

	ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES SOBRE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	Código: PR-SUPE-017
		Sep-2023
		Revisión: 01

1. OBJETIVO

Prestar colaboración y apoyo oportuno y eficaz a las diferentes autoridades judiciales, administrativas y de control, mediante el suministro de la información requerida con respecto al Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo - LA/FT.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción del oficio o requerimiento de las entidades solicitantes, continúa con la recopilación de la información y finaliza con el envío de la respuesta respectiva.

3. TERMINOLOGÍA

Financiación del terrorismo: Está relacionada con los fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder costear sus actividades.

Lavado de activos: busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

LA/FT: Sigla utilizada para señalar lavado de activos y financiación del terrorismo.

Punto de Control (*PC): Punto dentro de la operación o etapa del proceso que requiere un control eficaz para eliminar o minimizar hasta niveles aceptables una desviación en la ejecución de las actividades o un riesgo; entiéndase control eficaz como revisión, verificación, validación o demás acciones para mantener una operación bajo condiciones controladas y garantizar que se cumplan los requisitos establecidos, antes de ser entregado el servicio o producto interno o externo.

4. GENERALIDADES

- a) Se atenderán las solicitudes de las siguientes entidades:
- ✓ Contraloría General de la Nación.
 - ✓ Fiscalía General de la Nación.
 - ✓ Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF.
 - ✓ Jueces Penales del Circuito especializado.
 - ✓ Superintendencias.
 - ✓ Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
 - ✓ Policía Nacional, (Policía judicial).
 - ✓ Procuraduría General de la Nación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: YUDITH PENA DURAN Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: QUENIA JANETH VILLAMIL / LUZ ADRIANA SANDOVAL / MYRIAM AMPARO SOSA GARCIA Cargo: Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero I – Cooperativas / Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero II – Fondos de Empleados / Coordinador Grupo de Riesgos Delegatura Financiera	Nombre: MAKIHA NURY BELIRAN MISAS / GUSTAVO SERRANO AMAYA Cargo: Delegado Supervision del Ahorro y la Forma Asociativa / Delegado Supervision del Ahorro y Credito

	ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES SOBRE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	Código: PR-SUPE-017
		Sep-2023
		Revisión: 01

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a. Si alguno de los funcionarios de la Superintendencia que intervienen en éste procedimiento, se enfrenta a conflictos de interés, en los términos establecidos en la ley, en el “Código de ética” de la Superintendencia expedido en el año 2013 y la “Guía de conflicto de intereses” propuesta por Transparencia por Colombia, señalada en “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2017”, deberá dar a conocer tal situación a su superior jerárquico de manera inmediata, para que este tome las decisiones pertinentes.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: YUDITH PENA DURAN Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: QUENIA JANETH VILLAMIL / LUZ ADRIANA SANDOVAL / MYRIAM AMPARO SOSA GARCIA Cargo: Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero I – Cooperativas / Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero II – Fondos de Empleados / Coordinador Grupo de Riesgos Delegatura Financiera	Nombre: MAKI HA NURY BELIRAN MISAS / GUSTAVO SERRANO AMAYA Cargo: Delegado Supervision del Ahorro y la Forma Asociativa / Delegado Supervision del Ahorro y Credito

	ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES SOBRE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	Código: PR-SUPE-017
		Sep-2023
		Revisión: 01

- b. Los documentos que soportan las solicitudes de información relacionados con LA/FT; así como, las copias de los oficios de respuesta y sus anexos se deben conservar de acuerdo con las disposiciones que rigen la conservación de documentos registradas en las Tablas de Retención Documental, definidas por la Superintendencia, con el propósito de que estén a disposición de las autoridades competentes cuando éstas los soliciten.
- c. Los soportes que se generen al finalizar la ejecución del procedimiento, se deben archivar cumpliendo las disposiciones establecidas por el proceso de Gestión Documental

