



**MANUAL POLITICAS DE SARLAFT
ASOCIACION MUTUAL BURSATIL
“ASOBURSATIL”**

MANUAL POLITICAS DE SARLAFT ASOCIACION MUTUAL BURSATIL “ASOBURSATIL”

INTRODUCCIÓN

El lavado de activos, es utilizado por personas naturales y jurídicas, que buscan dar una apariencia legal de los bienes ilícitos obtenidos. Esto constituye un tema de alto interés, ya que genera una inseguridad y desestabilización social y económica a cualquier empresa nacional e internacional, debido a que se están canalizando recursos provenientes de estas actividades delictivas. Dentro de las actividades delictivas, se encuentra el narcotráfico, el secuestro, el hurto, la extorsión, trata de personas, entre otras.

Administrar el riesgo de LA/FT, en las actividades que se realizan en la Asociación de acuerdo a su objeto social. Prever, además procedimientos y metodologías para que estas queden protegidas de ser utilizadas a través de sus asociados/clientes, o miembros que integran los organismos de control y/o empleados, como instrumento para lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

ALCANCE

El presente Manual es de aplicación general a todos los Directivos, Empleados, Asesores y Colaboradores de la Asociación Mutual Bursátil ASOBURSATIL.

OBJETIVOS

- ✓ Establecer políticas que permitan a la Asociación desarrollar un Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y de la Financiación Del Terrorismo (SARLAFT), con el fin de minimizar los riesgos que se puedan presentar relacionados con el tema de LA/FT.

DEFINICIONES

SARLAFT: Sistema de Administración del riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo. El SARLAFT se compone de dos fases, a saber: la primera, que corresponde a la prevención del riesgo y cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o de la financiación del terrorismo (en adelante LA/FT); y la segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas a LA/FT.

POLÍTICAS: Son lineamientos generales que adoptara la Asociación en relación con el SARLAFT.

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF: Es una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que tiene como objetivo prevenir y detectar posibles operaciones de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en diferentes sectores de la economía.

AGENTES ECONÓMICOS: Son todas las personas naturales o jurídicas que realizan operaciones económicas dentro de un sistema.

TIPOLOGIAS: Es la descripción de las técnicas o prácticas utilizadas por los delincuentes y las organizaciones criminales para dar apariencia de legalidad a los fondos de procedencia ilícita y transferirlos de un lugar a otro o entre personas para dar apariencia de legalidad o financiar sus actividades criminales.

GAFI: Es el Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el Blanqueo de Capitales (GAFI), organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el blanqueo de capitales.

GAFISUD: Es una organización intergubernamental de base regional que agrupa a los países de América del Sur para combatir el lavado de dinero y la financiación del terrorismo, a través del compromiso de mejora continua de las políticas nacionales contra ambos temas y la profundización en los distintos mecanismos de cooperación entre los países miembros.

FACTORES DE RIESGO: Son los agentes generadores del riesgo de LA/FT. Para efectos del SARLAFT las entidades vigiladas deben tener en cuenta como mínimo los siguientes:

- ✓ Asociados/Clientes

- ✓ Productos
- ✓ Canales de distribución
- ✓ Jurisdicciones.

ASOCIADO: Es toda persona natural o jurídica con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad.

PRODUCTOS: Son las operaciones que pueden adelantar las entidades vigiladas mediante la celebración de un contrato

CANALES DE DISTRIBUCION: Son los conductos mediante los cuales la asociación distribuye sus servicios

JURISDICCIONES: Corresponde a las regiones donde se encuentran domiciliados los asociados y el lugar donde realizan las operaciones.

FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: Es el conjunto de actividades encaminadas a canalizar recursos lícitos o ilícitos para promover, sufragar o patrocinar individuos, grupos o actividades terroristas.

LAVADO DE ACTIVOS: Es el conjunto de actividades encaminadas a ocultar el origen ilícito o a dar apariencia de legalidad a recursos obtenidos producto de la ejecución de actividades ilícitas.

RIESGOS ASOCIADOS AL LA/FT: Son los riesgos a través de los cuales se materializa el riesgo de LA/FT: estos son: reputacional, legal, operativo y contagio.

