificaciones de los correctivos y actualizaciones sugeridas al SARLAFT.
- Velar que las diferentes áreas de la Entidad posean los soportes documentales y demás información relativa a la gestión y prevención del Riesgo LA/FT/FPADM.
- Administrar y mantener actualizado el componente tecnológico (software) de gestión del SARLAFT, incluida la administración de listas vinculantes y de consulta como buena práctica de prevención y control.

#### De reporte:

- Presentar, por lo menos una vez al año, informes al (a la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad. Como mínimo, los reportes deberán contener una evaluación y análisis sobre la eficiencia y efectividad del SARLAFT y, de ser el caso, proponer las mejoras respectivas. Así mismo, demostrar los resultados de la gestión del Oficial de Cumplimiento, y de la administración de la Entidad, en general, en el cumplimiento del SARLAFT.
- Evaluar los informes presentados por los órganos de control internos y externos con el fin de adoptar las medidas razonables frente a las deficiencias informadas. Si las medidas que deben ser adoptadas requieren de alguna autorización, deberá promover que estos asuntos sean puestos en conocimiento de las instancias competentes.

- Verificar las operaciones inusuales y posteriormente ser valoradas como sospechosas se deberá realizar el Reporte de las Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF a través del sistema SIREL. Además, se deberá realizar cualquier otro reporte o informe exigido por las disposiciones vigentes, conforme lo establezca la normatividad.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades delictivas relacionadas con el SARLAFT.

#### De comunicación:

- Velar por la divulgación del manual y sus respectivas políticas en materia de LA/FT/FPADM a los servidores.
- Establecer un sistema de acompañamiento y orientación permanente a los servidores de la Entidad respecto de la ejecución del SARLAFT.
- Facilitar que los proveedores y contratistas tengan acceso y conozcan las Políticas de Cumplimiento del SARLAFT de la Entidad.

#### De capacitación:

- Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación para generar cultura de prevención de actividades de LA/FT/FPADM en la **SDH**.
- Servir de facilitador en el entrenamiento constante de los funcionarios de la Entidad en la prevención de LA/FT/FPADM.
- Servir de facilitador en el entrenamiento de los proveedores y contratistas en la prevención de LA/FT/FPADM, de acuerdo con la segmentación que se haga de los mismos y en consideración al riesgo que representen para la Entidad.

Para el adecuado ejercicio de sus funciones el Oficial de Cumplimiento tendrá acceso a la información y documentos necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades. Por lo tanto, las áreas de administración, gestión y órganos de control suministrarán la información que les sea requerida. Así mismo, el Oficial de Cumplimiento mantendrá el nivel de independencia que evite la aparición de conflictos de intereses incompatibles con el correcto desempeño de sus funciones.

### **7.1.2. Oficial de Cumplimiento Suplente**

El Oficial de Cumplimiento Suplente realizará las actividades operativas necesarias bajo la coordinación del Oficial de Cumplimiento para:

- La identificación y reporte de operaciones inusuales al Oficial de Cumplimiento.
- La identificación y reporte de operaciones sospechosas al Oficial de Cumplimiento.
- Monitoreo del Sistema SARLAFT.
- Emisión del reporte al Oficial de Cumplimiento sobre los resultados del monitoreo de acuerdo con la periodicidad definida.
- Brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento en la preparación de los reportes periódicos con destino al (a la) Secretario(a) Distrital de Hacienda, así como la ejecución de otras actividades que el Oficial de Cumplimiento considere pertinentes para apoyar su gestión.
- Procurar que los registros o soportes de información utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, confiabilidad, disponibilidad, cumplimiento, efectividad, eficiencia y confidencialidad de la información allí contenida.
- Dar oportuna respuesta a los requerimientos de control interno sobre los mecanismos diseñados para la prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.
- Monitoreo del sistema SAGRILAFT.
- Promover dentro del grupo de funcionarios la cultura de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.

