Manual de gestión del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva

Sistema de cumplimiento 1 de 4 · FGD-SG-01

SARLAFT / SAGRILAFT. Documento subordinado al Código de Ética y Buen Gobierno FGD-CE-01 y articulado con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial FGD-PT-01, el Sistema de Control Interno Operativo y Financiero FGD-CI-01 y la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales FGD-PD-01.

1. Objeto y alcance

Este manual establece las políticas, controles y procedimientos con los que la Fundación Mujer y Familia previene el uso de la entidad, de sus servicios y de sus recursos para el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM). Su aplicación es obligatoria para los miembros de la Asamblea General, el representante legal y su suplente, el talento humano asistencial y administrativo, practicantes y voluntarios, y para donantes, contratistas, proveedores y aliados en las obligaciones que les sean trasladadas por contrato.

Cubre la totalidad de las operaciones de la Fundación: recepción de donaciones en dinero o en especie, convenios de cooperación, contratos con entidades públicas y privadas, ejecución de recursos de cooperación internacional, pagos a proveedores, vinculación de personal y manejo de cuentas bancarias.

Equivalencia de siglas. SARLAFT es la denominación propia de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera; SAGRILAFT es la del sector real, conforme al Capítulo X de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades. La Fundación, como entidad sin ánimo de lucro prestadora de servicios de salud, adopta este sistema de manera voluntaria y como estándar de conducta exigible internamente, tomando el SAGRILAFT como marco técnico de referencia; ambas siglas se entienden equivalentes para efectos de este documento y de los contratos y convenios que lo mencionen.

2. Marco normativo y de referencia

- Ley 599 de 2000, artículos 323 (lavado de activos), 324, 325 y 345 (financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas).
- Ley 1121 de 2006 — prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo.
- Ley 190 de 1995, artículo 42 — reserva de los reportes de operaciones sospechosas.
- Ley 1474 de 2011 y Ley 2195 de 2022 — transparencia, anticorrupción y deberes de las personas jurídicas.
- Circular Externa 100-000016 de 2020 de la Superintendencia de Sociedades (Capítulo X de la Circular Básica Jurídica) — SAGRILAFT, tomada como referencia técnica.
- Decreto 830 de 2021 — Personas Expuestas Políticamente y operaciones en efectivo.
- Resolución 164 de 2021 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales — Registro Único de Beneficiarios Finales.

- Estatuto Tributario, artículos 364-4 y 364-5 — registro de recursos de cooperación internacional y registro web del Régimen Tributario Especial.
- Recomendación 8 del Grupo de Acción Financiera Internacional — organizaciones sin ánimo de lucro.
- Código de Ética y Buen Gobierno FGD-CE-01, numerales 10 y 11.

3. Definiciones

Beneficiario final	Persona natural que, directa o indirectamente, posee o controla a una persona jurídica, o en cuyo beneficio se realiza una operación.
Contraparte	Donante, contratista, proveedor, aliado, colaborador o cualquier persona con la que la Fundación establece una relación jurídica o comercial.
Debida diligencia	Conjunto de verificaciones sobre la identidad, la actividad y el origen de los recursos de una contraparte, previas a la vinculación y actualizadas durante la relación.
Listas restrictivas	Listas vinculantes y de control nacionales e internacionales, incluidas las del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro de los Estados Unidos, la Unión Europea e Interpol.
Operación inusual	Operación cuya cuantía, frecuencia o características no guardan relación con la actividad conocida de la contraparte o con el objeto social de la Fundación.
Operación sospechosa	Operación inusual que, analizada, no encuentra justificación razonable y podría estar vinculada a LA/FT/FPADM.
Persona Expuesta Políticamente	Persona que ejerce o ha ejercido funciones públicas prominentes, en los términos del Decreto 830 de 2021, sus familiares hasta el segundo grado y sus asociados cercanos.
Responsable de Cumplimiento	Colaborador designado por la Asamblea General para velar por la aplicación de este manual y de los demás sistemas de cumplimiento. La Fundación no está obligada a designar oficial de cumplimiento; esta figura cumple dicha función de manera interna.

4. Gobierno del sistema

Rol	Funciones en materia de LA/FT/FPADM
Asamblea General	Aprobar este manual y sus actualizaciones; designar al Responsable de Cumplimiento; conocer su informe anual; aprobar los recursos necesarios para el sistema; decidir los casos que involucren al representante legal.
Representante legal	Garantizar la implementación del manual; asegurar que ninguna vinculación se formalice sin la debida diligencia cumplida; suscribir los reportes externos; abstenerse de intervenir en operaciones donde tenga conflicto de interés.