RIESGO REPUTACIONAL: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

RIESGO LEGAL: Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. Surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

RIESGO OPERATIVO: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

RIESGO DE CONTAGIO: Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado. El vinculado es el relacionado o asociado e incluye personas naturales o jurídicas que tienen posibilidad de ejercer influencia sobre la entidad.

RIESGO INHERENTE: Es el nivel de riesgo propio de la actividad, sin tener en cuenta el efecto de los controles.

RIESGO RESIDUAL O NETO: Es el nivel resultante del riesgo después de aplicar los controles.

SEGMENTACIÓN: Es el proceso por medio del cual se lleva a cabo la separación de elementos en grupos homogéneos al interior de ellos y heterogéneos entre ellos. La separación se fundamenta en el reconocimiento de diferencias significativas en sus características (variables de segmentación).

OPERACION INUSUAL: Son inusuales aquellas operaciones cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de los asociados/clientes/usuarios, o que por su número, por las cantidades transadas o por sus características particulares, se salen de su criterio y parámetros de normalidad establecidos por la asociación

OPERACION SOSPECHOSA: Son aquellas que, por su número, cantidad u otras características, se desvían de los sistemas de ejecución y de las prácticas normales propios de los negocios de una industria o de un sector determinado y que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no haya podido ser razonablemente justificada.

SEÑALES DE ALERTA: Son los indicadores cualitativos o cuantitativos que le permiten a la organización inferir o identificar comportamientos que se salen de los parámetros definidos previamente como normales.

1. ETAPAS

1.1 IDENTIFICACION

Asobursatil debe utilizar una metodología que le permita aplicar cada una de las etapas (identificación, medición, control y monitoreo) del sistema de riesgo del LA/FT.

2. ELEMENTOS

Los elementos que se implementaran en la asociación son los siguientes:

- ✓ Políticas
- ✓ Procedimientos
- ✓ Documentación
- ✓ Estructura Organizacional
- ✓ Órganos de Control
- ✓ Infraestructura tecnológica
- ✓ Divulgación de la Información
- ✓ Capacitación

2.1 POLÍTICAS.

- ✓ Todo asociado, sin excepción alguna, debe diligenciar completamente la información solicitada en los formularios de vinculación.
- ✓ La asociación velará porque sus funcionarios tengan conocimiento y acceso permanente a este Manual, mediante los diferentes medios de comunicación (correo electrónico, presentación, físicos y medios magnéticos entre otros)
- ✓ Todos los funcionarios de la Asociación, tendrán el deber de comunicar al Oficial de Cumplimiento, los hechos o circunstancias que estén catalogados como señales de alerta y operaciones inusuales, así como los hechos o circunstancias que consideren que pueden dar lugar a actividades delictivas por parte de algún asociado, de un empleado de la asociación o de un proveedor.
- ✓ La asociación mantendrá controles continuos, realizando consultas, cruces de información, y actualización de datos respecto de asociados. Así mismo la asociación evaluara la efectividad de sus controles existentes, y presentara modificaciones y tratamientos especiales para mitigar los riesgos y tener siempre una mejor cobertura.
- ✓ La Asociación mantendrá monitoreo permanente a todos sus productos y asociados.
- ✓ La asociación contara con una implementación documental de los registros, con el fin de garantizar la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida. Así mismo establecer criterios de archivo y ejecutar los siguientes requisitos:

- Los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de las normas sobre prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, se debe conservar dentro del archivo de SARLAFT durante 5 años, sin perjuicio del proceso de microfilmación o digitalización de que sea objeto.
 - Conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.
- ✓ El presente Manual de SARLAFT debe ser actualizado de acuerdo con las necesidades de la Asociación, y estas modificaciones deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.
 - ✓ Las ampliaciones o modificaciones a los anexos, tales como nuevos términos, nuevos formatos o modificaciones a los mismos, nueva relación de normas, podrán introducirse con el visto bueno la Junta Directiva.
 - ✓ Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento proponer y realizar las modificaciones o actualizaciones del presente Manual.
 - ✓ La Asociación atenderá a través del Oficial de Cumplimiento la entrega de información que le soliciten las autoridades competentes; en su defecto, lo hará el Gerente de la Asociación.

2.1.1 POLÍTICAS PARA SANCIONAR EL INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL.

- ✓ La política sobre sanciones a los miembros de la Junta Directiva y funcionarios de la asociación por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Manual serán las establecidas en las normas laborales o en el Reglamento Interno de Trabajo.

