

RESOLUCIÓN 27 DE 2014

(febrero 12)

Diario Oficial No. 49.067 de 17 de febrero de 2014

FONDO NACIONAL DEL AHORRO

Por medio de la cual se reglamentan los Grupos Internos de Trabajo SARO y Sarlaft en el Fondo Nacional del Ahorro.

EL PRESIDENTE DEL FONDO NACIONAL DEL AHORRO “CARLOS LLERAS RESTREPO”,

en uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las otorgadas por el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998 y el artículo 18 literal L) del Decreto número 1454 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Fondo Nacional del Ahorro fue creado como establecimiento público mediante Decreto-ley 3118 de 1968 y transformada por la Ley 432 de 1998 en Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente;

Que el artículo [115](#) de la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, autoriza la creación de Grupos Internos de Trabajo, determinando las áreas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades, con el fin de atender las necesidades del servicio y ejecutar con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la empresa;

Que el artículo 18, literal “l)” del Decreto número 1454 de 1998 señala como función del Presidente del Fondo Nacional del Ahorro crear y organizar mediante acto administrativo, Grupos Internos de Trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, los planes y programas institucionales;

Que el Decreto número 249 de 2006, en su artículo 8o, establece que cuando con fundamento en la disposición antes citada, se creen Grupos Internos de Trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente;

Que el artículo [209](#) de la Constitución Política consagra que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”;

Que en virtud de las citadas normas se expidió la Resolución número 295 de 2010 por medio de la cual se reglamentó los Grupos Internos de Trabajo al interior del Fondo Nacional del Ahorro;

Que la Superintendencia Financiera de Colombia expidió la Circular Básica Jurídica de 1996 por medio de la cual imparte instrucciones respecto al diseño, implementación y funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo Sarlaft, según la cual crea la figura y las funciones del Oficial de Cumplimiento y su suplente y

establece que este debe estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico, de acuerdo con el riesgo de LA/FT y el tamaño de la entidad;

Que con el fin de que el Fondo Nacional del Ahorro vele por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo se hace necesario reordenar el Grupo Interno de Trabajo SARO/LAFT del Fondo Nacional del Ahorro, separándolo, de tal manera que se conformen dos grupos: el Grupo SARO dependiente de la Vicepresidencia de Riesgos y el Grupo Sarlaft dependiente de la Oficina de Cumplimiento,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Reglamentar el Grupo Interno de Trabajo SARO en los siguientes términos:

Finalidad: Apoyar a la entidad para desarrollar, establecer, implementar y mantener un Sistema de Administración de Riesgo Operativo con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear efectivamente el riesgo.

Este grupo podrá estar conformado por profesionales, técnicos administrativos, auxiliares administrativos y demás personal que se requiera, de acuerdo con los roles y necesidades del servicio, y reportarán al Vicepresidente de Riesgos.

1. Actividades y Responsabilidades del Grupo SARO

- a) Aplicar los instrumentos, metodologías y procedimientos tendientes a que la entidad administre efectivamente su riesgo operativo, en concordancia con los lineamientos, etapas y elementos mínimos previstos por la Superintendencia Financiera de Colombia;
- b) Implementar el sistema de reportes, internos y externos, del riesgo operativo de la Entidad;
- c) Administrar el registro de eventos de riesgo operativo;
- d) Coordinar la recolección de la información para alimentar el registro de riesgo operativo;
- e) Evaluar el impacto de las medidas de control potenciales para cada uno de los eventos de riesgo identificados y medidos;
- f) Monitorear el perfil de riesgo individual y consolidado de la Entidad, e informarlo al órgano correspondiente, en concordancia con los términos expuestos por la Superintendencia Financiera de Colombia;
- g) Realizar seguimiento permanente de los procedimientos y planes de acción relacionados con el SARO y proponer sus correspondientes actualizaciones y modificaciones;
- h) Administrar los modelos de medición de riesgo operativo;
- i) Realizar seguimiento a las medidas adoptadas para mitigar el riesgo inherente, con el propósito de evaluar su efectividad;
- j) Reportar semestralmente al Vicepresidente de Riesgos la evolución del riesgo, los controles implementados y el monitoreo que se realice sobre el mismo, en concordancia con los términos expuestos por la Superintendencia Financiera de Colombia;
- k) Optimizar, con el apoyo de la División de Desarrollo Organizacional, los procedimientos

acorde con los cambios de legislación y políticas internas de la Entidad;

l) Elaborar y ajustar periódicamente los planes de contingencia de la entidad, por tipo de riesgo;

m) Conservar la documentación de conformidad con la Tabla de Retención Documental de la Entidad;

n) Apoyar en la elaboración y actualización periódica del manual de riesgos de la entidad, el cual contiene las políticas, estructura organizacional, procedimientos y metodologías de medición de los diferentes tipos de riesgos;

o) Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza de las funciones del grupo.