## **7.2. Ejecución y soporte**

### **7.2.1. Todos los servidores de SDH**

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



Al (a la) Secretario(a) Distrital de Hacienda y Representante Legal, Subsecretarios, Funcionarios, Contratistas y Particulares que ejerzan funciones públicas en la Entidad, les corresponde conocer, cumplir y difundir todos los aspectos relacionados con la normatividad de SARLAFT establecida por la **SDH** en materia de control y prevención de LA/FT/FPADM, para evitar que ésta pueda ser utilizada como instrumento para darle legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas realizadas por las organizaciones criminales o para proveer, entregar, recibir, administrar, aportar, custodiar bienes o recursos, directa o indirectamente, o para realizar cualquier otro acto que promueva, apoye o financie económicamente a grupos armados al margen de la ley, grupos terroristas o la realización de actividades terroristas, o la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El principal deber del servidor de la **SDH** es el de mantener un estricto compromiso con la política de administración de riesgo y cumplimiento, y en particular de las conductas asociadas al LA/FT/FPADM fijadas por la Entidad, el cual se reflejará en el cumplimiento de los siguientes deberes:

- Dar cumplimiento a todas las políticas y procedimientos dispuestos para la prevención del LA/FT/FPADM.
- Reportar e informar al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho, conducta o acto, inusual o sospechoso, relacionado con el LA/FT/FPADM, según la definición que del término se hace en este Manual.
- Conocer las disposiciones que sobre el Riesgo de LA/FT/FPADM establece el Manual SARLAFT y la ley.
- Aplicar en su trabajo las normas, políticas, procedimientos e instrucciones establecidas por la **SDH**, orientadas a evitar que a través de las operaciones que se realicen en la Entidad, se materialice el riesgo de LA/FT/FPADM.
- Acatar los principios y normas de conducta impartidas en el presente Manual.
- Anteponer la observancia de los principios éticos del presente Manual al logro de las metas operativas, financieras y administrativas.
- Asistir y participar en las actividades de capacitación sobre la prevención del LA/FT/FPADM.

### 7.2.2. Rol de Gestores de riesgo principales y suplentes

- En las diferentes áreas que participen en los procesos de vinculación de contrapartes (proveedores, contratistas y funcionarios), garantizar que se realice la debida diligencia en la totalidad de estos.
- Analizar y verificar que los formatos de vinculación y/o actualización de contrapartes establecidos en el SARLAFT se diligencien totalmente y la documentación suministrada por las contrapartes cumpla con lo establecido en el presente manual.
- Utilizar la herramienta tecnológica disponible al momento de consulta, para la validación o verificación en listas restrictivas, con la identificación personal de las contrapartes ya sea natural o jurídica de acuerdo con el procedimiento de vinculación.
- Reportar de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento, los casos catalogados como operaciones inusuales y operaciones sospechosas.
- Salvaguardar la documentación soporte de la debida diligencia, de acuerdo con la Política de conservación de documentos, a la que se refiere el presente manual en el numeral 5.2.9.
- En los casos en que se requiera, dar de alta para continuar con el proceso de vinculación de la contraparte, una vez la contraparte no presente riesgo LA/FT/FPADM.
- Garantizar la reserva de la debida diligencia y de su resultado, frente a terceros y la contraparte dueña de la información.
- No realizar consultas sobre personas naturales o jurídicas que no hagan parte de la operación de la **SDH**.
- El certificado de consulta que entrega la herramienta tecnológica con el resultado de dicha consulta, es reservada; por lo tanto, el Gestor de Riesgo deberá abrir una carpeta en medio magnético para conservarla. Dicha información, no podrá ser reflejada o revelada ni reenviada a los superiores o jefes, toda vez que esta información sólo debe ser manipulada por el Gestor de riesgo y el Oficial de Cumplimiento de la Entidad.
- Promover dentro de su grupo de trabajo la cultura de prevención del riesgo de LA/FT/FPADM.

### 7.3. Órganos de Control

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





Los siguientes son los órganos de control que ejercerán la respectiva evaluación del adecuado cumplimiento del Sistema SARLAFT por parte de la **SDH** de acuerdo con la normatividad aplicable:

Órganos internos:

- Oficina de Control interno
- Oficina de Control Disciplinario Interno.

Órganos externos: todos los que las diferentes normas le apliquen. Como ejemplo tenemos,

- Contraloría de Bogotá.
- Procuraduría General de la Nación.
- Veeduría Distrital.
- Personería de Bogotá, D.C.

## 8. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO LA/FT/FPADM

La administración de riesgos se define como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la identificación y análisis de los riesgos a que está expuesta la **SDH**, con el propósito de definir una respuesta apropiada que permita minimizarlos, retenerlos, transferirlos o eliminarlos. Una adecuada gestión de riesgos se refleja en la toma de decisiones asertivas y en minimizar la posible materialización del riesgo, minimizando su posibilidad de ocurrencia y/o impacto que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Por lo anterior, la **SDH** definió el siguiente esquema de gestión de riesgos de LA/FT/FPADM:

Ilustración 2. Esquema de gestión de riesgos LA/FT/FPADM de la SDH



### 8.1. Etapa de Identificación

Esta etapa tiene como principal objetivo identificar los riesgos por cada uno de los factores de riesgo (contrapartes, productos, canales y jurisdicciones).