2.1.2 POLITICA SOBRE CONSULTA EN LAS LISTAS RESTRICTIVAS.

- ✓ La asociación realizara las consultas y cruces de información en las listas restrictivas previamente a la vinculación del asociado/cliente.
- ✓ La asociación se abstendrá de vincular asociados o de tener nexos comerciales con proveedores, que se encuentren en las listas no vinculantes para Colombia, o vinculado en una investigación penal pro tema relacionados con lavado de activos y financiación del terrorismo.

- ✓ Se debe realizar seguimiento anualmente en las listas restrictivas a los asociados y/o clientes.

2.1.3 POLITICAS SOBRE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

Para tener un adecuado conocimiento del cliente se debe solicitar los siguientes documentos para su debida vinculación:

- ✓ Solicitud de datos que permitan identificar plenamente la persona natural, jurídica que se pretenda vincular (nombre, no. de identificación, ubicación, actividad económica, valor y procedencia de sus egresos e ingresos).

Solicitud de documentos, que permita verificar los datos e información suministrada por el asociado:

- Formulario de vinculación totalmente diligenciado.
- Fotocopia del documento de identidad.
- Certificado original laboral.
- Fotocopia del documento de identidad de hijos beneficiarios.
- Fotocopia del documento de identidad del cónyuge, compañero (a) permanente.

Si la persona aplica en la categoría de asociado independiente debe presentar todos los documentos mencionados anteriormente, y adicionar los siguientes:

- Certificado de ingresos y retenciones o su equivalente de renta del periodo anterior.
- Copia de los extractos bancarios.
- Los demás que solicite la administración para complementar o aclarar la información del asociado.

Para las personas que se encuentren en la categoría de pensionados deberán además de los primeros numerales mencionados, adicionar certificado, constancia o documento que acredite la calidad de pensionado.

- ✓ Así mismo, la información de sus asociados/clientes, debe ser confirmada y actualizada por lo menos una vez al año, que por su naturaleza puede cambiar.
- ✓ Monitorear mensualmente las operaciones de los asociados

2.2.1 CONOCIMIENTO DEL MERCADO

La metodología aplicada por Asobursatil debe permitir la identificación del nicho de mercado al cual va dirigido cada uno de sus productos y servicios, para determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan en el mercado, y poder así compararlas con las transacciones que realizan sus asociados.

2.2.2 IDENTIFICACION Y ANALISIS DE OPERACIONES INUSUALES

- ✓ La asociación debe contar con procedimientos específicos que le permitan detectar las operaciones inusuales de sus asociados y terceros.
- ✓ Se debe dejar constancia de cada una de las operaciones inusuales detectadas, así como el responsable de sus análisis y el resultado del mismo.

2.2.3 DETERMINACION Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

- ✓ El sistema de LA/FT implementado por la asociación debe permitirle efectuar una evaluación y análisis eficaz de las operaciones inusuales de sus asociados y terceros, de tal modo que pueda establecer si una operación es inusual o se procede a calificar como sospechosa.
- ✓ Se establece como operación sospechosa aquellas que, por su número, cantidad u otras características, se desvían de los sistemas de ejecución y de las prácticas normales propios de los negocios de una industria o de un sector determinado y que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no haya podido ser razonablemente justificada.
- ✓ Cuando se identifique una operación sospechosa se debe reportar inmediatamente a la UIAF.
- ✓ Se debe dejar constancia de cada una de las operaciones sospechosas detectadas, así como el responsable de sus análisis y el resultado del mismo.

3. INSTRUMENTOS

3.1 SEÑALES DE ALERTA.

3.2 SEGMENTACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.

- ✓ La Asociación debe segmentar cada uno de los factores de riesgos identificados, de acuerdo a las características particulares, garantizando homogeneidad al interior de los segmentos y heterogeneidad entre ellos, según la metodología establecida por la asociación.
- ✓ A través de la segmentación Asobursatil debe determinar las características usuales de las transacciones que se desarrollan, y compararlas con aquellas que realizan los asociados y terceros con el objetivo de detectar operaciones inusuales o sospechosas.