Rol	Funciones en materia de LA/FT/FPADM
Responsable de Cumplimiento	Aplicar y mantener el sistema; verificar la debida diligencia y las consultas en listas; analizar las operaciones inusuales reportadas; documentar y archivar los casos; preparar y presentar el reporte de operaciones sospechosas; ejecutar el plan anual de capacitación; medir los indicadores; proponer ajustes al manual.
Comité de Ética	Conocer los casos con implicaciones disciplinarias derivados de este manual y recomendar las medidas del numeral 16 del Código de Ética y Buen Gobierno.
Revisor fiscal	Verificar el cumplimiento de los controles contables y financieros asociados; informar por escrito las irregularidades detectadas, conforme al artículo 20 de los estatutos.
Todo el personal	Aplicar los controles de su proceso y reportar internamente, sin excepción y sin evaluar por su cuenta la gravedad, cualquier operación o conducta inusual.

El Responsable de Cumplimiento no puede ser el revisor fiscal, no participa en la aprobación de las operaciones que debe controlar y reporta directamente a la Asamblea General. Su designación consta en acta y se comunica a todo el personal.

5. Etapas del sistema

Identificación

Medición

Control

Monitoreo

6. Matriz de riesgos LA/FT/FPADM

Factor	Riesgo	Prob.	Impacto	Controles
Donantes personas naturales	Recibir recursos de origen ilícito bajo apariencia de filantropía	Media	Alto	Formato de declaración y autorización del donante FGAD-PG-01; consulta en listas; prohibición de efectivo sobre el umbral; consignación en cuenta de la Fundación
Donantes personas jurídicas y empresas aliadas	Uso de la Fundación para estratificar recursos o para mejorar la imagen de un tercero investigado	Media	Alto	Anexo de debida diligencia; identificación del beneficiario final; consulta de antecedentes y listas; verificación de existencia y representación legal
Cooperación internacional	Recursos provenientes de jurisdicciones de alto riesgo o de entidades no verificables	Baja	Alto	Debida diligencia reforzada; registro ante la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional; trazabilidad bancaria; informe de destinación

Factor	Riesgo	Prob.	Impacto	Controles
Proveedores y contratistas	Contratación de fachadas, sobrefacturación o pagos a terceros no relacionados	Media	Medio	Verificación de existencia y capacidad; pago únicamente al titular de la factura; prohibición de pagos en efectivo sobre el umbral; segregación entre quien contrata y quien paga
Convenios con entidades públicas	Desvío de recursos públicos o de recursos del sistema de salud	Baja	Alto	Cuentas separadas por convenio; soportes asistenciales completos; auditoría del contratante; controles del sistema FGD-CI-01
Talento humano y voluntarios	Vinculación de personas incluidas en listas restrictivas o con antecedentes relacionados	Baja	Medio	Verificación de identidad, títulos, tarjeta profesional, antecedentes y listas al ingreso y anualmente
Beneficiarios de gratuidad	Simulación de beneficiarios para justificar egresos	Baja	Medio	Expediente del beneficiario con documentación de criterios; verificación cruzada con historia clínica; conciliación de la política de gratuidad
Medios de pago y caja	Manejo de efectivo sin trazabilidad	Media	Medio	Recaudo por canales bancarios; arqueos mensuales; conciliaciones; límite de caja menor

El Responsable de Cumplimiento actualiza esta matriz al menos anualmente y cada vez que la Fundación abra una línea de servicio, una sede o una fuente de financiación nueva. La calificación se documenta con la evidencia que la sustenta.

7. Conocimiento de la contraparte

Ninguna donación se acepta, ningún convenio se suscribe y ningún contrato se formaliza sin debida diligencia previa y documentada. La información mínima es: identificación completa, documento de identidad o certificado de existencia y representación legal, actividad económica, identificación del beneficiario final, declaración de origen y licitud de los fondos, declaración de Persona Expuesta Políticamente, autorización de consulta en listas restrictivas y autorización de tratamiento de datos personales conforme a la política FGD-PD-01. La Fundación usa para ello el *Formato declaración y autorización del donante* (FGAD-PG-01) y el *Anexo de debida diligencia — origen de fondos, PEP y autorización de consulta*.

Nivel	Cuándo aplica	Verificaciones adicionales
Simplificada	Donaciones de personas naturales no PEP hasta cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, por canal bancario y con origen declarado.	Identificación, declaración de origen de fondos y consulta en listas restrictivas.
Ordinaria	Donaciones y contratos entre cinco (5)	Lo anterior más beneficiario final, verificación de

Nivel	Cuándo aplica	Verificaciones adicionales
	y cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes; proveedores recurrentes; convenios con entidades privadas.	existencia y representación, antecedentes judiciales y fiscales, y soporte del origen de los recursos.
Reforzada	Operaciones superiores a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes; donantes o aliados extranjeros; PEP o sus familiares y asociados; cooperación internacional; donaciones en especie de inmuebles, vehículos o títulos; contrapartes de jurisdicciones señaladas como de alto riesgo; donaciones anónimas o de origen no verificable.	Lo anterior más aprobación escrita del representante legal y visto bueno del Responsable de Cumplimiento, documentación soporte del patrimonio o de los ingresos, verificación en fuentes abiertas y seguimiento semestral de la relación.