2. Actividades y Responsabilidades del Coordinador:

a) Supervisar y coordinar las labores desempeñadas por los miembros del Grupo;

b) Preparar trimestralmente los informes con destino a la Vicepresidencia de Riesgos sobre las matrices de SARO y los resultados relacionados con los riesgos absoluto y residual y por procesos misionales;

c) Incorporar iniciativas de capacitación enfocadas hacia la administración del SARO;

d) Evaluar y calibrar los procesos incluidos por proceso misional, con los respectivos controles para mitigar los riesgos que amenacen los objetivos del Fondo Nacional del Ahorro;

e) Elaborar los mapas de riesgo operacional por procesos misionales y no misionales del Fondo Nacional del Ahorro;

f) Apoyar a los responsables de los procesos misionales y no misionales en la implementación del Plan de Mitigación del Riesgo Operacional;

g) Fomentar en el grupo de trabajo, la formación y el fortalecimiento de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de los objetivos del grupo;

h) Plantear a la División de Gestión Humana los planes de capacitación, inducción, reinducción y evaluación necesarios para que el grupo de trabajo mantenga la competitividad requerida para el cumplimiento de las metas establecidas;

i) Coordinar con la División Gestión Humana los programas de capacitación relacionados con SARO;

j) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del grupo que coordina.



ARTÍCULO 2o. Reglamentar el Grupo Sarlaft en el Fondo Nacional del Ahorro, en los siguientes términos:

Finalidad: Apoyar a la entidad para desarrollar, establecer, implementar y mantener un Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo con el fin de identificar, medir, controlar y monitorear efectivamente el riesgo.

Este grupo podrá estar conformado por profesionales, técnicos administrativos, auxiliares administrativos y demás personal que se requiera, de acuerdo con los roles y necesidades del servicio, y reportarán a la Oficialía de Cumplimiento.

1. Actividades y Responsabilidades del Grupo Sarlaft

- a) Apoyar al Oficial de Cumplimiento para garantizar el adecuado funcionamiento de todos los aspectos de ley, en los pronunciamientos de la Superintendencia Financiera de Colombia y aquellos que determine la propia Entidad, referidos a la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo;
- b) Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas y elementos que conforman el Sarlaft;
- c) Monitorear el cumplimiento por parte de las diferentes áreas de la Entidad, de los procedimientos internos en materia del Sarlaft;
- d) Redactar y presentar al Oficial de Cumplimiento, informes para la Junta Directiva e instancias a que haya lugar, con la periodicidad que establezca la normatividad vigente;
- e) Realizar el Reporte de Operaciones Sospechosas, así como los demás reportes exigidos por la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero (UIAF);
- f) Proponer al Oficial de Cumplimiento la actualización del manual de Sarlaft y sus procedimientos, así como apoyar la gestión de divulgación a todos los funcionarios de la Entidad;
- g) Solicitar a la Oficina de Informática la actualización en COBIS de las listas vinculantes OFAC, ONU y todas aquellas que se implementen para prevenir el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo;
- h) Preparar pronunciamientos o recomendaciones relacionadas con la viabilidad para trámites de afiliaciones, registro de empleadores, otorgamiento de crédito para vivienda y/o educación, desembolsos de créditos, giro de cesantías y aquellos que se establezcan de conformidad con los procedimientos del Sarlaft y las políticas de la Entidad sobre la materia;
- i) Preparar respuesta para atender requerimientos de autoridades o entes de control relacionados con asuntos del Sarlaft;
- j) Conservar la documentación de conformidad con la Tabla de Retención Documental de la Entidad;
- k) Reportar a la Oficina de Informática observaciones relacionadas con el funcionamiento del aplicativo COBIS, en lo relacionado con el Sarlaft;
- l) Optimizar, con el apoyo de la División de Desarrollo Organizacional, los procedimientos, de tal manera que guarden relación con los cambios de legislación y las políticas internas de la Entidad;
- m) Coordinar con la División de Gestión Humana los programas de capacitación relacionados con el Sarlaft;
- n) Las demás funciones asignadas por el Oficial de Cumplimiento y que correspondan a la

naturaleza de las funciones del grupo.

2. Actividades y Responsabilidades del Coordinador:

- a) Coordinar y supervisar las labores desempeñadas por los miembros del Grupo Sarlaft;
- b) Fomentar en el grupo de trabajo la formación y el fortalecimiento de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de los objetivos;
- c) Proponer a la División de Gestión Humana programas de capacitación en Sarlaft para los integrantes del grupo interno de trabajo;
- d) Coordinar con la División de Gestión Humana los programas internos de capacitación, inducción, reintroducción y evaluación necesarios para que los trabajadores de la Entidad mantengan la competitividad requerida para el cumplimiento de la normatividad que rige al Sarlaft;
- e) Revisar permanentemente las novedades normativas en materia de Sarlaft, y gestionar cuando se requiera, la actualización de los actos administrativos, procedimientos y documentación interna correspondiente, para garantizar dicha vigencia;
- f) Realizar seguimiento al cumplimiento de las tareas tendientes al logro de los correctivos al Sarlaft propuestos por las instancias pertinentes;
- g) Las demás funciones que le asigne el Oficial de Cumplimiento y que correspondan a la naturaleza del grupo que coordina.



ARTÍCULO 3o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los numerales 3.2, 3.21, 3.2.2.1, 3.2.3 del artículo 1o de la Resolución número 295 de 2010.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de febrero de 2014.

El Presidente,

RICARDO ARIAS MORA.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

