infolaft
REGTECH

Manual **de usuario**

Sistema de búsqueda en listas restrictivas

infolaftsearch

Control de versiones

VERSIÓN	FECHA	COMENTARIOS
Nuevo Front 1.0	Agosto 04 de 2023	Versión inicial

Tabla **de contenidos**

Descripción del Servicio 4

Ingreso al sistema 5

Panel de control - Uso del sistema 6

1. Mi perfil 6

2. Infolaft Search 7

2.1. Búsquedas 7

2.1.1. Nueva búsqueda 7

2.1.2. Nuevas búsquedas en lote EXPRÉS 11

2.1.3. Nuevas búsquedas en lote 14

2.2. Reportes 15

2.2.1. Reportes 16

2.2.2. Reportes en lote 18

2.2.3. Histórico de reportes 20

2.2.4. Reportes monitoreo 21

3. Configuración 22

3.1. Seguridad 22

3.2. Listas propias 23

3.3. Ajuste de búsquedas 24

Anexo 1: Alertas 25

Anexo 2: Escala 26

Anexo 3: Mejores prácticas en las búsquedas 27

Anexo 4: Limpieza de datos para la búsqueda en lote 29

Anexo 5: Errores más comunes en la búsqueda en lote 30

Anexo 6: Listas propias 31

Anexo 7: Manejo de los reportes en formato CSV 32

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Infolaft Search es un servicio por medio del cual proveemos a nuestros clientes la consulta consolidada en más de 200 listas, provenientes de aproximadamente 350 fuentes de información relacionadas con los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, fraude y reputacional permitiéndole identificar el riesgo asociado de sus contrapartes.

Más de 30 listas ofrecidas provienen de fuentes colombianas y le permitirán a su entidad cumplir con los procesos de debida diligencia que exigen las normas de la Superintendencia Financiera, de la Superintendencia de Sociedades, de la Superintendencia de Economía Solidaria y de la Superintendencia Nacional de Salud, entre otras.

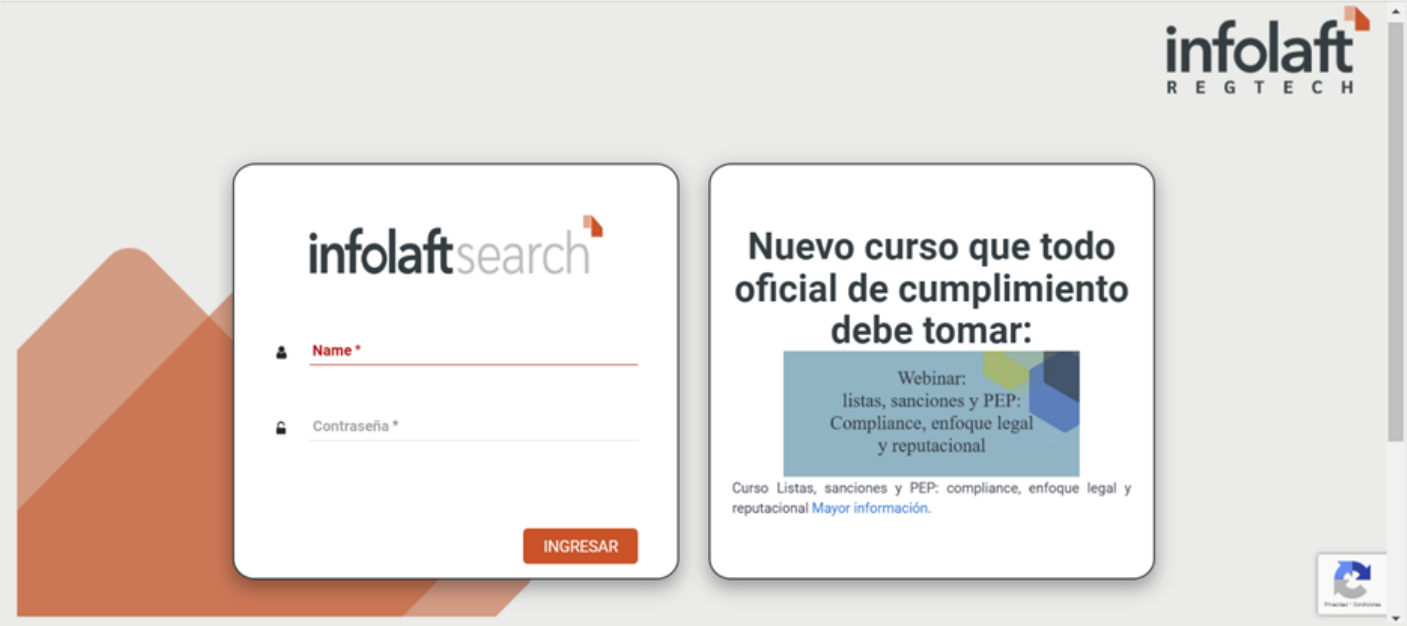
Características:

- Acceso a través de un navegador de internet estándar, sin necesidad de instalar aplicaciones mediante licenciamiento SaaS (Software As A Service). Las consultas se pueden realizar por medio del nombre y/o número de identificación y de forma individual o masiva, mediante la carga de un archivo de Excel.
- Dos sistemas de alertas: por coincidencia y por monitoreo.
- Clasificación de las coincidencias encontradas en escalas y organizando las coincidencias encontradas según su riesgo asociado y su diferencia con el valor buscado.
- Almacenamiento de los reportes de resultados hechos por todos los usuarios (de forma individual o masiva) y la posibilidad de exportarlos en formatos PDF, Excel o texto. Los reportes incluyen toda la información provista por cada una de las listas sobre las coincidencias encontradas e información sobre la fecha, hora y usuario de búsqueda.
- Reportes especializados para descartar homónimos y funciones específicas para hacer eficiente la consulta en listas restrictivas.
- Plena observancia del derecho de autor protección de datos determinados por la ley colombiana y las particularidades de cada una.
- Autogestión de usuarios. Además, tres roles de usuarios.
- La base de datos se encuentra alojada en la plataforma de servicios de nube Amazon Web Services (AWS) y utiliza el motor de base de datos Oracle, asegurando la máxima disponibilidad, seguridad y escalamiento. El motor de búsqueda es Apache Solr, de muy alto rendimiento, escalable, potente y que tiene multitud de funcionalidades orientadas a la búsqueda permitiendo hallar variaciones cercanas por nombre y alias buscados. Es el mismo motor usado por Netflix, Disney, Instagram, Best Buy, eBay entre otros.
- Respaldo y servicio técnico local, dividido en tres niveles.

Requerimientos:

- Conexión a internet.
- Navegador Google Chrome, en sus últimas versiones.

INGRESO AL SISTEMA



Acceso a través de la URL **https://infolaftsearch.com/ o www.infolaft.com, ubicar sección NOSOTROS y clic Acceso a Infolaft Search**

Debe ingresar el nombre del usuario y contraseñas provistas y luego dar clic en INGRESAR, teniendo en cuenta que la contraseña distingue mayúsculas de minúsculas.

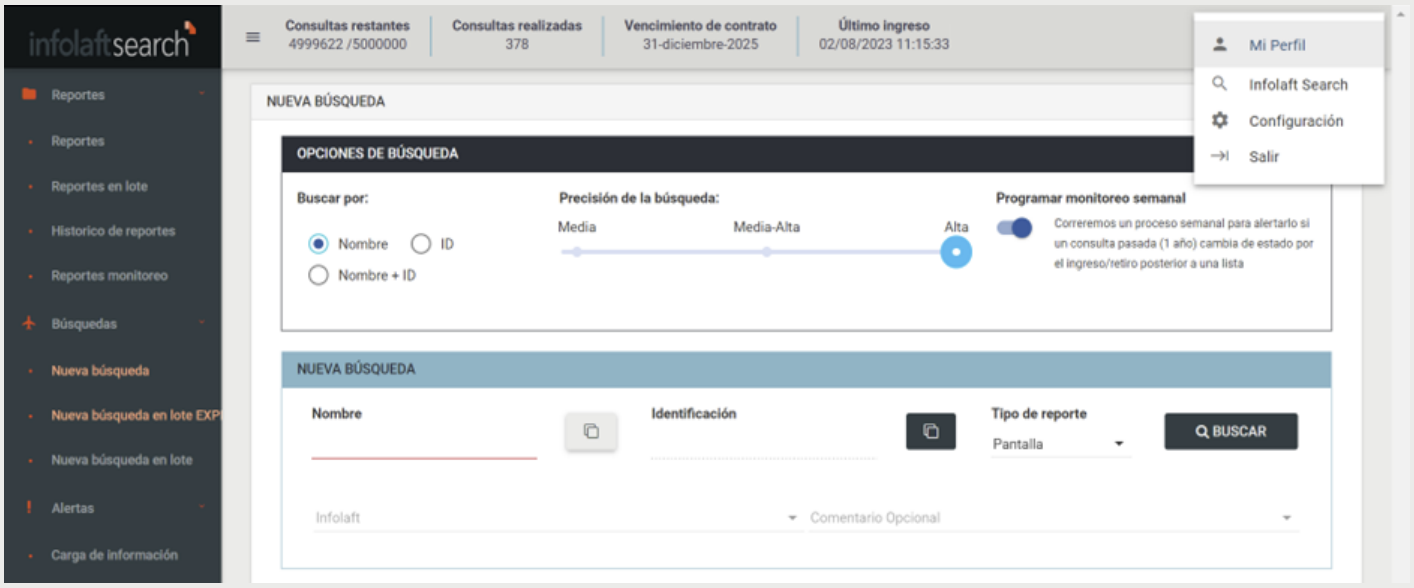
El sistema cuenta con un certificado SSL provisto por DigiCert, asegurando la conexión para el intercambio de credenciales de acceso e información de consultas y resultados.