#### 8.1.1. Políticas para la identificación de los riesgos de LA/FT/FPADM

- La identificación de los riesgos será realizada por el responsable de cada proceso con la orientación del Oficial de Cumplimiento. Se debe realizar teniendo en cuenta las fuentes de riesgo, los procesos y procedimientos.

- La identificación se soporta en la segmentación de los factores de riesgo, los cuales permiten determinar las características usuales de las actividades que se desarrollan y compararlas con aquellas que realicen las partes interesadas con el fin de detectar operaciones inusuales, así como facilitar el diseño de los controles y el análisis de la información.
- El líder de cada proceso es responsable de administrar los riesgos que, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, sean identificados.
- El Oficial de Cumplimiento debe diligenciar en la matriz los riesgos inherentes de cada factor de riesgo (factores de riesgo: contribuyente, producto, jurisdicciones, canales) y la identificación de los riesgos en sus diferentes procesos y sus riesgos asociados.
- Se deberán tener como referencia para la identificación de riesgos de LA/FT/FPADM las tipologías, que se definen como los procesos o métodos adoptados por los delincuentes para transformar sus fondos y bienes, producto de actividades ilícitas, en fondos y bienes con apariencia de legalidad. El lavado de activos experimenta diversos métodos para ocultar su riqueza ilícita, y cuando le resultan exitosos, los acogen como modus operandi.

### **8.1.2. Metodología para la identificación del Riesgo de LA/FT/FPADM**

La identificación debe incluir todos los aspectos de los riesgos, estén o no bajo control de la **SDH**, teniendo presente que la no identificación de un riesgo real o potencial reduce la efectividad de análisis posteriores y limita la gestión de la Entidad frente a la administración del riesgo de LA/FT/FPADM.

Para realizar el proceso de identificación de riesgos, se deberá dar cumplimiento a las políticas definidas por la Entidad en el presente Manual y en los procedimientos establecidos en el documento MN-09.02 - MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN PROCESOS.

## **8.2. Etapa de medición**

Una vez identificados cada uno de los riesgos se debe establecer cuál es su frecuencia de ocurrencia del riesgo inherente frente a cada uno de los factores de riesgo analizando tanto frecuencia de realización como eventos materializados y el impacto en caso de materialización, en los diferentes aspectos analizados (Financiero, Operativo, Legal, Reputacional y Contagio).

### **8.2.1. Políticas para la medición de los riesgos de LA/FT/FPADM**

- La medición de los riesgos será realizada por el Líder de cada proceso de la Entidad con la orientación del Oficial de Cumplimiento. Se debe realizar teniendo en cuenta los factores de riesgo y las áreas de impacto.
- La identificación se soporta en la segmentación de los factores de riesgo, los cuales permiten determinar las características usuales de las actividades que se desarrollan y compararlas con aquella que realicen las partes interesadas con el fin de detectar operaciones inusuales. Este proceso facilita el diseño de los controles y el análisis de la información.
- El líder de cada proceso es responsable de administrar los riesgos que, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, sean calificados.
- El Oficial de Cumplimiento debe diligenciar en la matriz los riesgos inherentes de cada factor de riesgo (actores de riesgo: contribuyente, producto, jurisdicciones, canales) la calificación de los riesgos de acuerdo con su probabilidad e impacto.

### **8.2.2. Metodología para la medición del Riesgo de LA/FT/FPADM**

Con el fin de llevar a cabo la medición de los riesgos de LA/FT/FPADM, se establecieron metodologías que permiten tomar las acciones correspondientes frente a la exposición del riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del terrorismo y la Financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

Para realizar el proceso de medición de riesgos, calificarlos y determinar el perfil de riesgo inherente, se deberá dar cumplimiento a las políticas definidas por la Entidad en el presente Manual y a los lineamientos establecidos en el documento MN-09.02 - MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN PROCESOS.



### 8.3. Etapa de control

Para una adecuada y efectiva administración de los Riesgos de LA/FT/FPADM es fundamental poder determinar, teniendo en cuenta el costo/beneficio, el control que se ajusta de forma adecuada para cada ventana de exposición.