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
1	Recibir el requerimiento Recibir los oficios o requerimientos de las entidades solicitantes y remitir a través de correo electrónico al Coordinador del Grupo de Riesgos y/o Profesional designado de LA/FT.	Oficina Asesora Jurídica y/o Despacho		Oficios o requerimientos	Oficios o requerimientos enviados por correo electrónico
2	Recibir los oficios o requerimientos Recibir el oficio o requerimiento y validar si es competencia de la Supersolidaria atenderlo. Confirmar con la entidad emisora del requerimiento la veracidad de este.	Coordinador del Grupo de Riesgos y/o Profesional designado de LA/FT	Validar si el requerimiento está dentro del alcance de las facultades otorgadas por la ley a cada una de éstas.	Oficios o requerimientos. Normatividad Vigente.	
3	¿Es competencia de la Entidad atender el requerimiento? Si: Ir a la actividad 5 (Atender la solicitud). No: Ir a la actividad 4 (Dar respuesta a la entidad solicitante).	Coordinador del Grupo de Riesgos y/o Profesional designado de LA/FT		Oficios o requerimientos. Normatividad Vigente.	
	Dar respuesta a la Entidad solicitante				

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: YUDITH PENA DURAN Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: QUENIA JANETH VILLAMIL / LUZ ADRIANA SANDOVAL / MYRIAM AMPARO SOSA GARCIA Cargo: Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero I – Cooperativas / Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero II – Fondos de Empleados / Coordinador Grupo de Riesgos Delegatura Financiera	Nombre: MAKI HA NURY BELIRAN MISAS / GUSTAVO SERRANO AMAYA Cargo: Delegado Supervision del Ahorro y la Forma Asociativa / Delegado Supervision del Ahorro y Credito

	ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES SOBRE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO			Código: PR-SUPE-017
				Sep-2023
				Revisión: 01

4	Responder a la Entidad solicitante, a la mayor brevedad posible, indicando que no es competencia de la Supersolidaria atender el requerimiento. Continuar en la actividad 10 Registrar la gestión realizada	Coordinador del Grupo de Riesgos y/o Profesional designado de LA/FT		Oficios o requerimientos.	Oficio de respuesta a través del sistema de gestión documental
5	Analizar el tiempo de respuesta de la solicitud Analizar el tiempo de respuesta establecido en la solicitud.	Coordinador del Grupo de Riesgos y/o Profesional designado de LA/FT		Oficios o requerimientos. Normatividad Vigente	
6	¿Es posible atender la solicitud en los tiempos establecidos?	Coordinador del Grupo de Riesgos		Oficios o requerimientos.	

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: YUDITH PENA DURAN Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: QUENIA JANETH VILLAMIL / LUZ ADRIANA SANDOVAL / MYRIAM AMPARO SOSA GARCIA Cargo: Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero I – Cooperativas / Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero II – Fondos de Empleados / Coordinador Grupo de Riesgos Delegatura Financiera	Nombre: MAKIHA NURY BELIRAN MISAS / GUSTAVO SERRANO AMAYA Cargo: Delegado Supervision del Ahorro y la Forma Asociativa / Delegado Supervision del Ahorro y Credito

	ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES SOBRE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	Código: PR-SUPE-017
		Sep-2023
		Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	Si: Ir actividad 8 (Proyectar respuesta). No: Ir actividad 7 (Preparar envíos parciales).	y/o Profesional designado de LA/FT			
7	Preparar envíos parciales Definir las fechas de las entregas parciales y en los que se entregue la información requerida conforme se vaya generando	Profesional designado de LA/FT		Oficios o requerimientos. Normatividad Vigente	
8	Proyectar la respuesta y recoger la información requerida Proyectar la respuesta y recoger la información requerida, teniendo en cuenta que, si la respuesta es parcial, se debe informar en el oficio de respuesta las fechas de entregas parciales.	Profesional designado de LA/FT	Verificar que se hayan fijado los niveles de seguridad en el sistema de gestión documental para que la información sólo sea conocida por las personas que intervienen en su gestión.	Oficios o requerimientos. Normatividad Vigente	Oficio de respuesta proyectada en el sistema de gestión documental
9	Enviar el oficio de respuesta Enviar oficio de respuesta y la información requerida a la Entidad solicitante a través del sistema de gestión documental, previa revisión por parte del Coordinador del Grupo de Riesgos, el Superintendente Delegado respectivo y el responsable de la Oficina Asesora Jurídica y suscrito por el Superintendente	Profesional designado de LA/FT		Oficios o requerimientos. Normatividad Vigente. Información preparada.	Oficio de respuesta e información radicados en el sistema de gestión documental