En caso de que no haya conexión a la página web o el sistema de su empresa no permita el acceso, se recomienda consultar con su área de tecnología para establecer la existencia de directrices que no permitan acceso desde la URL **https://infolaftsearch.com/** o que los puertos **8080, 8081, 24 y 31** no

PANEL DE CONTROL – USO DEL SISTEMA

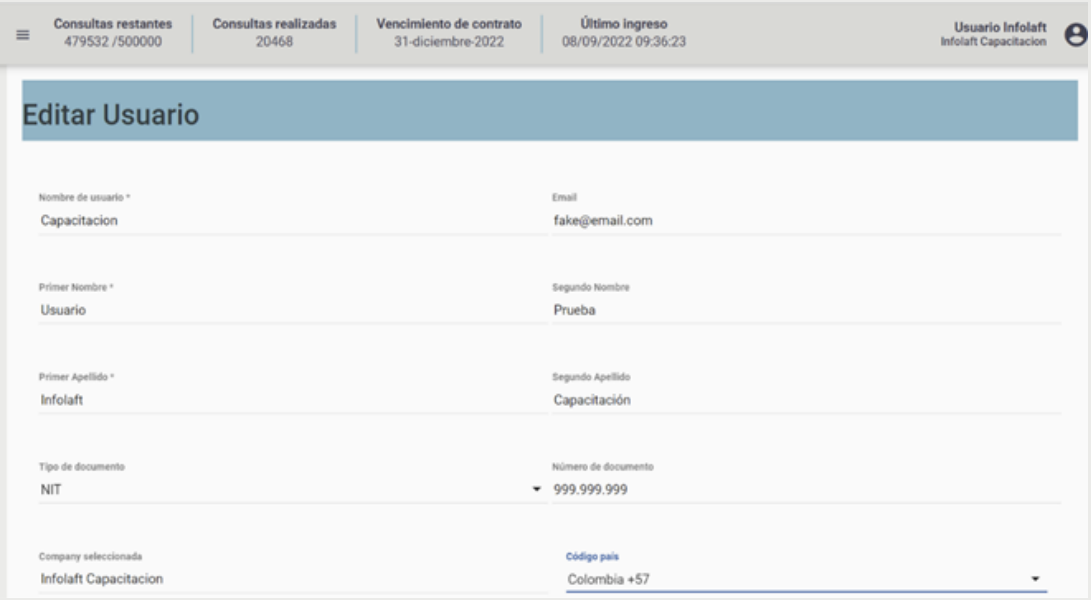
Al hacer clic sobre el ícono de control aparecen las opciones de este.

- **Mi Perfil:** actualizar el perfil propio del usuario.
- **Infolaft Search:** realizar búsquedas y desplegar los resultados de las mismas.
- **Configuración:** desplegar las opciones de configuración del sistema.
- **Salir:** permite salir del sistema.



1. Mi Perfil

Permite actualizar el perfil propio del usuario



La pantalla permite editar los campos de:

- **Correo electrónico:** al que llegarán las alertas por coincidencia y por monitoreo de las consultas hechas por el usuario.
- **Cambio contraseña:** contraseña usada para ingresar al sistema.
- **Nombres:** primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido del usuario.
- **Tipo de documento.**
- **Número de documento.**

Los campos de NOMBRE DEL USUARIO y COMPAÑÍA no se pueden editar desde esta opción.

La contraseña debe tener al menos 8 caracteres y debe contener por lo menos un carácter numérico, un carácter especial y una mayúscula, sin espacio. La contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Al terminar la edición se debe seleccionar entre las opciones GUARDAR (guardar los cambios) o ATRÁS (ignorar los cambios).

2. Infolaft Search

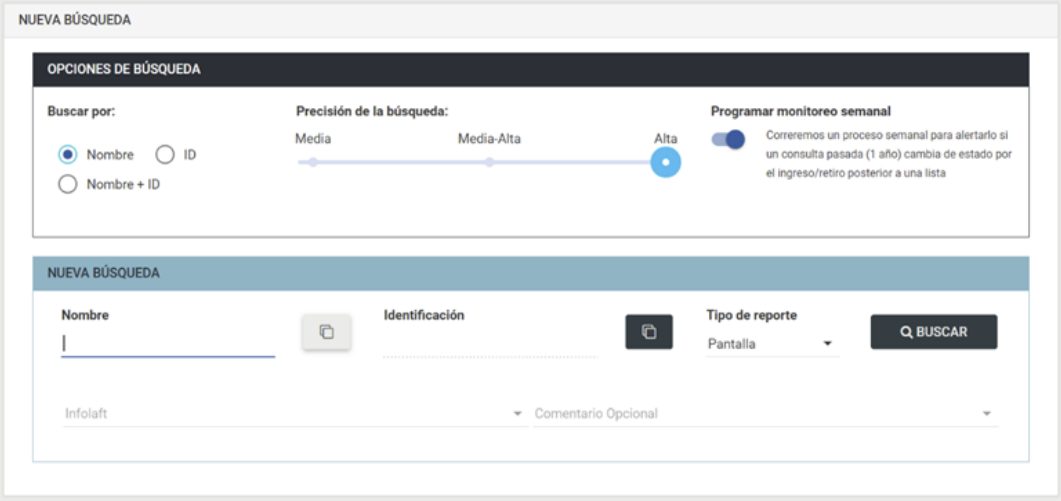
2.1. Búsquedas

Existen tres opciones bajo el menú de BÚSQUEDAS:

- **Nueva búsqueda:** permite realizar una nueva búsqueda de forma individual.
- **Nueva búsqueda en lote exprés:** permite realizar una nueva búsqueda en lote solamente en las listas de riesgo y consecuencia, mediante el uso de un archivo de Excel.
- **Nueva búsqueda en lote:** permite realizar una nueva búsqueda en lote, mediante el uso de un archivo de Excel.

2.1.1. Nueva búsqueda

Permite realizar una nueva búsqueda de la contraparte de manera individual.



Elementos de la pantalla de búsqueda:

Panel de consultas: provee información de las consultas restantes, consultas realizadas, vencimiento de contrato y último ingreso. Esta información no puede ser editada.



Filtros de búsqueda: permite configurar las opciones de la búsqueda.

- **Nombre:** nombre a consultar.
- **Identificación:** número de identificación a consultar.
- **Comentario:** permite la selección de un conjunto de valores predeterminados en el sistema para la segmentación en reportes de los valores buscados (solo aparece si se encuentra configurada).
- **Opciones de búsqueda:** identifica si la búsqueda se realizar por NOMBRE, ID ó NOMBRE + ID.
- **Precisión de la búsqueda:** permite configurar el grado de precisión de la consulta.
- **Tipo de reporte:** permite visualizar el tipo de reporte seleccionado.

Resultados: provee información sobre las coincidencias encontradas.

- **Lista:** nombre de la lista dónde se encontró la coincidencia.
- **Nombres:** nombre cómo aparece la coincidencia en la lista.
- **Identificación:** número de identificación cómo aparece la coincidencia en la lista.
- **Escala:** valor numérico entre 1 y 7 que indica el puntaje o nivel de prioridad por lista.
- **Acciones / vínculos:** permite desplegar la información completa de la coincidencia.

Proceso para realizar búsquedas:

1. Elegir la opción de búsqueda: NOMBRE, ID ó NOMBRE + ID.

Nombre: búsqueda “difusa” que devuelve valores cercanos al buscado. Por ejemplo, si se consulta Myriam Perez devolverá los registros Perez Myriam, Miryam Perez, Myrian Peres dependiendo de la precisión elegida.

ID (Número de identificación): devuelve los registros que tienen un número de identificación igual o que contiene al número de identificación escrito. Por ejemplo, si se consulta 52684129 devolverá los registros 52684129, 48526841291, 5268412945, etc.

Nombre + ID: devuelve los registros cuando ambas condiciones se cumplen, ó se cumple la condición de Nombre y el ID en la lista se encuentra nulo.

2. Elegir la precisión de la búsqueda: MEDIA, MEDIA ALTA ó ALTA.

La precisión de la búsqueda obedece a la cantidad de palabras que se quiere buscar.

3. Seleccionar un valor en COMENTARIOS

Es opcional y sólo aparece si la opción se encuentra configurada para la compañía.

4. Hacer clic en BUSCAR

Resultados

Después de hacer clic en el botón BUSCAR se presentan las coincidencias en las listas -máximo se devuelven 50 coincidencias por búsqueda-, en las columnas de la sección de resultados:

Lista	Nombres	Identificación	Escala	Acciones / Vínculos
(**DIAN**) - Listado de proveedores ficticios	INTERNACIONAL DE METALES ARBOLEDA DSU	900251138	3	
(**NSN**) - Nombres Sanciones Noticias	INTERNACIONAL DE METALES ARBOLEDA SAU	NO REGISTRA	6	

Para obtener más información sobre una coincidencia, se puede hacer clic sobre el botón correspondiente de ACCIONES, y se desplegará la ventana con la información correspondiente:

Resultados de la busqueda - INTERNACIONAL DE METALES ARBOLEDA DSU

Lista:	**DIAN** - Listado de proveedores ficticios	**Escala:**	3
Fecha de Inclusión:	05-06-2023	**Fecha Fuente:**	09-05-2023
Comentarios:	DECLARATORIA PROVEEDORES FICTICIOS 2023	**Link:**	https://www.dian.gov.co/Proveedores_Ficticios Ficticios-10-05-2023.pdf
Nombres:	INTERNACIONAL DE METALES ARBOLEDA DSU	**Primer Apellido o Razón Social:**	INTERNACIONAL DE METALES ARBOLEDA DSU
Tipo:	PERSONA JURÍDICA	**ID:**	900251138
Dirección Ciudad:	Manizales	**Dirección Pais:**	COLOMBIA