3.3 SEGUIMIENTO DE OPERACIONES.

- ✓ La asociación debe realizar seguimiento a las operaciones con una frecuencia acorde a la evaluación de riesgo de los factores involucrados en las operaciones.
- ✓ Debe monitorear las operaciones realizadas en cada uno de los segmentos de los factores de riesgo.
- ✓ ASOBURSATIL debe segmentar cada uno de los factores de riesgo de acuerdo con las características particulares de cada uno de sus asociados según la metodología establecida por la sociedad, con el fin de detectar operaciones inusuales y/o sospechosas.

3.4 CONSOLIDACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OPERACIONES.

- ✓ Se debe tener registrada la información suministrada por cada uno de los asociados y terceros, en el aplicativo para su correspondiente análisis
- ✓ Se debe consolidar las operaciones de cada uno de los asociados y terceros, por medio del aplicativo DECISIS, con el fin de analizar y monitorear las transacciones, por lo menos en forma mensual.

3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

3.1. JUNTA DIRECTIVA. Además de las funciones propias de la Junta Directa, se ejercerán las siguientes funciones relacionadas con el SARLAFT:

- ✓ Fijar las políticas de SARLAFT
- ✓ Adoptar el código de ética en relación con el SARLAFT.

- ✓ Aprobar el manual de procedimientos y sus actualizaciones.
- ✓ Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- ✓ Emitir pronunciamiento sobre los informes presentados por el oficial de cumplimiento, la revisoría fiscal, y realizar el seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- ✓ Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- ✓ Designar el funcionario o la instancia autorizada para exonerar asociados o clientes del diligenciamiento del formulario de transacciones en efectivo, en los casos en los que la ley permite tal exoneración.
- ✓ Las demás inherentes al cargo que guarden relación con el SARLAFT.

3.2. REPRESENTANTE LEGAL.

- ✓ Ejecutar las políticas y directrices aprobadas por la Junta Directiva en lo que se relaciona con el SARLAFT.
- ✓ Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el oficial de cumplimiento, el manual de procedimientos del SARLAFT y sus actualizaciones.
- ✓ Verificar que los procedimientos establecidos desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- ✓ Disponer de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- ✓ Presentar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al oficial de cumplimiento.
- ✓ Garantizar que los recursos utilizados en el SARLAFT cumplan con los criterios de integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información allí contenida.
- ✓ Aprobar anualmente los planes de capacitación sobre el SARLAFT dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la asociación, incluyendo a la Junta Directiva.

3.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

- ✓ Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en ley y los que determine la asociación en el SARLAFT.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva y al representante legal la actualización y adopción de los correctivos del manual de procedimientos y el código de conducta, y velar por su divulgación a todos los empleados de la asociación.
- ✓ Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación de SARLAFT.
- ✓ Reportar al representante legal y Junta Directiva, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados/clientes, empleados, contratistas para que se adopten a las medidas que haya lugar.
- ✓ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT.
- ✓ Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos según la norma.
- ✓ Mantener actualizados los datos de la organización con la UIAF
- ✓ Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea SIREL, opción reportes estadísticos.
- ✓ Presentar trimestralmente informes presenciales y por escrito al órgano permanente de administración, el cual deberá por lo menos los siguientes aspectos:
 - Las políticas y programas desarrollados para cumplir su función y los resultados de la gestión realizada
 - El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - Las políticas y programas adoptados para la actualización de la información de los asociados/clientes, y los avances sobre la determinación de los perfiles de riesgo de los asociados/clientes y de los productos y servicios.

- La efectividad de los mecanismos e instrumentos de control y de las medidas adoptadas para corregir las fallas.
- Los casos específicos de incumplimiento por parte de los funcionarios de la asociación, así como los resultados de las órdenes impartidas por la Junta Directiva.
- Los correctivos que se considere necesarios, incluidas las propuestas de actualización o mejora de los mecanismos e instrumentos de control.
- Las demás inherentes al cargo que guarden relación con SARLAFT.

4 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

La asociación cuenta con herramientas tecnológicas que permiten garantizar la adecuada administración del riesgo LA/FT.

- ✓ DECSIS, es el sistema de información en la cual se encuentra de acorde a las actividades que realiza la asociación, y permite realizar monitores continuos de la información. Este aplicativo cuenta con los siguientes módulos:
 - Asociados
 - Contabilidad
 - Captación Ahorros
 - Crédito
 - Cartera
 - Servicios
 - Tesorería
 - Otros Módulos
 - Administración

Cada uno de estos módulos, permite al funcionario, y al Oficial de cumplimiento tener su respectivo reporte, para análisis y control de la información.