#### 8.3.1. Políticas para la etapa de Control de los riesgos de LA/FT/FPADM

- La exposición a los riesgos de LA/FT/FPADM deben contar con por lo menos un control por cada riesgo identificado en la etapa anterior. De evidenciar riesgos que no sean mitigados por un control, estos casos deberán reportarse al (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad de inmediato.
- Para garantizar el funcionamiento efectivo de los controles, la **SDH** realiza la evaluación de estos periódicamente (por lo menos una vez al año), teniendo en cuenta las variables de diseño y de efectividad del control. Esta validación está a cargo de los líderes de proceso como responsables directos de su ejecución y mantenimiento bajo el acompañamiento del Oficial de Cumplimiento.
- Dependiendo de la escala de calificación del control, la probabilidad de ocurrencia y/o impacto podrán disminuir, máximo hasta dos niveles de acuerdo con la metodología.
- Una vez aplicados los controles al riesgo inherente, el resultado genera el perfil de riesgo residual el cual no podrá ser superior a la categoría de “Bajo”. De lo contrario se tendrá que generar control(es) adicional(es) que mitiguen el riesgo residual llevándolo a la categoría permitida.

Ilustración 3. Resultados riesgo residual



#### 8.3.2. Metodología para la evaluación del control de los riesgos de LA/FT/FPADM

Con el fin de asegurar que los controles mitiguen adecuadamente los riesgos de LA/FT/FPADM, se requiere establecer metodologías que permitan validar la eficacia del control y tomar las acciones correspondientes frente a la exposición del riesgo de Lavado de Activos y la Financiación del terrorismo.

Para realizar el proceso de medición de riesgos, calificarlos y determinar el perfil de riesgo residual, se deberá dar cumplimiento a las políticas definidas por la Entidad en el presente Manual y a los lineamientos establecidos en el documento MN-09.02 - MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN PROCESOS.

### 8.4. Etapa de monitoreo

La etapa de monitoreo verifica la aplicación de las etapas anteriores y realiza un seguimiento constante a la exposición residual y a las variaciones que esta pueda tener.

#### 8.4.1. Políticas para la etapa de monitoreo de los riesgos de LA/FT/FPADM

- El responsable de la realización del monitoreo es el Oficial de Cumplimiento junto con su equipo de trabajo.
- Se deben hacer los siguientes monitoreos:
  - Se realizará el proceso de monitoreo transaccional una vez al mes a los contribuyentes y una vez al año a los funcionarios y contratistas/proveedores.
  - El oficial de cumplimiento realizará el seguimiento anual a la matriz de riesgos comparando el resultado del Riesgo Inherente y Riesgo Residual de cada factor de Riesgo LA/FT/FPADM vs. los riesgos asociados del año inmediatamente anterior.
  - El oficial de cumplimiento realizará por lo menos una vez al año la evaluación y análisis sobre la efectividad del SARLAFT y de sus riesgos y controles.

- Validación de que el resultado de los Riesgos Residuales se encuentre como máximo en la categoría de riesgo “Bajo”.
- El oficial de cumplimiento liderará el proceso de actualización general del SARLAFT por lo menos una vez cada dos (2) años y deberá presentarlo ante el (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad.
- Los resultados del monitoreo deberán presentados al (a la) Secretario(a) Distrital de Hacienda como máxima autoridad con una periodicidad anual o cuando se requiera por situaciones que ameriten ser conocidas de manera prioritaria por dicho órgano.

#### **8.4.2. Mecanismos de monitoreo**

De acuerdo con lo anterior, **SDH** definió los siguientes mecanismos de monitoreo:

- Análisis e investigación de las señales de alerta e inusualidades generadas del proceso de monitoreo transaccional.
- Consulta en listas restrictivas (ver política sobre la consulta en listas).
- Recepción de eventos de riesgo de LA/FT/FPADM denunciados por las diferentes contrapartes a través de los canales destinados para tal fin.
- Evaluaciones realizadas por los entes de control internos y externos.
- Revisiones periódicas (anuales) de los riesgos definidos en el sistema para determinar si su impacto y probabilidad siguen siendo los identificados y si existen nuevos riesgos no incluidos. Con el resultado de esta verificación se tomarán las medidas correspondientes para mitigar el riesgo de LA/FT/FPADM.

### **9. TIPOLOGÍAS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

La Unidad de Investigación y Análisis Financiero – UIAF, ha identificado algunas modalidades de LA/FT/FPADM, dentro las que se destacan las siguientes:

#### **9.1. Tipologías generales de Lavado de Activos**

##### **9.1.1. En relación con los contribuyentes**

##### **Recaudo de impuestos utilizando dinero ilícito**

Esta tipología involucra a una organización delictiva que utiliza el dinero proveniente de sus actividades ilícitas, para pagar los impuestos vencidos pertenecientes a un contribuyente que generalmente adeuda varios años de impuestos con dinero ilícito.