Reporte de resultados

Sección de resumen: presenta información de la consulta (nombres, ID ó nombre e ID buscado) y un

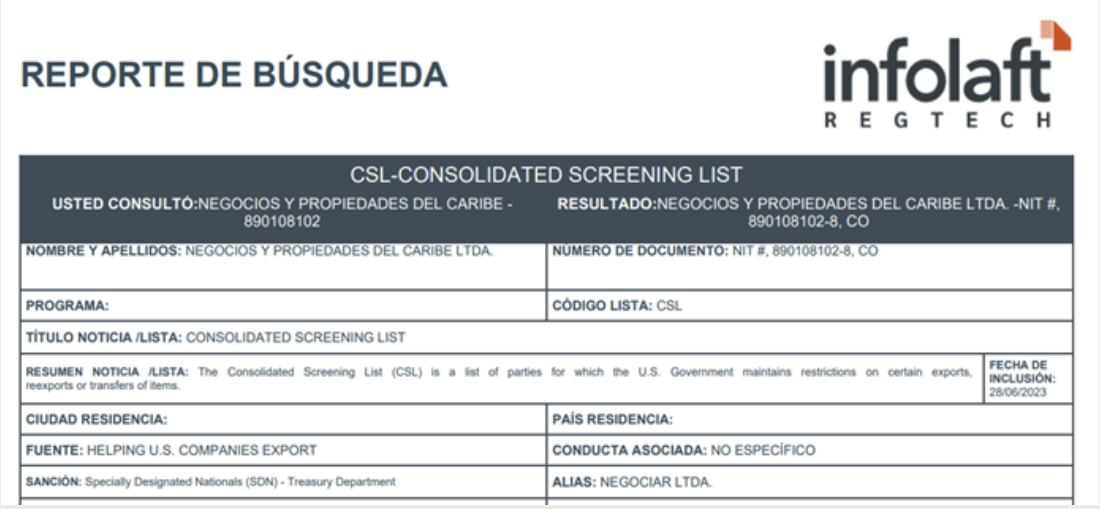
Además, el color que rodea la coincidencia identifica la escala relacionada con la lista coincidente.resumen de cada una de las coincidencias encontradas.



Sección de estadísticas: presenta información de la cantidad de coincidencias encontradas y si requiere realizar debida diligencia por concepto PEP o jurisdicción de riesgo.coincidente.resumen de cada una de las coincidencias encontradas.

¿REQUIERE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA POR CONCEPTO PEP O JURISDICCIÓN DE	NO
LISTA DE COINCIDENCIAS	CSL

Sección de detalle: presenta la información completa provista por cada una de las listas donde hubo coincidencias.



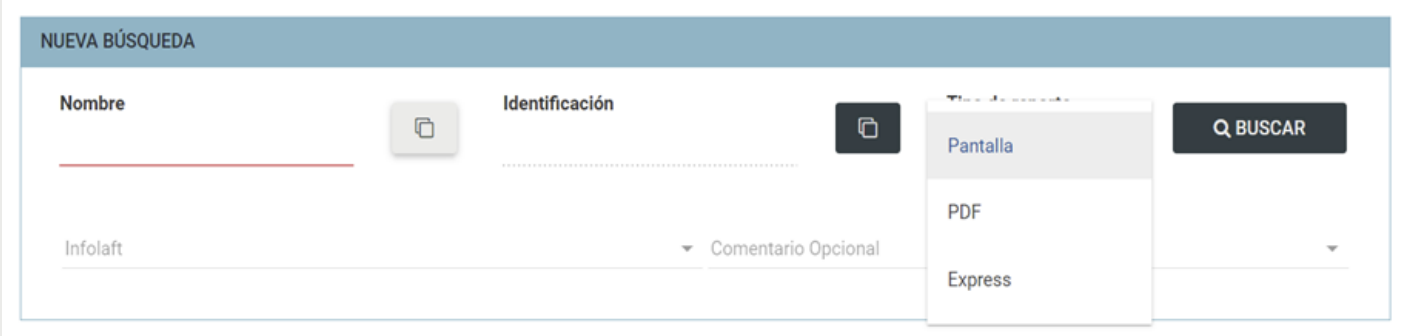
La información provista en la sección de detalle depende de las listas dónde hubo coincidencias y los campos cambian de acuerdo con cada una.

Sección usuario: Relaciona la información del usuario que realizo la contraparte, la fecha y hora y el número de la consulta realizada



Nota: Dentro de la opción búsqueda se puede realizar de manera individual la opción de búsqueda exprés.

Esta opción solo valida en listas de riesgo y consecuencia.



2.1.2. Nuevas búsquedas en lote EXPRÉS

Permite realizar una nueva búsqueda de manera masiva, mediante el uso de un archivo de Excel y validando solamente en listas de riesgo y consecuencia.



Su funcionamiento es similar que en la opción NUEVA BÚSQUEDA, pero en vez de escribir un nombre y/o número de identificación se usa un archivo de Microsoft Excel (en formatos xls o xlsx) para realizar múltiples consultas en una sola acción y solamente validando en listas de riesgos y consecuencia.

El sistema permite usar un archivo con hasta 1.000.000 (un millón) de registros. En caso de que la cantidad de consultas restantes llegue a cero, automáticamente el proceso de búsqueda en lote se detiene.

Proceso para realizar búsquedas en lote exprés

1. Elegir la opción de búsqueda: NOMBRE, ID ó NOMBRE + ID.
2. Elegir la precisión de la búsqueda: MEDIA, MEDIA ALTA ó ALTA.
3. Seleccionar o arrastrar el archivo con la información de las consultas a realizar ó puede usar el archivo de ejemplo (Descargar archivo de ejemplo) para armar el archivo a cargar.
4. Hacer clic en CARGAR ARCHIVO.
5. Confirmar la información provista por el sistema de cantidad de registros.
6. Ir a la sección de REPORTES EN LOTE y esperar que el proceso finalice.

Formato del archivo para la búsqueda en lote Exprés

El archivo para usar debe ser de Microsoft Excel (en formatos xls o xlsx) con una sola hoja, sin hojas escondidas, de una columna (para búsquedas por nombre o por número de identificación) o de dos columnas (para búsquedas por nombre y número de identificación).

Según la opción de búsqueda:

- **Por nombre:** en la columna A deben estar todos los nombres a consultar, una consulta por fila.
- **Por ID:** en la columna A deben estar todos los números de identificación a consultar, una consulta por fila.
- **Por Nombre + ID:** en la columna A deben estar todos los nombres a consultar y en la columna B sus números de identificación correspondientes.

Además, se deben usar títulos, por ejemplo, en la celda A1 colocar NOMBRES y en la celda B2 colocar IDs.

Para descargar un archivo de ejemplo, que se puede reusar para construir el archivo para la búsqueda en lote, seleccione la opción de búsqueda y luego dé clic en el botón de DESCARCAR ARCHIVO DE EJEMPLO por cada tipo de búsqueda.

Los nombres de los archivos deben ser únicos (no es posible utilizar dos archivos con el mismo nombre), preferiblemente no usar espacio ni caracteres especiales y conservar una longitud inferior a los 26 caracteres.

Su funcionamiento es similar que en la opción NUEVA BÚSQUEDA, pero en vez de escribir un nombre y/o número de identificación se usa un archivo de Microsoft Excel (en formatos xls o xlsx) para realizar múltiples consultas en una sola acción y solamente validando en listas de riesgos y consecuencia.

El sistema permite usar un archivo con hasta 1.000.000 (un millón) de registros. En caso de que la cantidad de consultas restantes llegue a cero, automáticamente el proceso de búsqueda en lote se detiene.

Proceso para realizar búsquedas en lote exprés

1. Elegir la opción de búsqueda: NOMBRE, ID ó NOMBRE + ID.
2. Elegir la precisión de la búsqueda: MEDIA, MEDIA ALTA ó ALTA.
3. Seleccionar o arrastrar el archivo con la información de las consultas a realizar ó puede usar el archivo de ejemplo (Descargar archivo de ejemplo) para armar el archivo a cargar.
4. Hacer clic en CARGAR ARCHIVO.
5. Confirmar la información provista por el sistema de cantidad de registros.
6. Ir a la sección de REPORTES EN LOTE y esperar que el proceso finalice.

Formato del archivo para la búsqueda en lote Exprés

El archivo para usar debe ser de Microsoft Excel (en formatos xls o xlsx) con una sola hoja, sin hojas escondidas, de una columna (para búsquedas por nombre o por número de identificación) o de dos columnas (para búsquedas por nombre y número de identificación).

Según la opción de búsqueda:

- **Por nombre:** en la columna A deben estar todos los nombres a consultar, una consulta por fila.
- **Por ID:** en la columna A deben estar todos los números de identificación a consultar, una consulta por fila.
- **Por Nombre + ID:** en la columna A deben estar todos los nombres a consultar y en la columna B sus números de identificación correspondientes.

Además, se deben usar títulos, por ejemplo, en la celda A1 colocar NOMBRES y en la celda B2 colocar IDs.

Para descargar un archivo de ejemplo, que se puede reusar para construir el archivo para la búsqueda en lote, seleccione la opción de búsqueda y luego dé clic en el botón de DESCARCAR ARCHIVO DE EJEMPLO por cada tipo de búsqueda.

Los nombres de los archivos deben ser únicos (no es posible utilizar dos archivos con el mismo nombre), preferiblemente no usar espacio ni caracteres especiales y conservar una longitud inferior a los 26 caracteres.

2.1.3. Nuevas búsquedas en lote

Permite realizar una nueva búsqueda de manera masiva, mediante el uso de un archivo de Excel en todas las listas.



