

Introducción



Concepto

El sistema de Información que apoya la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo es un mecanismo de consulta interno, para verificar que los proveedores, aliados, cooperantes, clientes, o a quien se haya definido aplicar este control, no se encuentren incluidos en listas o bases de datos que los vinculen con hechos relacionados con lavado de activos y financiación del terrorismo.

La información almacenada en este sistema de información es para fines internos de las empresas y debe ser tratada como información confidencial.

Ruta de Acceso

Extranet de Grupo > Servicios y Aplicaciones > SIPLA
ó
ISANET > SIPLA

Una vez se ingresa al sistema de información, se despliega la siguiente pantalla de acceso. A continuación se describen cada una de las opciones:



SOLICITUDES

Esta opción permite registrar un tercero para ser verificado en diferentes listas públicas, entre ellas OFAC (Clinton) y ONU.

Para iniciar el registro, se debe seleccionar la opción **Solicitudes Evaluación**, tal como se muestra a continuación.

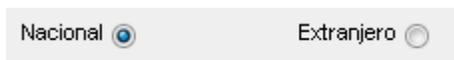


El sistema desplegará la siguiente pantalla en la cual se debe diligenciar de acuerdo a la procedencia del tercero y a los procedimientos definidos en cada empresa, la información requerida, como se explica a continuación:



The screenshot shows the "Datos Básicos" form. It includes radio buttons for "Nacional" (selected) and "Extranjero". There is a checkbox for "FUV no requerido" which is currently unchecked. A dropdown menu for "Tipo identificación" is set to "Nit". There are input fields for "Número identificación", "Nombre completo del contacto", "E-mail del contacto", "Teléfono 1", "Nombre Completo/Razón Social", "Otro E-mail del contacto", and "Teléfono 2". An "Adicionar" button is located at the bottom of the form. Below the form is a table with columns: "Tipo Id.", "Nro. Id.", "Nombre Persona/Razón social", "Nombre contacto", "Correo contacto", and "Teléfono 1".

Para comenzar el registro del tercero, se debe seleccionar primero su origen, indicando si es Nacional o Extranjero.



This image shows a close-up of the origin selection options. The "Nacional" radio button is selected, while the "Extranjero" radio button is unselected.

De acuerdo con la selección realizada, el sistema solicitará el registro de información diferente en cada caso, así:

Nacional:

Una vez se define que el tercero es de origen nacional, se debe indicar si este debe diligenciar el FUV (Formato Único de Vinculación), para ello marcar la opción **FUV no requerido**, así:



This image shows a close-up of the "FUV no requerido" checkbox, which is checked with a blue checkmark.

Una vez seleccionada esta opción, el sistema solicitará el registro de los siguientes datos:

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OPCIONAL / OBLIGATORIO	OBSERVACIONES
Tipo identificación	Seleccionar el tipo de identificación con el cual se va a registrar el tercero: Nit ó Cédula	Obligatorio	
Número identificación	Número de identificación de acuerdo al tipo seleccionado	Obligatorio	<ul style="list-style-type: none"> • Debe registrarse solamente números, sin espacios, o caracteres especiales como guiones, comas, etc. • Cuando sea un Nit, debe registrarse sin el dígito de verificación.
Nombre Completo/Razón Social	Nombre completo del tercero	Obligatorio	
Nombre completo del contacto	Nombre completo de la persona contacto en el tercero, la cual recibirá un correo electrónico con las instrucciones para el diligenciamiento del FUV (Formato Único de Vinculación)	Obligatorio Nota: si se marca la opción de "FUV No Requerido" el sistema no solicita esta información	
E-mail del contacto	Dirección de correo electrónico de la persona contacto en el tercero	Obligatorio	
Otro E-mail del contacto	Dirección adicional de correo electrónico de la persona contacto en el tercero	Opcional	
Teléfono 1	Número de teléfono de la persona contacto en el tercero	Obligatorio	Debe digitarse sin espacios, puntos, u otro carácter especial.
Teléfono 2	Número de teléfono adicional de la persona contacto en el tercero	Opcional	Debe anteponerse al número de teléfono el indicador de la ciudad

Extranjero:

Cuando el tercero es extranjero, se debe seleccionar dicha opción tal como se muestra a continuación:

Nacional Extranjero

En este caso el sistema solicitará ingresar los siguientes datos:

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OPCIONAL / OBLIGATORIO
Tipo identificación	Seleccionar el tipo de identificación con el cual se va a registrar el tercero: Cédula Extranjería o Pasaporte	Obligatorio
Número identificación	Número de identificación de acuerdo al tipo seleccionado	Obligatorio
Nombre Completo/Razón Social	Nombre completo del tercero	Obligatorio

Una vez registrada la información requerida, se debe presionar click sobre el siguiente botón

Adicionar

El sistema adiciona los datos al final de la pantalla, para que sean validados y enviados a verificación

Tipo Id.	Nro. Id.	Nombre Persona/Razón social	Nombre contacto	Correo contacto	Teléfono 1
Nit	800900100	TERCERO DE PRUEBA	PEDRO PEREZ	pperez@hotmail.com	43153026

Cuando los datos han sido verificados y están correctos, se debe presionar click en el siguiente botón:

Enviar Solicitud

Si se desea borrar el registro antes de enviar, presione click en el siguiente icono  , ubicado al final del registro.