Dentro de las señales de alerta se encuentran:

- Personas naturales o jurídicas con problemas financieros que no tienen cómo pagar y que generalmente deben varios años de impuestos.
- Contribuyente que deben pagar grandes sumas de dinero de impuestos y no tienen liquidez para pagar sus impuestos.

##### **Devolución de saldos a favor de impuestos provenientes de dinero ilícito**

Esta tipología se presenta cuando un contribuyente efectúa pagos de impuestos con dinero ilícito con la novedad que realiza dichos pagos por montos superiores a los que realmente debe pagar con el fin de solicitar posteriormente una devolución de dicho dinero dejando como evidencia en la cuenta bancaria un ingreso proveniente de una transferencia de una entidad del Estado dándole apariencia de legalidad.

Dentro de las señales de alerta se encuentran:

- Empresarios con problemas financieros que solicitan la devolución del saldo a favor por primera vez.
- Empresas que solicitan una devolución de manera rutinaria o periódica.

## 9.1.2. En relación con los contratistas y proveedores

### Empresas fachadas o de papel

Se presenta cuando una empresa es creada exclusivamente para asumir un contrato con la Entidad Pública el cual al final no se ejecuta o se ejecuta parcialmente defraudando las arcas del Estado.

Dentro de las señales de alerta se encuentran:

- Empresas recientemente creadas.
- Facturación generada mensualmente con una numeración consecutiva.

### Pago de extorsiones, secuestros o donaciones en especie para financiar grupos terroristas

Para llevar a cabo sus actividades delictivas, los grupos armados ilegales necesitan elementos de logística principalmente para el sostenimiento de sus integrantes. De esta forma, algunas veces exigen como pago por secuestro o extorsión, el suministro de elementos específicos para cubrir las necesidades de la organización.

Estos elementos pueden ser víveres, bienes muebles, inmuebles localizados en zonas estratégicas, elementos de logística (radios, celulares, uniformes, botas y tarjetas prepago para celulares, entre otros) o ganado.

En el caso de las extorsiones, estos grupos envían a empresas comunicaciones escritas en las que les solicitan los elementos, y a cambio les permiten funcionar normalmente bajo amenaza de muerte o atentados a sus instalaciones.

## 10. GLOSARIO

### A

---

**Activo Virtual:** Es la representación digital de valor que se puede comercializar o transferir digitalmente y se puede utilizar para pagos o inversiones. Los activos virtuales no incluyen representaciones digitales de moneda fiat, valores y otros Activos financieros que ya están cubiertos en otras partes de las Recomendaciones GAFI.

**Administradores:** En los términos del artículo 22 de la Ley 222 de 1995, “son administradores, el representante legal, el liquidador, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o detenten esas funciones.”

**APNFD:** Son las actividades y profesiones no financieras designadas de Empresas, que para los efectos de la presente circular son los siguientes: i) sector de agentes inmobiliarios; ii) sector de comercialización de metales preciosos y piedras preciosas; iii) sector de servicios contables; y iv) sector de servicios jurídicos.

**Autocontrol:** Es la voluntad de la Entidad y los administradores para detectar, controlar y gestionar de manera eficiente y eficaz los riesgos a los que está expuesta.

**Autorregulación:** Es la capacidad que tiene la Entidad para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento de los sistemas de gestión del riesgo, dentro del marco de las disposiciones aplicables.

**Autogestión:** Es la capacidad de la Entidad para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

**Asociados cercanos:** Son las personas jurídicas que tengan como administrador, accionista, controlante, o gestor a alguno de los PEP's enlistados en las 18 categorías o hayan contraído patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de estos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales.

### B

---

**Beneficiario Final:** Es la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a una contraparte o a la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a la(s) persona(s) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica.

## C

---

**Contribuyente:** Es toda persona natural o jurídica, que paga una contribución al Estado en cabeza de la Secretaría de Hacienda Distrital.

**Contraparte:** Es cualquier persona natural o jurídica con la que la **SDH** tenga algún tipo de vínculo contractuales o jurídicos de cualquier orden. Entre otros, son contrapartes los contribuyentes, proveedores o contratistas y funcionarios.