Su funcionamiento es similar que en la opción **NUEVA BÚSQUEDA**, pero en vez de escribir un nombre y/o número de identificación se usa un archivo de Microsoft Excel (en formatos xls o xlsx) para realizar múltiples consultas en una sola acción.

El sistema permite usar un archivo con hasta 1.000.000 (un millón) de registros. En caso de que la cantidad de consultas restantes llegue a cero, automáticamente el proceso de búsqueda en lote se detiene.

Proceso para realizar búsquedas en lote exprés

1. Elegir la opción de búsqueda: NOMBRE, ID ó NOMBRE + ID.
2. Elegir la precisión de la búsqueda: MEDIA, MEDIA ALTA ó ALTA.
3. Seleccionar o arrastrar el archivo con la información de las consultas a realizar ó puede usar el archivo de ejemplo (Descargar archivo de ejemplo) para armar el archivo a cargar.
4. Hacer clic en CARGAR ARCHIVO.
5. Confirmar la información provista por el sistema de cantidad de registros.
6. Ir a la sección de REPORTES EN LOTE y esperar que el proceso finalice.

Proceso para realizar búsquedas en lote exprés

El archivo para usar debe ser de Microsoft Excel (en formatos xls o xlsx) con una sola hoja, sin hojas escondidas, de una columna (para búsquedas por nombre o por número de identificación) o de dos columnas (para búsquedas por nombre y número de identificación).

Según la opción de búsqueda:

- **Por nombre:** en la columna A deben estar todos los nombres a consultar, una consulta por fila.
- **Por ID:** en la columna A deben estar todos los números de identificación a consultar, una consulta por fila.
- **Por Nombre + ID:** en la columna A deben estar todos los nombres a consultar y en la columna B sus números de identificación correspondientes.

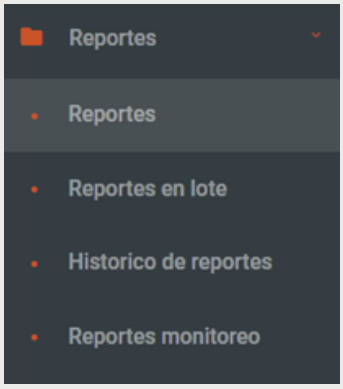
Además, se deben usar títulos, por ejemplo, en la celda A1 colocar NOMBRES y en la celda B2 colocar IDs.

Para descargar un archivo de ejemplo, que se puede reusar para construir el archivo para la búsqueda en lote, seleccione la opción de búsqueda y luego dé clic en el botón de DESCARCAR ARCHIVO DE EJEMPLO por cada tipo de búsqueda.

Los nombres de los archivos deben ser únicos (no es posible utilizar dos archivos con el mismo nombre), preferiblemente no usar espacio ni caracteres especiales y conservar una longitud inferior a los 26 caracteres.

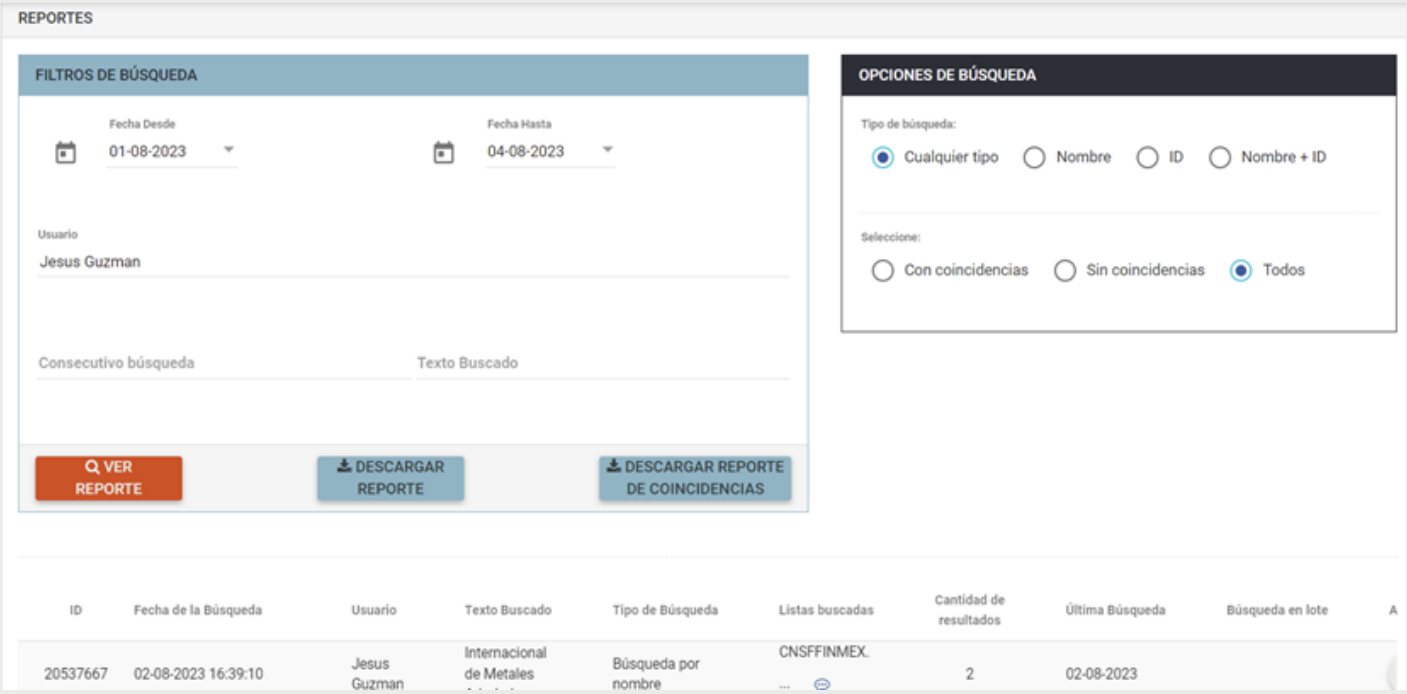
2.2. Reportes

- **Reportes:** provee un listado de todas las consultas realizadas por todos los usuarios de la plataforma incluyendo búsquedas individuales y en lote, además de web services.
- **Reportes en lote:** provee información sobre las búsquedas en lote realizadas en periodo a < 2 años.
- **Histórico de reportes:** provee información sobre las búsquedas en lote realizadas en periodo a > 2 años.
- **Reportes monitoreo:** provee un listado de todas las alertas de monitoreo ejecutadas por el sistema, junto con algunas funcionalidades específicas.



2.2.1. Reportes

Es la opción donde se aloja el listado de todas las consultas realizadas por todos los usuarios de la compañía suscriptora, incluyendo búsquedas individuales y en lote, además de web services.



Elementos de la pantalla de reportes

Filtros: permite filtrar por diferentes variables las consultas realizadas:

- **Por fecha:** filtra las búsquedas realizadas entre una fecha inicial y una fecha final.
- **Por tipo de búsqueda:** filtra las búsquedas realizadas por el tipo de búsqueda.
- **Por coincidencias:** filtra las búsquedas realizadas dependiendo si tuvieron o no coincidencias.
- **Por usuario:** filtra las búsquedas realizadas por el usuario que las realizó.
- **Por consecutivo de búsqueda:** filtra las búsquedas realizadas por el ID asignado por Infolaft Search a la contraparte validada.
- **Por texto buscado:** filtra las búsquedas realizadas por el texto que se buscó.

Tipos de resultados: permite aplicar los filtros y visualizarlos en pantalla o descargarlos.

- **Ver reporte:** visualiza en pantalla las búsquedas realizadas según los filtros aplicados.
- **Descargar reporte:** permite descargar en un archivo de Excel las búsquedas realizadas según los filtros aplicados.
- **Descargar reporte de coincidencias:** permite descargar en un archivo de Excel las búsquedas realizadas que si tuvieron coincidencias, con información adicional sobre la coincidencia encontrada.

Resultados: provee información sobre las coincidencias encontradas:

- **ID:** Es un número único asignado a cada búsqueda por Infolaft Search.
- **Fecha de la búsqueda:** Fecha en la cual se realizó la búsqueda de la contraparte.
- **Usuario:** Usuario que realizó la búsqueda.
- **Texto buscado:** Contraparte buscada.
- **Tipo de búsqueda:** Opción que se usó para realizar la búsqueda (NOMBRE, ID O NOMBRE + ID).
- **Listas buscadas:** Listas en las que se realizó la búsqueda.
- **Cantidad de resultados:** Cantidad de coincidencias encontradas en la búsqueda.
- **Última búsqueda:** Fecha de la última búsqueda realizada.
- **Búsqueda en lote:** Si la búsqueda fue hecha en un proceso en lote, el nombre del archivo usado.
- **Administrar**: Acciones relacionadas con la búsqueda.

Proceso para generar los reportes

1. Aplicar los filtros deseados por fecha, usuario, ID, texto y opciones de la búsqueda.
2. Seleccionar el tipo de informe:

Buscar: visualiza en pantalla en la sección de resultados las búsquedas realizadas según los filtros aplicados.

ID	Fecha de la Búsqueda	Usuario	Texto Buscado	Tipo de Búsqueda	Listas buscadas	Cantidad de resultados	Última Búsqueda	Búsqueda en lote	Administrar
20537667	02-08-2023 16:39:10	Jesus Guzman	Internacional de Metales Arboleda	Búsqueda por nombre	CNSFFINMEX. ...	2	02-08-2023		⋮
20537732	03-08-2023 14:23:27	Jesus Guzman	Negocios y propiedades del caribe / 890108102	Búsqueda por nombre + ID	CNSFFINMEX. ...	1	03-08-2023		⋮
20537656	02-08-2023 15:29:19	Jesus Guzman	Internacional de metales arboleda	Búsqueda por nombre	CNSFFINMEX. ...	2	02-08-2023		⋮

Filas por página: 10 1 - 3 de 3

Descargar reporte: Permite descargar en un archivo de Excel las búsquedas realizadas según los filtros aplicados.