La debida diligencia se actualiza cuando la relación se renueva, cuando cambian los datos de la contraparte y, en todo caso, cada dos (2) años para las relaciones permanentes.

8. Umbrales y medios de pago

Regla	Umbral propuesto
Donaciones en efectivo	Permitidas hasta dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes por donante y por año; se consignan en la cuenta bancaria de la Fundación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, con recibo numerado. Por encima de ese monto solo se aceptan por transferencia o consignación desde una cuenta a nombre del donante.
Donaciones anónimas	No se aceptan, cualquiera sea su cuantía.
Pagos a proveedores y contratistas	Por transferencia o cheque al titular de la factura. En efectivo solo por caja menor y hasta un (1) salario mínimo mensual legal vigente.
Caja menor	Monto máximo de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, con arqueo mensual conforme al artículo 20 de los estatutos.
Donaciones en especie	Se reciben con acta de entrega, avalúo o valor comercial soportado e ingreso al inventario. Los bienes sujetos a registro requieren debida diligencia reforzada.

Regla	Umbral propuesto
Contratos que superen $300.000.000	Requieren autorización previa de la Asamblea General, conforme al literal k del artículo 18 de los estatutos.
Reporte interno de operación inusual	Sin límite de cuantía: cualquier monto puede originar un reporte.

Los umbrales aquí propuestos aplican mientras la Asamblea General no fije otros; su modificación consta en acta y no requiere reforma del manual.

9. Señales de alerta

9.1 Sobre el donante o aliado

- Se niega a diligenciar los formatos, a identificar al beneficiario final o a acreditar el origen de los fondos.
- Ofrece una donación cuya cuantía no guarda relación con su actividad o su capacidad económica conocida.
- Insiste en donar en efectivo, fraccionar la donación o hacerla a través de terceros.
- Exige confidencialidad absoluta sobre su identidad o pide que no se expida certificado de donación.
- Condiciona la donación a contratar con un proveedor determinado, a beneficiar a una persona específica o a obtener una certificación no correspondiente a la realidad.
- Aparece en listas restrictivas, tiene investigaciones por delitos fuente o es PEP no declarado.
- Solicita la devolución de la donación poco después de entregarla, o a una cuenta distinta de la de origen.

9.2 Sobre la operación

- Transferencias desde jurisdicciones sin relación con la actividad del donante o de alto riesgo.
- Pagos recibidos de personas distintas del donante declarado, o giros fraccionados desde varias cuentas.
- Aportes que ingresan y se ejecutan de inmediato hacia un proveedor único o hacia el exterior.
- Facturación de servicios no prestados o no habilitados, o beneficiarios que no pueden ser verificados.
- Operaciones que se documentan después de ejecutarse, o soportes con enmendaduras y firmas ilegibles.

9.3 Sobre el entorno interno

- Resistencia de un colaborador a aplicar los controles, a tomar vacaciones o a entregar su proceso.
- Relación personal no declarada entre quien autoriza y la contraparte beneficiada.
- Presión de un directivo para omitir la debida diligencia por urgencia o por la importancia del donante.

10. Operaciones inusuales y reporte a la UIAF

Reporte interno. Quien detecte una señal de alerta reporta al Responsable de Cumplimiento dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, mediante el formato del Anexo B o por el canal ética (canal.etica@fundamyf.com). El reporte interno es obligatorio, no admite valoración previa por parte de quien lo hace y no se comunica a la contraparte.

Análisis. El Responsable de Cumplimiento documenta el caso, solicita la información faltante, contrasta las fuentes disponibles y concluye dentro de los quince (15) días hábiles siguientes si la operación queda justificada, si se clasifica como inusual con seguimiento, o si se califica como sospechosa. El expediente se conserva con carácter reservado.

Reporte externo. Cuando la operación se califique como sospechosa, la Fundación presenta el reporte de operación sospechosa (ROS) a la Unidad de Información y Análisis Financiero a través del sistema dispuesto para ello, de forma inmediata y sin límite de cuantía, en los términos exigidos cuando resulte obligada, y de manera voluntaria en los demás casos. El reporte no constituye denuncia penal, no requiere certeza sobre la existencia del delito y está amparado por la reserva del artículo 42 de la Ley 190 de 1995: ni la Fundación ni sus colaboradores informan a la contraparte ni a terceros sobre su presentación.