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

## D

---

**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 el actuar con el cuidado que sea necesario para reducir 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 proactivo, se identifica como el conjunto de procesos necesarios mediante los cuales la Entidad adopta medidas para el conocimiento de la Contraparte, de su negocio, operaciones, productos, servicios y el volumen de sus transacciones, para poder adoptar decisiones suficientemente informadas sobre estas.

**Debida diligencia intensificada:** Equivale a la definición anterior, pero adoptando medidas adicionales con un nivel mayor de intensidad, cuidado, diligencia e investigación.

## E

---

**Empresa Comercial:** Las sociedades comerciales y las sucursales de sociedades extranjeras según la definición del Código de Comercio, las empresas unipersonales regidas por la Ley 222 de 1995, la sociedad por acciones simplificadas según la Ley 1258 de 2008 y las demás personas jurídicas que estén bajo vigilancia de la Superintendencia de Sociedades.

**ESAL:** Según la DIAN, las entidades sin ánimo de lucro son “personas jurídicas legalmente constituidas cuyos aportes, utilidades o excedentes no son reembolsados, ni distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa o indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación, puesto que persiguen un fin social o comunitario. Los rendimientos o aportes obtenidos en una Entidad Sin Ánimo de Lucro son reinvertidos en el mejoramiento de sus procesos o en actividades que fortalecen la realización de su objeto social”.

**Evento:** Incidente o situación de LA/FT/FPADM que ocurre en la Entidad durante un intervalo particular de tiempo.

## F

---

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

**Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva o FPADM:** es todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso dual para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales u obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

**Fuentes o Factores de riesgo:** Son los agentes generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en la Entidad, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones o contratos que realiza el ente económico.

**Funcionarios:** Por funcionarios se entienden todos los Administradores y Empleados de la SDH.

## G

---

**GAFI – Grupo de Acción Financiera Internacional:** Organismo intergubernamental establecido en 1989, cuyo mandato es fijar estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento de la proliferación y otras amenazas a la integridad del sistema financiero.

**GAFILAT:** es el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (antes GAFISUD), organismo de base regional del GAFI, creado en el año 2000 y en el cual hace parte Colombia.

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

## H

---

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

## L

---

**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 vinculantes:** son aquellas listas de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas que bajo la legislación colombiana son vinculantes para Colombia (Ley 1121 de 2006). Las siguientes son listas de personas o entidades que pueden estar vinculadas con LA/FT/FPADM:

- Listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas restrictivas, de ahora en adelante “Lista ONU”. Ejemplo: Al-Qaeda;
- Lista de Terroristas de Estados Unidos de América, Ejemplo Al-Qaida, ISIS/Daesh, ELN, Sendero Luminoso, etc.
- Lista de Personas y Organizaciones catalogadas como Terroristas de la Unión Europea. Ejemplo Al-Qaida, ISIS/Daesh, ELN, Clan del Golfo, etc.

**Listas restrictivas:** Son las listas que, sin ser vinculantes para Colombia, gozan de un reconocimiento nacional e internacional como fuentes de información que ayudan a conocer y detectar si una contraparte pudiera tener algún riesgo de LA/FT/FPADM y son tomadas como buena práctica. Las listas establecidas por la entidad bajo esta denominación son:

- Listas OFAC – Lavado de activos: Empresas o personas relacionadas el tráfico de drogas, personas, entre otros delitos.
- Drug Enforcement Administration (DEA): En esta lista se ven reflejadas empresas o personas que financian o participan en temas relacionados con tráfico de drogas.
- Federal Bureau of Investigation (FBI): Cuenta con información sobre los criminales más buscados en el mundo, con el fin de que se presenten ante la justicia y respondan por la participación en diferentes delitos.
- Interpol: Corresponde al listado en el cual policía de todo el mundo actúa de forma conjunta para lograr atrapar criminales en diferentes partes del mundo, para que comparezcan ante la justicia por cometer diferentes crímenes.
- Banco de Inglaterra - HM Treasury: Brinda información sobre organizaciones terroristas alrededor del mundo.