Id Consulta	Fecha Consulta	Tipo Consulta	Valor Consulta	Resultados	Coincidencia	Listas Consultadas	Usuario de consulta	Lote	Escala	Comentario
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	14	Alta	PROCU. TEREU. POLICIA. ESPMV. BOE2. OFAC. CGR. DESAP. FISCAL. BOE1. EXTRA. ONU. INTERPOL. DEA. FBI. ICE. CBIRL. DFWMISR. PDCHILE. STATE13224. RES1373NZ. NATSANL. PADSONORA. PERUUIF. GCCCASL. BMAWL. CNSFREAMEX5. CNSFSEG2MEX. ICACMEX. FDICFAILED. CSRCCHI. SACPOL. COLINGPER. ASIC1AUST. PERUMW. BIS1. JUSTUSA. USMARSHAL1. DIANJCC. DIAN. ISRAUT. SUISAN. PEP. HHS. ASIADB. PANSMV. ARIZINS. CONTPER. PEELCAN. CNSFMORMEX. CNSFFINMEX. INVCOA. OSCEPER. DPSMWCAP. RISPMW. SUPERSOC2. OENBAUT. PEPORIN. USDS5. ACPPAN. TICOINH. ANLA2. UAECAB. SUPERPAN. SUGEVAL. EPAFUG. ABSANPER. NAREWUSA. CONSEGCOL. FINMASUI. CLSCAN. BANMEX. METI. CHIMS2. BIS3. USDS3. USDS4. BOE2PINT. PUBSACA. EUROP. FDA1. FDA2. ALESAN. AUST. CNSFSEGMEX. ADVFSPA. MESAMAL. DNREC. OSL. TERROAUST.	Capacitacion.1 Infolaft		6.0	

Descargar reporte de coincidencias: Permite descargar en un archivo de Excel las búsquedas realizadas que, si tuvieron coincidencias, con información adicional sobre la coincidencia encontrada.

Este informe permite el descarte de coincidencias por homonimia de un porcentaje importante de resultados una manera rápida y ágil.

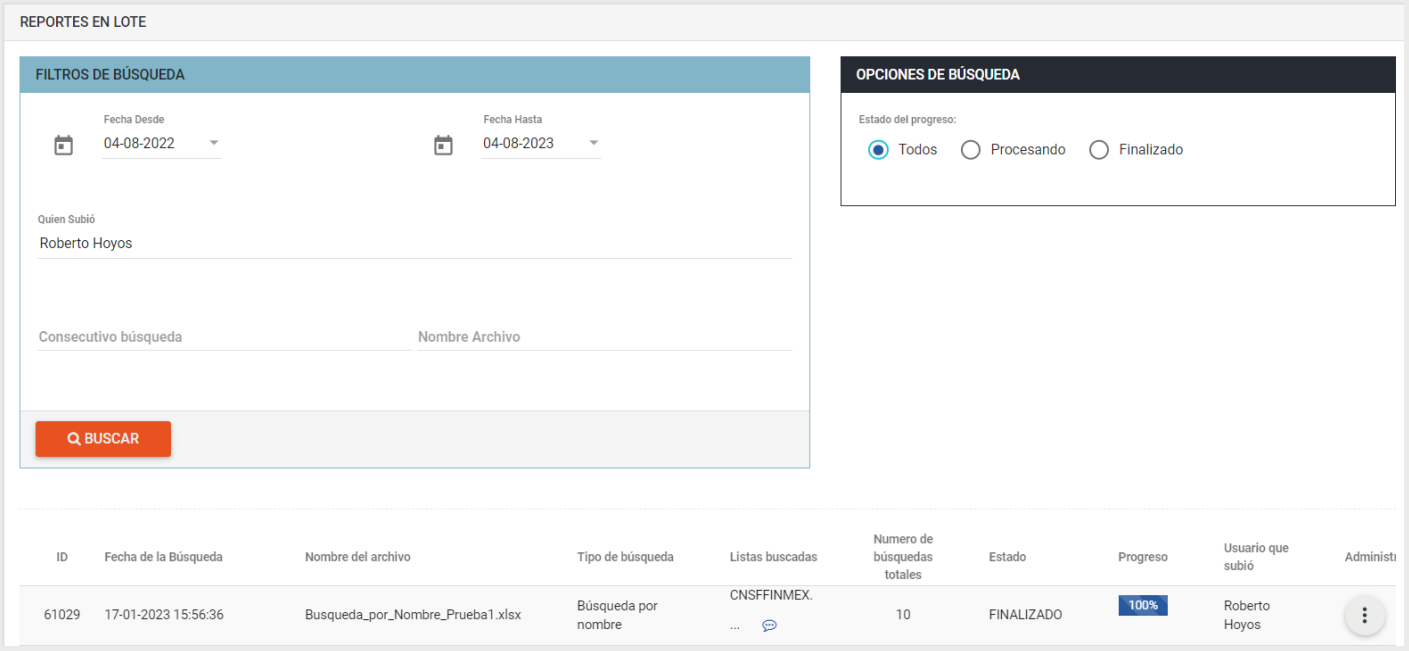


ID CONSULTA	FECHA BÚSQUEDA	TIPO BÚSQUEDA	VALOR BÚSQUEDA	LISTA	NOMBRE EN LA LISTA COINCIDENTE	ID EN LA LISTA COINCIDENTE	NACIONALIDAD EN LA LISTA COINCIDENTE	LINK EN LA LISTA COINCIDENTE	COMENTARIO EN LA LISTA COINCIDENTE	USUARIO DE BÚSQUEDA	LOTE	ESCALA	COMENTARIO
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	NSN	NICOLÁS MADURO	NO REGISTRA	Colombia	https://www.eltiempo.com/ur	Medio: EL TIEMPO. Título: ¿Quiénes están con N	Capacitacion.1 Infolaft		6.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	OFAC	NICOLÁS MADURO MOROS	5892464	United States	https://sanctionssearch.ofac.tr	IRAN-CON-ARMS-EO, Main Entry:	Capacitacion.1 Infolaft		2.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	OFAC	NICOLÁS MADURO MOROS	Male	United States	https://sanctionssearch.ofac.tr	IRAN-CON-ARMS-EO, Main Entry:	Capacitacion.1 Infolaft		2.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	PANVEN	NICOLÁS MADURO MOROS	NO REGISTRA	Panama	http://www.mef.gob.pa/es/dir	COMISIÓN NACIONAL CONTRA BLANQUEO DE C	Capacitacion.1 Infolaft		4.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	NARCSUSA	NICOLÁS MADURO MOROS	NO REGISTRA	United States	https://www.state.gov/wantec	WANTED: NARCOTICS REWARDS PROGRAM TAR	Capacitacion.1 Infolaft		4.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	PEPINT	NICOLÁS MADURO MOROS	5892464	Colombia		PRESIDENCIA DE VENEZUELA: PRESIDENTE DE LA	Capacitacion.1 Infolaft		3.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	GCCCASL	NICOLÁS MADURO MOROS	NO REGISTRA	Canada	https://www.international.gc.c	Consolidated Canadian Autonomous Sanctions	Capacitacion.1 Infolaft		4.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	GCCCASL	NICOLÁS MADURO MOROS	NO REGISTRA	Canada	https://www.international.gc.c	Consolidated Canadian Autonomous Sanctions	Capacitacion.1 Infolaft		4.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	CANFACFO	NICOLÁS MADURO MOROS	NO REGISTRA	Canada	https://laws.justice.gc.ca/eng/i	Reglamento de Justicia para Víctimas de Funcio	Capacitacion.1 Infolaft		4.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	PERVENEZ	NICOLÁS MADURO MOROS	NO REGISTRA	Peru	https://agendapais.com/actual	ACTUALIDAD	Capacitacion.1 Infolaft		4.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	CSL	MADURO MOROS, NICOLAS	VE, 5892464, Cedula No.; Male, Gender	United States	http://bit.ly/1i7tpyR	B-Consolidated Screening List	Capacitacion.1 Infolaft		4.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	CSL	MADURO GUERRA, NICOLAS ERNESTO	VE, 19398759, Cedula No.; Male, Gender	United States	http://bit.ly/1i7tpyR	B-Consolidated Screening List	Capacitacion.1 Infolaft		4.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	OFAC	NICOLAS ERNESTO MADURO GUERRA	Male	United States	https://sanctionssearch.ofac.tr	VENEZUELA, Main Entry:	Capacitacion.1 Infolaft		2.0	
25327220	2021-03-12 15:49:53.963	BUSQUEDA POR NOMBRE	nicolas maduro	OFAC	NICOLAS ERNESTO MADURO GUERRA	19398759	United States	https://sanctionssearch.ofac.tr	VENEZUELA, Main Entry:	Capacitacion.1 Infolaft		2.0	

Este informe, por cada coincidencia, provee la información de **LISTA, NOMBRE EN LA LISTA COINCIDENTE, ID EN LA LISTA COINCIDENTE, NACIONALIDAD EN LA LISTA COINCIDENTE, LINK EN LA LISTA COINCIDENTE, COMENTARIO EN LA LISTA COINCIDENTE, USUARIO DE BÚSQUEDA, LOTE, ESCALA y COMENTARIO.**

2.2.2. Reportes en lote

Provee un listado de todas las búsquedas en lotes < a 2 años, realizadas por todos los usuarios de la plataforma, junto con algunas funcionalidades específicas para el tipo de búsqueda.