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: YUDITH PENA DURAN Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: QUENIA JANETH VILLAMIL / LUZ ADRIANA SANDOVAL / MYRIAM AMPARO SUSA GARCIA Cargo: Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero I – Cooperativas / Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero II – Fondos de Empleados / Coordinador Grupo de Riesgos Delegatura Financiera	Nombre: MAKI HA NURY BELIRAN MISAS / GUSTAVO SERRANO AMAYA Cargo: Delegado Supervision del Ahorro y la Forma Asociativa / Delegado Supervision del Ahorro y Credito

	ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES SOBRE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	Código: PR-SUPE-017
		Sep-2023
		Revisión: 01

10	Registrar la gestión realizada Hacer seguimiento periódico a la gestión realizada por el equipo de trabajo.	Coordinador del Grupo de Riesgos Profesional designado de LA/FT		Oficios o requerimientos. Oficio de respuesta Macro Producción Delegatura Asociativa - FPDA (Delegatura Asociativa)	Seguimiento a organizaciones vigiladas
11	¿Se identificaron acciones de mejora en la gestión realizada por el equipo? Si: Ir a la actividad 12 (Gestionar las acciones de mejora)	Coordinador del Grupo de Riesgos Profesional designado de LA/FT			

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: YUDITH PENA DURAN Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	Nombre: QUENIA JANETH VILLAMIL / LUZ ADRIANA SANDOVAL / MYRIAM AMPARO SOSA GARCIA Cargo: Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero I – Cooperativas / Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero II – Fondos de Empleados / Coordinador Grupo de Riesgos Delegatura Financiera	Nombre: MAKIHA NURY BELIRAN MISAS / GUSTAVO SERRANO AMAYA Cargo: Delegado Supervision del Ahorro y la Forma Asociativa / Delegado Supervision del Ahorro y Credito

	ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES SOBRE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	Código: PR-SUPE-017
		Sep-2023
		Revisión: 01

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE(S)	PUNTO DE CONTROL	DOCUMENTOS RELACIONADOS	REGISTROS QUE GENERA LA ACTIVIDAD
	No: Ir a la actividad 13 (Archivar la documentación)				
12	Gestionar las acciones de mejora Aplicar el Procedimiento para el tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora, garantizando que se alcancen los objetivos propuestos en la atención de requerimientos de autoridades sobre LA/FT.	Coordinador del Grupo de Riesgos Profesional designado de LA/FT		PR-EVSG-001 Tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Acciones de mejora gestionadas en ISOlución
13	Archivar la documentación Digitalizar y cargar todos los documentos, informe u oficios relacionados con el procedimiento, en el Sistema de Gestión Documental.	Profesional designado de LA/FT		Tablas de Retención Documental	Expediente cargado en el sistema de gestión documental.

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
00	Noviembre-2020	Primera versión del procedimiento.
01	Septiembre -2023	Actualización de logos

ELABORADO POR Nombre: YUDITH PENA DURAN Cargo: Contratista – Delegatura Asociativa	REVISADO POR Nombre: QUENIA JANETH VILLAMIL / LUZ ADRIANA SANDOVAL / MYRIAM AMPARO SOSA GARCIA Cargo: Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero I – Cooperativas / Coordinador Grupo de Riesgos y Analisis Financiero II – Fondos de Empleados / Coordinador Grupo de Riesgos Delegatura Financiera	APROBADO POR Nombre: MAKI HA NURY BELIRAN MISAS / GUSTAVO SERRANO AMAYA Cargo: Delegado Supervision del Ahorro y la Forma Asociativa / Delegado Supervision del Ahorro y Credito
---	---	---