- Banco Mundial: En esta lista se encuentra información sobre empresas o personas que no pueden recibir ningún tipo de préstamo de tipo económico por sanciones impuestas por corrupción o fraude.
- Banco Interamericano de desarrollo (BID): Brinda información sobre empresas o personas que han sido sancionadas por fraude, corrupción u otro tipo de acciones que son reportadas y sancionadas por medio de un trámite administrativo.
- Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de Colombia: Información relevante sobre sanciones impuestas a gobernantes, funcionarios públicos, en general quienes ejercen funciones públicas y las agencias del Estado Colombiano.
- Antecedentes Judiciales – Policía Nacional de Colombia: Acceso a diferentes antecedentes de tipo judicial, vincula personas que hayan cometido delitos a nivel nacional y que estén registrados en bases de datos públicas.
- Contaduría General de Colombia: Empresas que no cumplan con las directrices contables y sean sancionadas por infringir esta normatividad.
- Responsabilidad Fiscal – Contraloría General de la República: suministra información relacionada con sanciones administrativas por posibles infracciones o delitos de responsables fiscales ante contraloría delegada de investigaciones, juicios fiscales y jurisdicción coactiva.
- Demandas Civiles y Penales, entre otras.

**Listas de control:** Comprende las listas vinculantes y las listas restrictivas.

**Listas PEP:** corresponden a las personas catalogadas como Personas Políticamente Expuestas. Estas pueden ser PEP Nacionales (Decreto 830 del 26 de julio de 2021, antes Decreto 1674 de 2016), PEP de Organizaciones Internacionales, y PEP Extranjeras.

## M

**Matriz de Riesgo LA/FT/FPADM:** es uno de los instrumentos que le permite a una Entidad identificar, individualizar, segmentar, evaluar y controlar los Riesgos LA/FT/FPADM a los que se podría ver expuesta, conforme a los Factores de Riesgo LA/FT/FPADM identificados.

**Medidas razonables:** son las acciones suficientes, apropiadas y medibles en calidad y cantidad para mitigar el Riesgo LA/FT/FPADM, teniendo en cuenta los riesgos propios de la Entidad y su materialidad.

**Monitoreo:** Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia 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.

## O

**Oficial de Cumplimiento:** es la persona natural designada por la Entidad que está encargada de promover, desarrollar y velar por el cumplimiento de los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo LA/FT/FPADM.

**Omisión de denuncia:** Consiste en tener conocimiento de la comisión de los delitos señalados en el artículo 441 del Código Penal y no denunciarlos.

**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 no permitieron realizarla. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.

**Operación inusual:** Es aquella cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica de las contrapartes, o que, por su monto, 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. Estas operaciones tienen que ser reportadas única y exclusivamente a la UIAF.

**Órganos de Control:** Por órganos de control se entiende a la Oficina de Control Interno, Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación.



## P

**Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Son personas nacionales o extranjeras que, por razón de su cargo, manejan recursos públicos grado de poder público. De acuerdo con la normatividad son PEP Colombianos, PEP Extranjeros y PEP de Organizaciones Internacionales.

**PEP Extranjeras:** son aquellas personas naturales que desempeñan funciones públicas prominentes y destacadas en otro país.

**PEP de Organizaciones Internacionales:** son aquellas personas naturales que ejercen funciones directivas en una organización internacional, tales como la Organización de Naciones Unidas, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y la Organización de Estados Americanos, entre otros.

**Política de LA/FT/FPADM:** Son los lineamientos, orientaciones o aspectos que fundamentan la prevención y el control del riesgo de LA/FT/FPADM en la Entidad. Deben hacer parte del proceso de gestión del riesgo de LA/FT/FPADM.

**Proveedor:** cualquier persona natural o jurídica con la que la Entidad tenga vínculos comerciales, de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.

## R

**Recomendaciones GAFI:** son las 40 recomendaciones diseñadas por el GAFI con sus notas interpretativas, para prevenir el Riesgo de LA/FT/FPADM, las cuales fueron objeto de revisión en febrero de 2012 y de actualización en junio de 2019.

**Reportes internos:** Son aquellos que se manejan al interior de la Entidad y pueden ser efectuados por cualquier empleado o miembro de la organización, que tenga conocimiento de una posible operación intentada, inusual o sospechosa.

**Representante Legal:** Por Representante Legal se entenderá el Representante Legal responsable del SARLAFT de la Entidad.

**Riesgo de LA/FT/FPADM:** es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una Entidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, o cuando se pretenda el ocultamiento de Activos provenientes de dichas actividades.

**Riesgo de Contagio:** Es la posibilidad de pérdida que una Entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de una Contraparte.

**Riesgo Legal:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales.

**Riesgo Operativo:** es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el Riesgo Legal y el Riesgo Reputacional, asociados a tales factores.

**Riesgo Reputacional:** es la posibilidad de pérdida en que incurre una Entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la organización y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de contrapartes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

**Riesgo Inherente:** es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

**Riesgo Residual:** es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

**ROS:** Es el reporte de Operaciones Sospechosas. Es aquella operación que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro del sistema y prácticas normales del negocio, 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.