Elementos de la pantalla de reportes

Filtros: Permite filtrar por diferentes variables las consultas realizadas:

- **Por fecha:** Filtra las búsquedas realizadas entre una fecha inicial y una fecha final.
- **Por opciones de búsqueda:** Filtra las búsquedas según si se encuentran procesando (no han terminado) o ya finalizaron.
- **Quién subió:** Filtra las búsquedas realizadas por el usuario que las realizó.

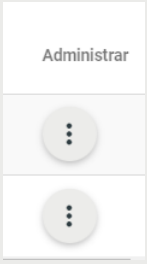
- **Consecutiva búsqueda:** Filtra las búsquedas realizadas por su ID de búsqueda masiva asignado por Infolaft Search.
- **Por nombre de archivo:** Filtra las búsquedas realizadas por el nombre del archivo usado en la búsqueda masiva.

Tipos de resultados: permite aplicar los filtros y visualizarlos en pantalla.

- **Por fecha:** ID: Es un número único asignado a cada búsqueda en lote.
- **Nombre del archivo:** Archivo que se usa para realizar el cargue de manera masiva.
- **Tipo de búsqueda:** Opción que se usa para realizar el tipo de validación para el archivo cargado.
- **Listas buscadas:** listas en las que se realizó la búsqueda.
- **Número de búsquedas totales:** cantidad de registros/búsquedas hechas en la búsqueda en lote.
- **Progreso:** barra de progreso del proceso de búsqueda en lote. Al llegar a 100% significa que la búsqueda ya terminó.
- **Usuario que subió:** filtra las búsquedas en lote por el usuario que las realizó.
- **Administrar:** acciones relacionadas con la búsqueda.

Proceso para generar el reporte de búsquedas en lote

1. Aplicar los filtros deseados por fecha, opciones, usuario que realizó la búsqueda en lote, ID de la búsqueda en lote o nombre del archivo utilizado para la búsqueda.
2. Seleccionar la acción de administrar:



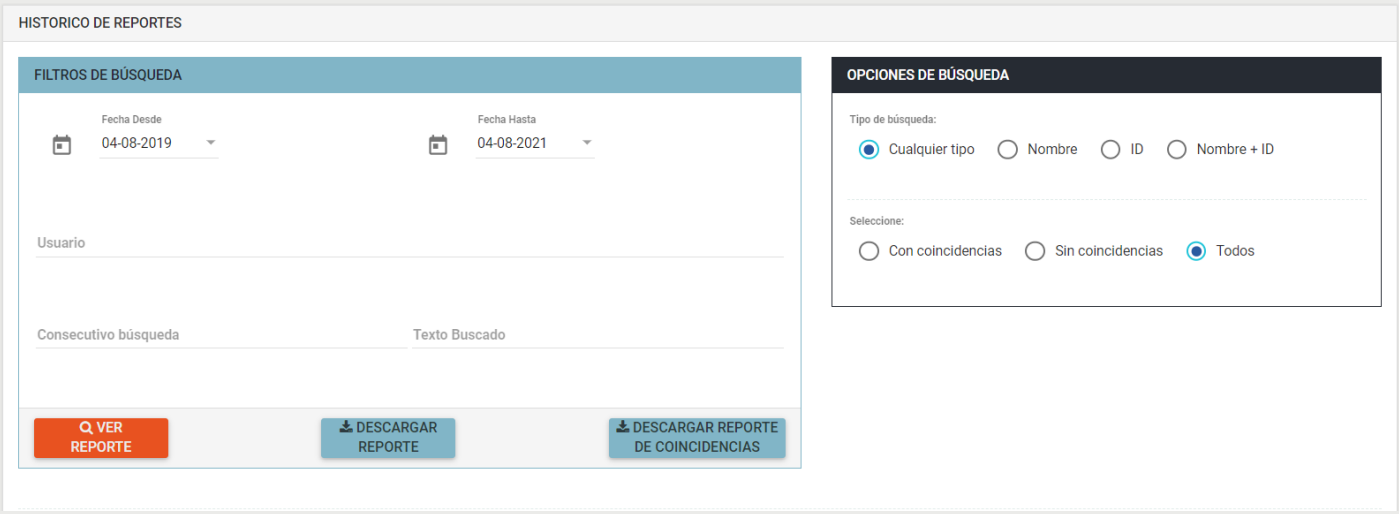
Entrar: visualiza una nueva pantalla todas las búsquedas realizadas en la búsqueda en lote junto con sus resultados.



Descargar PDFs: permite descargar un archivo en formato ZIP dentro del cual se encuentran todos los reportes en PDF de la búsqueda en lote.

2.2.3. Histórico de reportes

Provee un listado de todas las búsquedas en lotes > a 2 años, realizadas por todos los usuarios de la plataforma, junto con algunas funcionalidades específicas para el tipo de búsqueda.



Elementos de la pantalla de reportes

Filtros: Permite filtrar por diferentes variables las consultas realizadas:

- **Por fecha:** Filtra las búsquedas realizadas entre una fecha inicial y una fecha final.
- **Por opciones de búsqueda:** Filtra las búsquedas según si se encuentran procesando (no han terminado) o ya finalizaron.
- **Quién subió:** Filtra las búsquedas realizadas por el usuario que las realizó.
- **Consecutiva búsqueda:** Filtra las búsquedas realizadas por su ID de búsqueda masiva asignado por Infolaft Search.
- **Por nombre de archivo**: Filtra las búsquedas realizadas por el nombre del archivo usado en la búsqueda masiva.

Tipos de resultados: permite aplicar los filtros y visualizarlos en pantalla.

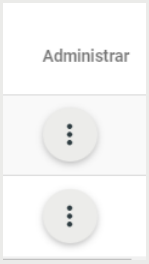
Resultados: provee información sobre las búsquedas en lote realizadas:

- **Por fecha:** Es un número único asignado a cada búsqueda en lote.
- **Nombre del archivo:** Archivo que se usa para realizar el cargue de manera masiva.
- **Tipo de búsqueda:** Opción que se usa para realizar el tipo de validación para el archivo cargado.
- **Listas buscadas:** listas en las que se realizó la búsqueda.
- **Número de búsquedas totales:** cantidad de registros/búsquedas hechas en la búsqueda en lote.

- **Progreso:** barra de progreso del proceso de búsqueda en lote. Al llegar a 100% significa que la búsqueda ya terminó.
- **Usuario que subió:** filtra las búsquedas en lote por el usuario que las realizó
- **Administrar:** acciones relacionadas con la búsqueda.

Proceso para generar el reporte de búsquedas en lote

1. Aplicar los filtros deseados por fecha, opciones, usuario que realizó la búsqueda en lote, ID de la búsqueda en lote o nombre del archivo utilizado para la búsqueda.
2. Seleccionar la acción de administrar:



Entrar: visualiza una nueva pantalla todas las búsquedas realizadas en la búsqueda en lote junto con sus resultados.

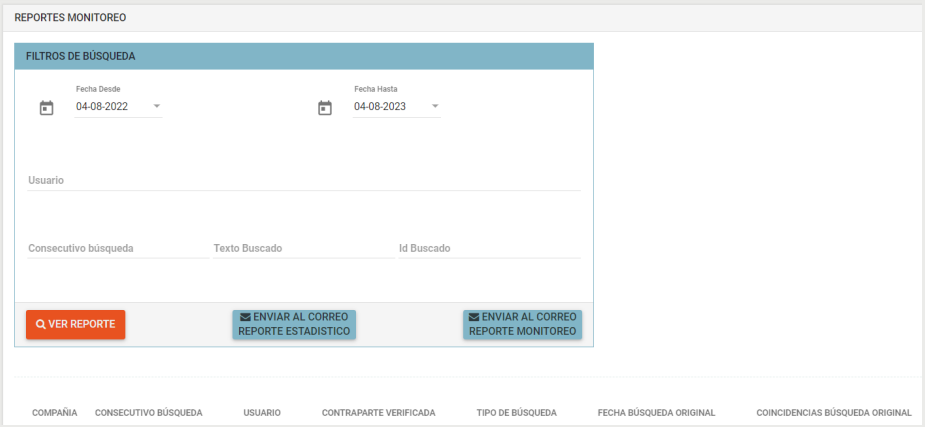


Descargar PDFs: permite descargar un archivo en formato ZIP dentro del cual se encuentran todos los reportes en PDF de la búsqueda en lote.

2.2.4. Reportes monitoreo

Provee un listado de todas las alertas de monitoreo ejecutadas por el sistema, junto con algunas funcionalidades específicas.

La funcionalidad e informes son iguales a los de la ventana de REPORTES con la única diferencia que no se descargan desde el sistema, sino que son enviados a través de correo electrónico.



3. Configuración

Permite desplegar las opciones de configuración del sistema que dependen del rol del usuario por lo cuál pueden no aparecer para todos los usuarios.

- **Por fecha:** permite la edición de usuarios, grupos y roles.
- **Listas:** permite la carga de listas propias.

3.1. Seguridad

Usuarios: despliega el listado de usuarios y permite adicionar, modificar y deshabilitar usuarios.

Proceso para crear usuarios:

1. Elegir la opción de CONFIGURACIÓN -> USUARIOS. Aparece el listado de usuarios actuales.
2. Hacer clic sobre NUEVO USUARIO.

Diligenciar la información correspondiente.

Permite desplegar las opciones de configuración del sistema que dependen del rol del usuario por lo cuál pueden no aparecer para todos los usuarios.

- **Seguridad:** permite la edición de usuarios, grupos y roles.
- **Listas:** permite la carga de listas propias.

Proceso para crear usuarios:

3. Elegir la opción de CONFIGURACIÓN -> USUARIOS. Aparece el listado de usuarios actuales.
4. Hacer clic sobre NUEVO USUARIO.
5. Diligenciar la información correspondiente.

