

	MACRO PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO PROCESO: N/A	FECHA DE EMISIÓN: DICIEMBRE 2018
	PROCEDIMIENTO: REPORTE DE INFORME SARLAFT	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GD-GER-P-001A
		PAGINA: 1 de 3

DATOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO	
NOMBRE	Reporte de informe SARLAFT
RESPONSABLE OPERACIONAL	Oficial de cumplimiento o suplente
OBJETIVO	Realizar el reporte oportuno de los informes a cargo del oficial de cumplimiento acatando lo establecido externa No. 009 de 2016
RECURSOS NECESARIOS	<p>Tecnológicos: Equipo de cómputo en red, aplicativo SIREL de la UIAF, Aplicativo DINAMICA GERENCIAL.</p> <p>Físicos: Equipo de oficina, formato único de conocimiento usuario particular depósitos en efectivo igual o mayor a \$ 5.000.000 (GD-GER-F-001D)</p> <p>Humanos: Oficial de cumplimiento, Profesional Universitario de Tesorería, auxiliar administrativo de caja.</p>
REGISTROS GENERADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de reporte operaciones sospechosas. - Certificado reporte de proveedores. - Certificado de reporte de procedimientos. - Formato único de conocimiento usuario particular depósitos en efectivo igual o mayor a \$ 5.000.000 (GD-GER-F-001D). - Consolidado archivo plano
ADVERTENCIAS ESPECÍFICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tenga en cuenta que cada mes se debe generar obligatoriamente los certificados de reporte operaciones sospechosas, Certificado reporte de proveedores y Certificado de reporte de procedimientos, independiente si el reporte es de ausencia o positivo. • Recuerde que el reporte se debe realizar durante los primeros 10 días calendario de cada mes. • Tenga en cuenta que la información registrada debe ser previamente verificada con áreas a fin de garantizar la confiabilidad y veracidad evitando reprocesos ante la UIAF. • Tenga en cuenta que si se presenta algún evento que requiera el Reporte de Operación Sospechosa (ROS), esta debe estar debidamente documentada y registrada en el aplicativo SIREL de la UIAF durante los 10 primeros días calendario de cada mes. • Recuerde que el proceso SARLAFT se debe gestionar periódicamente de acuerdo a los riesgos establecidos en la matriz institucional los cuales deben ser actualizados en cada vigencia. • Recuerde realizar verificación periódica de la información contractual a fin de identificar y garantizar la inclusión de las directrices expresadas en el manual SARLAFT de la Institución.

- Tenga en cuenta realizar verificación al cumplimiento de las consultas y monitoreo de las listas sobre sanciones realizadas por el consejo de seguridad de las naciones unidas y la OFAC relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Recuerde que cada año se debe estructurar un plan de trabajo SARLAFT con las actividades que buscar fortalecer la implementación del sistema.
- Recuerde realizar una programación de capacitaciones con las diferentes áreas involucradas, con el fin de fortalecer y dar a conocer el sistema SARLAFT.
- Recuerde realizar de manera semestral el informe de avance del sistema dirigido a la Gerencia y de manera anual a la Junta Directiva.
- No olvide realizar divulgación permanente del SARLAFT a través de los diferentes canales de comunicación de la institución.

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1.	Identificación de reportes mayores a \$ 5.000.000 y transacciones múltiples mayores a \$ 25.000.000	<p>Aplica para Identificación de reportes mayores e iguales a \$ 5.000.000</p> <p>1. Ingrese al software dinámica Gerencial ingresando el usuario y la contraseña asignada, ingrese a módulos-tesorería-informes- reportes generados- TS consolidado recibos de caja efectivo mayor e igual a \$ 5.000.000 imprimir – fecha (inicial y final).</p> <p>Aplica para Identificación de reportes múltiples mayores e iguales a \$ 25.000.000</p> <p>2. Ingrese al software dinámica Gerencial ingresando el usuario y la contraseña asignada, ingrese a módulos-tesorería-informes- reportes generados- TS listado recibos de caja efectivo valor mayor e igual a \$25.000.000 - imprimir – fecha (inicial y final).</p> <p>3. Si no se encuentran reporte mayores e iguales a \$ 5.000.000 y a \$25.000.000, realice el reporte de ausencia o negativo en el aplicativo SIREL (Ingrese al aplicativo SIREL de la UIAF https://reportes.uiaf.gov.co/reportesfsmcif64/Modules/Home/html/default.aspx digite el usuario y clave asignada, seleccione reporte de objetivos- formulario en línea.</p> <p>4. Si se encuentran, defina si el reporte lo realiza por medio de archivo plano establecido por la UIAF u en Línea.</p>
2.	Consolidación de información	<p>5. Amplíe la información registrando el formato Consolidado archivo plano (GD-GER-F-001E).</p>

	MACRO PROCESO: GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO PROCESO: N/A	FECHA DE EMISIÓN: DICIEMBRE 2018
	PROCEDIMIENTO: REPORTE DE INFORME SARLAFT	VERSIÓN: 01
		CÓDIGO: GD-GER-P-001A
		PAGINA: 3 de 3

3.	Registro y envío de información en plataforma SIREL de la UIAF	6. Ingrese al aplicativo SIREL de la UIAF https://reportes.uiaf.gov.co/reportesfsmcif64/Modules/Home/html/default.aspx digite el usuario y clave asignada, seleccione reportes de objetivos- cargue de archivo plano u formulario en línea de acuerdo a la información registrada en el formato Consolidado archivo plano (GD-GER-F-001E). 7. Genere los certificados: a. Certificado de reporte operaciones sospechosas. b. Certificado reporte de proveedores. c. Certificado de reporte de procedimientos.
4.	Archivo de informe SARLAFT	8. Traslade los certificados a la carpeta denominada SARLAFT- REPORTES UIAF, clasificándolos por mes.

1. ELABORO, REVISO Y APROBÓ

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: Ariel Fernando Tovar Morera	NOMBRE: Ariel Fernando Tovar Morera	NOMBRE: Jesús Antonio Castro Vargas
CARGO: Asesor de Gerencia	CARGO: Asesor de Gerencia	CARGO: Gerente ESE HUHMP
FECHA: Diciembre 2018	FECHA: Diciembre 2018	FECHA: Diciembre 2018

2. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	Diciembre 2018	Emisión del documento