## S

**SARLAFT:** Sistema Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y financiación y proliferación de armas de destrucción masiva, el cual es aplicable al sector público.

**Segmentación:** proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).



**Señales de Alerta:** Son los hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la **SDH** determine como relevante, a partir de los cuales se puede inferir oportuna y/o prospectivamente la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la Entidad, en el desarrollo del SARLAFT, ha determinado como normal.

**SIREL:** es el sistema de reporte en línea administrado por la UIAF. Es una herramienta WEB que permite a las entidades reportantes cargar y/o reportar en línea la información de las obligaciones establecidas en la normativa de cada sector.

## U

**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.

## V

**Valoración del riesgo:** Es el modelo utilizado para medir el nivel de impacto y la frecuencia de ocurrencia de un riesgo. Este modelo puede ser cualitativo o cuantitativo.

## 11. MARCO NORMATIVO

### 11.1. Normas y Estándares Internacionales

- [1988] Convención de Viena: Convención de las Naciones Unidas Contra el Tráfico de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Aprobada por la Ley 67 de 1993 – Sentencia C-176 de 1994).
- [1989] Creación del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) o por su nombre en inglés Economic Summit Financial Action Task Force on Money Laundering (FATF), que establece los estándares, desarrolla y promueve políticas para combatir el LA/FT
- [1990] GAFI estableció las 40 recomendaciones que hoy constituyen el estándar internacional sobre la lucha contra el LA, el FT y la PADM, y evalúa las medidas que los países deben adoptar como fundamento para un sistema eficiente. Estas fueron actualizadas en los años [1996], [2001], [2003] y [2012] Financiación del terrorismo.
- [1999] Convenio de Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo (Aprobado por la Ley 808 de 2003 – Sentencia C-037 de 2004).
- [2000] Convención de Palermo: Convención de Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada (Aprobada por la Ley 800 de 2003 – Sentencia C-962 de 2003).
- [2000] Se creó formalmente el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica – GAFILAT (antes GAFISUD), como una organización intergubernamental de base regional que hoy agrupa a 17 países de América del Sur, Centroamérica y América de Norte para combatir el LA, la FT y la PADM.
- [2003] Convención de Mérida: Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción (Aprobada por la Ley 970 de 2005 – Sentencia C-172 de 2006).

### 11.2. Normas Colombianas

- [1991] Se consagró en la constitución política la Extinción de dominio sobre bienes adquiridos mediante enriquecimiento ilícito. Actualizado en [1996], [2002] y [2014]
- [1995] De acuerdo con la Ley 222 corresponde a la Superintendencia de Sociedades ejercer la vigilancia de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales.
- [1999] Se creó la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), entidad encargada de prevenir y detectar operaciones que puedan ser utilizadas como instrumento para el LA/FT.
- [1999] El artículo 10 de la Ley 526 de 1999, modificada por la Ley 1121 de 2006, señala que las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control deben instruir a sus supervisados sobre las características, periodicidad y controles en relación con la información por reportar a la UIAF.

- [2006] La ley 1121 regula el procedimiento para la publicación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con listas internacionales vinculantes para Colombia (son las emitidas por Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas). Actualizada en [2020].
- [2021] Resolución N° SDH-000877 por la cual se adopta la Política de Administración de Riesgo y Cumplimiento de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- [2022] La ley 2195 por medio de la cual se adoptan medidas en materia de prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.

### 11.3. Normas Internas

La normatividad que regula el SARLAFT en la **SDH** es la siguiente:

- Política de Administración de Riesgos y Cumplimiento
- Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Hacienda

## 12. DOCUMENTACION ASOCIADA AL MANUAL

### 12.1. Guías

- 76-G-01 GUÍA PARA EL REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y SOSPECHOSAS DE SARLAFT

### 12.2. Formatos

- 76-F- 58 FORMATO DE REPORTE DE OPERACIÓN SOSPECHOSA - ROS
- 76-F- 59 FORMATO DE REPORTE COINCIDENCIA EN LISTAS
- 76-F- 60 FORMATO DE REPORTE COINCIDENCIA EN NOTICIAS
- 76-F- 61 FORMATO DE REPORTE OPERACIÓN INTENTADA

## 13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	23/10/2023	Creación Manual

## 14. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ/ACTUALIZÓ (Nombre y Cargo)	REVISÓ	APROBÓ
Carlos Andres Lancheros Acevedo Contratista	Paola Castillo Ariza Jefe OACR	Paola Castillo Ariza Jefe OACR