Se sugiere no usar espacios en el nombre del usuario. La contraseña debe tener al menos 8 caracteres y debe contener un carácter numérico, uno carácter especial, y una mayúscula.

6. Seleccionar un rol de la lista.
7. Hacer clic sobre GUARDAR.

Proceso para modificar usuarios:

1. Elegir la opción de CONFIGURACIÓN -> USUARIOS. Aparece el listado de usuarios actuales
2. Hacer clic sobre ADMINISTRAR del usuario que se quiere modificar
3. Diligenciar la información correspondiente
4. Hacer clic sobre GUARDAR

En caso de que se quiera deshabilitar un usuario, se debe eliminar sus roles.

Grupos: despliega el listado de grupos y permite adicionar, modificar y deshabilitar grupos.
Un grupo es una colección de roles, permitiendo crear diferentes tipos de usuarios de una manera dinámica y ágil. Los grupos los crean y aplican los usuarios autorizados de la aplicación.

Roles: despliega el listado de usuarios y permite su adicionar, modificar y deshabilitar usuarios.
Un rol es una colección de atributos que le permiten a un usuario el acceso a ciertas características y funciones. Los roles los crea Infolaft y los pueden aplicar los usuarios autorizados de la aplicación.

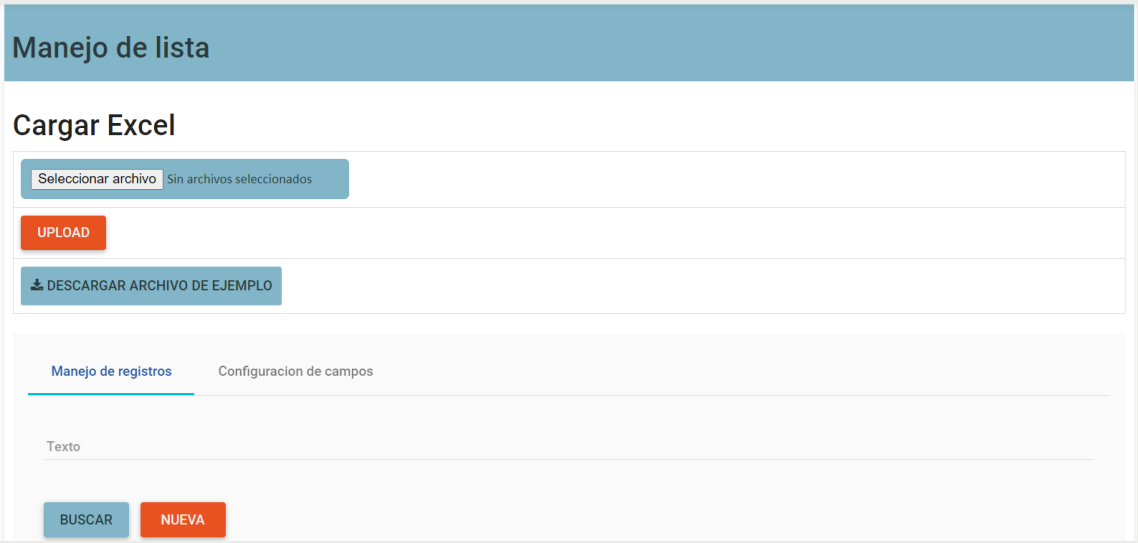
Los roles que permite crear la aplicación son:

- **Rol de consulta:** realizan consultas y conocen sus resultados, y reciben alertas de coincidencia y monitoreo de sus consultas. Todos los usuarios de consulta pueden ver todas las consultas hechas.
- **Rol gestor:** tienen la facultad de crear, modificar y deshabilitar usuarios en la herramienta.
- **Rol de alertas:** reciben todas las alertas de coincidencias y monitoreo. Máximo se pueden configurar dos.

Donde cada usuario puede tener cualquier combinación de estos.

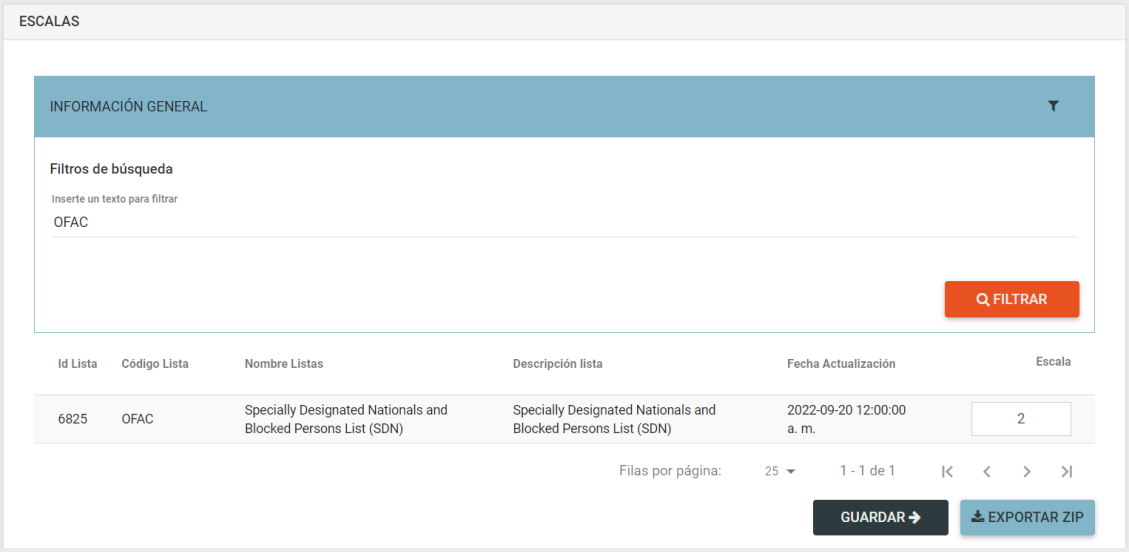
3.2. Listas propias

Lista: Permite subir al sistema una lista propia para ser sumada al sistema de listas de Infolaft y consultada cada vez que se realice una búsqueda en listas.



El formato del archivo en Excel será enviado bajo petición.

Escala: permite configurar los valores por defecto de la escala por lista.

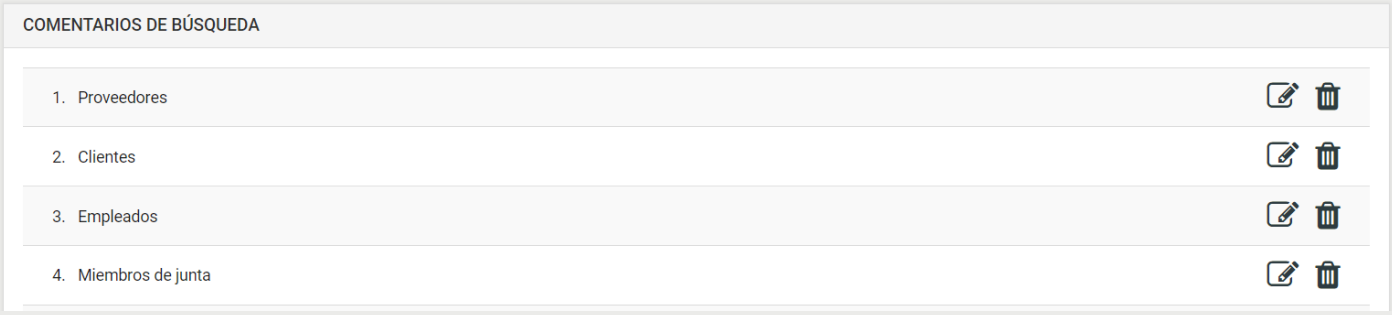


3.3. Ajustes búsquedas

Permita habilitar la opción de COMENTARIOS en las búsquedas y además crear los valores que aparecen en el campo.

Cada uno de los comentarios debe ser añadido (o editado) usando los botones de edición y eliminación en la parte derecha.

Además, es posible seleccionar “ACTIVAR LA OPCIÓN OTRO” para permitir que los usuarios no seleccionen uno de los valores predeterminados, sino que escriban un valor distinto.



ANEXO 1. ALERTAS

Alerta de búsqueda con coincidencia

El sistema alerta mediante la generación de un correo electrónico, dirigido a la persona que realizó la consulta original y al usuario administrador, cada vez que una consulta hecha en el sistema genera alguna coincidencia, adjuntando el informe correspondiente de resultados dentro del correo electrónico como un archivo adjunto.

Alerta de monitoreo

El sistema alerta cuando una consulta hecha durante los últimos 12 meses (contados desde la fecha de la consulta) cambia la cantidad de coincidencias en las que aparecía originalmente, permitiendo un control de riesgo oportuno.

La alerta se evidencia mediante el envío de un correo electrónico dirigido a la persona que realizó la consulta original y al usuario administrador, adjuntando el informe actualizado de resultados dentro del correo electrónico como un archivo adjunto.

El reporte en pdf de cada consulta indica las coincidencias de la consulta original junto con la fecha y cantidad de coincidencias del último monitoreo hecho. Las alertas por monitoreo pueden ser consultadas de forma consolidada mediante un reporte en formatos Excel o texto.

Las consultas hechas por la plataforma para el screening periódico no afectan la cantidad de búsquedas en el paquete contratado.

ANEXO 2. ESCALAS

La escala por lista permite optimizar sus procesos de análisis mediante un puntaje o nivel de prioridad por lista, donde a cada una de las listas consultadas en Infolaft Search se le asigna una escala numérica entre 1 y 7.

Por ejemplo, las listas Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de la Naciones Unidas y la del Consejo de Seguridad Nacional de Colombia tienen una escala 1 por ser vinculantes para Colombia.

La escala se calcula por cada una de las coincidencias encontradas y además por la búsqueda total, y se visualiza a través de los distintos reportes que provee la herramienta.