Medidas. La calificación de sospecha conduce a la suspensión de la operación, a la no aceptación o devolución de la donación por el mismo canal de origen, a la terminación de la relación contractual cuando proceda y, si los hechos pueden constituir delito, a la denuncia penal por parte del representante legal, con independencia del ROS.

11. Consulta en listas restrictivas

La consulta se practica antes de cada vinculación y, para relaciones permanentes, al menos una vez al año, sobre la contraparte, su representante legal, sus socios o fundadores y su beneficiario final. Se conserva el pantallazo o la certificación de la consulta con fecha y responsable. Una coincidencia exacta impide la vinculación y obliga a reportarla al Responsable de Cumplimiento; una coincidencia parcial se descarta documentando los datos que permitieron diferenciar a la persona.

12. Capacitación

El Responsable de Cumplimiento ejecuta un plan anual de capacitación con al menos una (1) sesión general para todo el personal y una (1) sesión específica para las áreas administrativa, financiera y de gestión de alianzas. La capacitación de ingreso se imparte dentro de los treinta (30) días siguientes a la vinculación. Se conservan listados de asistencia, contenidos y evaluación de comprensión.

Público	Periodicidad	Contenidos mínimos
Todo el personal, practicantes y voluntarios	Anual y al ingreso	Nociones de LA/FT/FPADM, señales de alerta, deber de reporte interno, reserva y prohibición de informar a la contraparte.
Áreas administrativa, financiera y de alianzas	Semestral	Debida diligencia por niveles, umbrales, beneficiario final, PEP, listas restrictivas, documentación del expediente.
Asamblea General y representante legal	Anual	Responsabilidad de los administradores, consecuencias legales y reputacionales, lectura del

Público	Periodicidad	Contenidos mínimos
		informe anual del sistema.

13. Indicadores y conservación documental

Indicador	Meta	Periodicidad
Contrapartes vinculadas con debida diligencia completa	100 %	Trimestral
Consultas en listas restrictivas documentadas sobre vinculaciones del periodo	100 %	Trimestral
Reportes internos analizados dentro del término de quince (15) días hábiles	100 %	Trimestral
Personal capacitado sobre personal vinculado	≥ 95 %	Anual
Donaciones recibidas por canal bancario sobre total de donaciones	≥ 98 %	Semestral
Matriz de riesgos actualizada	1 vez al año	Anual

Los expedientes de debida diligencia, los reportes internos, los análisis, las consultas en listas y los soportes de capacitación se conservan por un término mínimo de diez (10) años, en medio físico o electrónico, con acceso restringido al Responsable de Cumplimiento, al representante legal y al revisor fiscal. El tratamiento de los datos personales contenidos en ellos se rige por la política FGD-PD-01.

14. Incumplimiento, vigencia y actualización

El incumplimiento de este manual se tramita conforme al numeral 16 del Código de Ética y Buen Gobierno FGD-CE-01. Omitir la debida diligencia, aceptar una donación prohibida, informar a la contraparte sobre un reporte o alterar soportes constituye falta grave o gravísima según el caso, sin perjuicio de la responsabilidad penal individual.

Este manual rige desde su aprobación por la Asamblea General, se divulga con la misma metodología del Código de Ética y Buen Gobierno y se revisa anualmente por el Responsable de Cumplimiento, o antes cuando cambien las normas aplicables, la estructura de financiación o el portafolio de servicios.

Anexos

Anexo A · Lista de verificación de debida diligencia

Requisito	Cumple	Soporte y fecha
Identificación de la contraparte (documento o certificado de		

Requisito	Cumple	Soporte y fecha
existencia)		
Declaración de origen y licitud de los fondos		
Identificación del beneficiario final		
Declaración de Persona Expuesta Políticamente		
Consulta en listas restrictivas (contraparte, representante, beneficiario final)		
Autorización de tratamiento de datos personales		
Nivel de debida diligencia aplicado (simplificada / ordinaria / reforzada)		
Aprobación del representante legal (cuando aplique)		
Visto bueno del Responsable de Cumplimiento		

Anexo B · Reporte interno de operación inusual

Fecha y hora del reporte	
Quien reporta (cargo)	
Contraparte involucrada	
Tipo de operación	Donación · Convenio · Contrato · Pago · Vinculación · Otra
Cuantía y medio de pago	
Señal de alerta identificada	Referencia al numeral 9 y descripción de los hechos
Soportes adjuntos	
Análisis y conclusión	Uso exclusivo del Responsable de Cumplimiento: justificada · inusual con seguimiento · sospechosa
Decisión adoptada	

Documento reservado. Su contenido no se comunica a la contraparte ni a personas ajenas al trámite, conforme al artículo 42 de la Ley 190 de 1995.