REPORTES

Esta opción permite realizar las consultas de los terceros solicitados para verificar.

Para buscar la información el sistema dispone de varias opciones, dependiendo de los datos que se tengan disponibles para realizar dicha consulta, inicialmente se debe seleccionar el origen del tercero que se desea consultar, así:

Nacional Extranjero Todos

Recomendación: seleccionar siempre la opción “Todos”.

La búsqueda de la información se puede realizar a partir de alguna de la siguiente información:

SECCIÓN	CAMPO	DESCRIPCIÓN
Solicitud	Número Solicitud	Número asignado por el sistema para cada solicitud de verificación registrada
	Usuario Solicitante	Código del usuario que registró la solicitud de verificación en el sistema
	Fecha inicio solicitud	Fecha en la cual se registró la solicitud de verificación en el sistema
	Fecha fin solicitud	Fecha en la cual se finalizó la verificación de la solicitud en el sistema
Tercero	Número identificación	Número de identificación del tercero con el cual se registró en el sistema: Cédula, Nit, Cédula Extranjería o Pasaporte.
	Nombre Completo/Razón Social	Nombre del tercero a consultar. Puede realizarse con el nombre completo o parte de este.
Composición del Tercero	Documento de identidad	Número de identificación de la persona o entidad que hace parte de la composición del tercero (miembro de junta, revisor fiscal, representante legal, socio, etc)
	Nombre de la persona	Nombre de la persona o entidad que hace parte de la composición del tercero (miembro de junta, revisor fiscal, representante legal, socio, etc)
	Apellido de la persona	Apellido de la persona o entidad que hace parte de la composición del tercero (miembro de junta, revisor fiscal, representante legal, socio, etc)
Información General	Fecha inicio verificación	Fecha en la cual se inició la verificación en el en el sistema
	Fecha fin verificación	Fecha en la cual se finalizó la verificación en el en el sistema
	Estado	Estado de la solicitud

	Alerta	Consultar terceros con alerta
	Registros Masiva Generación	Registros actualizados por generación masiva. Esta opción es utilizada para fines de administración
	Borrado	Registros actualizados por generación masiva. Esta opción es utilizada para fines de administración

Una vez ingresados los datos disponibles para la consulta, se debe presionar click en el botón



El sistema desplegará el resultado de la consulta. A continuación se describen cada uno de los campos obtenidos en esta:

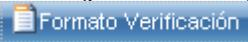
CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
# Solicitud	Número asignado por el sistema para cada solicitud de verificación registrada	Algunos registros no tienen número de solicitud porque no fueron registrados directamente al sistema
Fec. Solicitud	Fecha en la cual se realizó la solicitud	
Nro. Id	Número de identificación del tercero con el cual se registró en el sistema: Cédula, Nit, Cédula Extranjería o Pasaporte.	
Nombre/Razón social	Nombre del tercero a consultar. Puede realizarse con el nombre completo o parte de este.	
Documento identidad	Número de identificación de la persona o entidad que hace parte de la composición del tercero (miembro de junta, revisor fiscal, representante legal, socio, etc)	
Nombre persona	Nombre de la persona o entidad que hace parte de la composición del tercero (miembro de junta, revisor fiscal, representante legal, socio, etc)	
Apellido persona	Apellido de la persona o entidad que hace parte de la composición del tercero (miembro de junta, revisor fiscal, representante legal, socio, etc)	
Cargo	Cargo de la persona o entidad que hace parte de la composición del tercero (miembro de junta, revisor fiscal, representante legal,	

	socio, etc)	
Domicilio	Ciudad de domicilio de la persona o entidad que hace parte de la composición del tercero	
Estado	Estado de la solicitud	Cada registro debe estar en estado "Verificado", de lo contrario el proceso de verificación no ha terminado
Fecha información CCMA	Fecha en la cual se recibió la información del tercero para ser verificada (en los casos que aplica FUV), sino es la fecha en que se registró o actualizó la información	Esta fecha no debe ser superior al tiempo definido por cada empresa para actualizar los datos de los terceros
Observaciones CCMA	Abreviaturas de las observaciones encontradas durante el proceso de verificación	Esto aplica para las empresas que manejan FUV
Formulario	Indica si la verificación se realizó con FUV o No. Los estados posibles son: Procesado, No requerido o Blanco	
Alerta	Indica si el tercero o su composición tienen algún tipo de alerta. El campo puede tener dos valores: No, cuando no existen alertas o el Nombre de la Alerta	Si un tercero presenta una alerta, esta debe ser reportada para su análisis con el área definida en la empresa
Fec. Verificación	Corresponde a la última fecha en la cual fue verificado el tercero y su composición.	Esta fecha no debe ser mayor a una semana con respecto a la fecha actual

El resultado de la consulta puede ser exportado a Excel presionando click en el siguiente botón



o a un archivo con formato PDF (para las empresas que esta opción esté activa),

presionando click en el siguiente ícono 

Para salir del sistema se debe presionar click sobre el botón 