Además, el usuario administrador puede, de acuerdo con sus políticas internas, cambiar los valores de la escala recomendadas por Infolaft para adecuarlos a las necesidades de su empresa.

ANEXO 3.
MEJORES PRÁCTICAS EN LAS BÚSQUEDAS

Búsquedas por tipo

La herramienta permite tres tipos de búsqueda:

1. Nombre.
2. Número de Identificación.
3. Nombre + Número de Identificación.

Se recomienda la búsqueda por Nombre + Número de Identificación debido a devuelve los registros cuando ambas condiciones se cumplen, ó se cumple la condición de Nombre y el ID en la lista se encuentra nulo. Lo anterior reduce la cantidad de homónimos conservando la búsqueda en todas las listas (incluidas aquellas que no traen ID).

Búsquedas por número de identificación (ID)

La consulta por número de identificación devuelve los registros que tienen un número de identificación igual o que contiene al número de identificación escrito. Por ejemplo, si se consulta 52684129 devolverá los registros 52684129, 48526841291, 5268412945, etc.

La búsqueda puede contener caracteres no numéricos, para pasaportes.

Recomendaciones:

- No usar puntos, sólo los dígitos. Por ejemplo, usar 75263412 en vez de 75.263.412.
- Evitar usar los tipos de número de identificación. Por ejemplo, usar 75263412 en vez de CC. 75263412.

Búsquedas por nombre

La consulta por nombre devuelve los registros con la precisión indicada, utilizando el algoritmo de aproximación de la aplicación. Por ejemplo, si se consulta Myriam Perez devolverá los registros Perez Myriam, Myriam Perez.

Debido a la forma en que funcionan las búsquedas difusas, la consulta de Myriam Perez Perez es igual a la de Myriam Perez. El sistema resume las palabras repetidas a una sola.

Recomendaciones:

- En la búsqueda de personas naturales, se recomienda el uso de tres factores (Primer Nombre, Segundo Nombre y Primer Apellido ó Primer Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido). Por ejemplo, para buscar a Myriam Isabel Perez Cáceres recomendamos usar Myriam Isabel Perez.

- Las coincidencias de una búsqueda se ven afectadas en un mínimo valor por el uso de caracteres especiales como la ñ o las tildes, por lo que su uso es indistinto en las mismas.

- En la búsqueda de entidades, recomendamos eliminar las siglas comerciales, tales como SA, SAS, LTDA, S EN C.

Búsquedas por número de identificación + nombre

La consulta por número de identificación + NOMBRE devuelve los registros dónde ambas condiciones se cumplan, ó se cumple la condición de Nombre y el ID en la lista se encuentra nulo por lo que sus mejores prácticas son la suma de las mejores prácticas de ambos tipos de búsquedas.

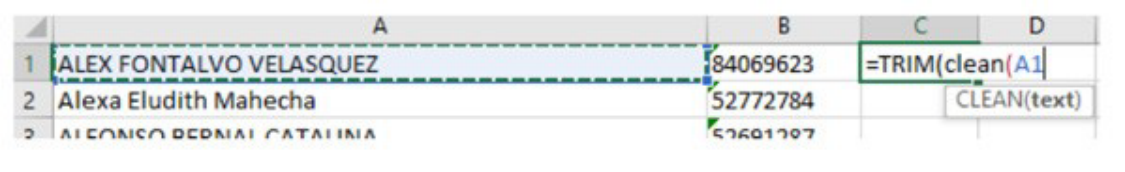
ANEXO 4.
LIMPIEZA DE DATOS PARA LA BÚSQUEDA EN LOTE

Debido a que generalmente el archivo usado para la búsqueda en lote proviene de la fusión de varios archivos provenientes de varios sistemas, se recomienda realizar una limpieza de datos para prevenir situaciones inesperadas.

Se recomienda usar las funciones de Excel:

- **Trim (Espacios):** remueve los espacios al principio y al final.
- **Clean (Limpiar):** remueve los caracteres no imprimibles.
- **Text (Texto):** convierte en formato texto.

Que se pueden usar de manera anidada:



Además, para evitar **CELDAS VACÍAS** sugerimos siempre crear un archivo de Excel nuevo y pegar la información final de las consultas. **CELDAS VACÍAS** son líneas sin información pero que Excel cuenta como con contenido debido a la manipulación de información dentro del archivo (copiado, borrado, eliminación de filas, columnas, etc.) y que pueden crear consultas nulas o evitar el procesamiento de la búsqueda en lote.

Para evidenciar la existencia de **CELDAS VACÍAS** basta con ejecutar el comando **CONTROL+FIN**, lo que lleva el cursor a la última celda que Excel considera que tiene información, y si esa celda esta más abajo o más a la derecha de la información visible es debido a la existencia de las mismas.

ANEXO 5.
ERRORES MÁS COMUNES EN LA BÚSQUEDA EN LOTE

Procedimiento

Identificar mal el tipo de búsqueda: seleccionar búsqueda por nombre y cargar un archivo que contiene números de identificación.

Estructura del archivo cargado

No obedecer a la estructura del sistema: utilizar archivos de varias columnas o con varias hojas.

Contenido del archivo cargado

Utilizar nombres o números de identificación muy pequeños: se recomienda usar por lo menos tres factores (tres factores (Primer Nombre, Segundo Nombre y Primer Apellido ó Primer Nombre, Primer Apellido y Segundo Apellido) en las búsquedas por nombre o nombre + ID. Además, mínimo número de identificación de al menos 4 números.

Caracteres no imprimibles o cortes de línea: no limpiar la información en las búsquedas en lote, permitiendo espacios antes o después de los nombres buscados ó caracteres no imprimibles, que pueden ocasiones resultados no esperados.

Uso de puntos en los números de identificación.

Interpretación de número de identificación como números (1.4258E+12).

ANEXO 6. LISTAS PROPIAS

Una lista propia es una lista compuesta por registros propios que es añadida a las listas provistas por Infolaft para la búsqueda dentro de Infolaft Search.

La lista debe ser elaborada por el cliente siguiendo la estructura proporcionada.

Algunas consideraciones para la elaboración de la lista son:

- **Campos obligatorios:** los campos ID_LISTA, ID_REGISTRO, FECHA_INGRESO, FECHA_MODIFICACIÓN, NOMBRES y PRIMER_APELLIDO_O_RAZON_SOCIAL deben contener algún valor.

- Los campos de número de identificación sin valor (en nulo) deben llevar el valor “NO REGISTRA”.

Después de haber elaborado el archivo y haberlo subido al sistema, es necesario que lo informen a Infolaft al correo **sistemas@infolaft.com** para configurar la lista dentro del sistema.

ANEXO 7.
MANEJO DE LOS REPORTES EN FORMATO CSV

Dependiendo de la cantidad de registros, Infolaft Search puede construir los reportes en formatos Excel (con extensión XLSX) o texto (con extensión CSV).

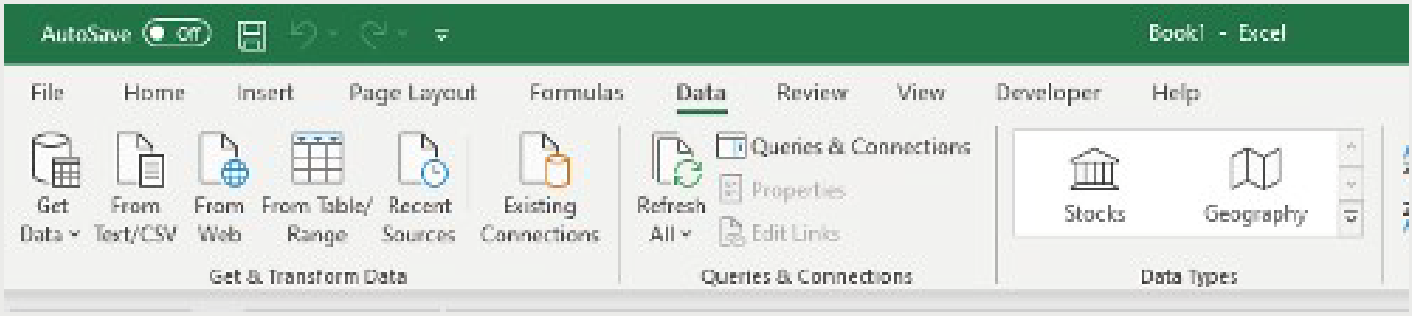
Los reportes en formato Excel pueden ser abiertos usando Microsoft Excel versión 2007 o posteriores, o cualquier otra herramienta en capacidad de abrir archivos bajo la especificación Office Open XML (OOXML).

Los reportes en formato texto al ser abiertos en Microsoft Excel haciendo doble clic pueden generar la visualización de caracteres especiales reemplazando tildes y ñ, de la siguiente manera:

NICOLÃS ANDRES TORRES
NICOLÃS MOROS

Por lo que se recomiendo abrirlos usando un manejador de archivos de texto como Notepad++ o EditPlus. En caso de quererlos abrir con Excel se debe importar el archivo (contrario a abrirlo) realizando el siguiente proceso:

- Abrir Excel y crear un nuevo archivo en blanco.
- Ir al menú de DATA (DATOS en la versión en español).
- Seleccionar la opción FROM TEXT/CSV (DESDE TEXTO/CSV).



- Seleccionar el archivo con extensión CSV que se quiere abrir.
- Al desplegarse la ventana de opciones de importación, seleccionar 65001: UNICODE UTF-8 en la opción de FILE ORIGIN y SEMICOLON en la opción de DELIMITER.



- Dar clic en LOAD

De esta manera Excel crea una nueva hoja con los contenidos del archivo de texto, desplegando correctamente las tildes y ñ.

infolaft
REGTECH

Manual **de usuario**

Sistema de búsqueda en listas restrictivas

infolaftsearch