5 CAPACITACIÓN.

- ✓ Se debe realizar capacitaciones anuales a todos sus funcionarios sobre el SARLAFT, a su vez, debe ser impartida a los nuevos funcionarios que se incorporen en la asociación.

- ✓ La capacitación debe contar con mecanismos de evaluación, con el fin de medir la eficacia de los programas y el alcance de los objetivos propuestos.

6 DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- ✓ Se debe realizar reportes tanto internos como externos, los cuales garanticen el buen funcionamiento de los procedimientos establecidos, y los requeridos por las autoridades competentes.

6.1 REPORTE INTERNOS

REPORTE INTERNOS SOBRE OPERACIONES INUSUALES.

- ✓ De acuerdo con los procedimientos establecidos por la Asociación, el oficial de cumplimiento debe reportar las operaciones inusuales que se presenten en el periodo a la Junta Directiva, indicando las razones que determinan la calificación de la operación como inusual.

REPORTE INTERNOS SOBRE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

- ✓ El oficial de cumplimiento debe reportar las operaciones sospechosas que se presenten en el periodo a la Junta Directiva, indicando las razones que determinan la calificación de la operación como sospechosa.

REPORTE DE LA ETAPA DE MONITOREO

- ✓ Se debe realizar reportes trimestrales los cuales permiten establecer el perfil de riesgo residual de la asociación, la evolución individual y consolidada de los perfiles, factores de riesgo y de los riesgos asociados.

6.2 REPORTE EXTERNOS

REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS (ROS)

- ✓ Se reportara a la UIAF en forma inmediata las operaciones que se determinen como sospechosas, a través del Sistema de Reporte en Línea SIREL. Se entiende por inmediato el momento a partir del cual se toma la decisión de clasificarlo como tal, dentro de un tiempo razonable.

REPORTE DE AUSENCIA DE OPERACIONES SOSPECHOSAS.

- ✓ El Oficial de Cumplimiento si no ha encontrado evidencia de la existencia de operaciones sospechosas en el respectivo mes, deberá informar sobre

tal hecho a la UIAF, dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente del corte mensual.

REPORTES DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO.

- ✓ Asobursatil deberá reportar las transacciones individuales en efectivo cuyo valor sea igual o superior a diez millones de pesos (\$10.000.000).

REPORTE DE TRANSACCIONES MULTIPLES EN EFECTIVO.

- ✓ La Asociación deberá reportar las transacciones en efectivo que se realicen durante un mes, por o en beneficio de la misma persona y que en su conjunto igualen o superen los cincuenta millones de pesos (\$50.000.000). se deberá emitir este reporte de manera trimestral a la UAIF dentro de los 10 días calendarios siguientes al del mes de corte.

7 ORGANOS DE CONTROL.

8.1. REVISORIA FISCAL.

- ✓ Deberá acreditar conocimiento en administración de riesgos, con la siguiente documentación:
 - Certificación del curso e-learning de la UIAF en el modulo general.
 - Constancia de capacitación en materia en SARLAFT con una duración no inferior a 90 horas.
- ✓ Se encarga de velar por el cumplimiento de las normas LA/FT y colaborar con las autoridades.
- ✓ Establecerá controles que permitan evaluar el cumplimiento de las normas sobre LA/FT.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva un informe trimestral sobre el resultado de su evaluación del cumplimiento de las normas e instrucciones contenidas en el SARLAFT.
- ✓ Presentar a la Superintendencia de la Economía Solidaria dentro del informe trimestral que presenta de forma ordinaria, un aparte sobre la verificación realizada al cumplimiento de las normas sobre LA/FT y la eficiencia del SARLAFT aportado por la asociación.
- ✓ Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento las inconsistencias y fallas detectadas en el SARLAFT.

- ✓ Reportar a la UIAF las operaciones sospechosas que detecte en cumplimiento de su función de revisoría fiscal.
- ✓ Los demás inherentes al cargo que guarden relación con el SARLAFT.

El presente Manual fue elaborado por la Oficial de Cumplimiento, Aprobado por la Junta Directiva y la Gerencia, en la sesión celebrada el 02 de Febrero 2018 Acta 251, y rige a partir de la fecha.

Para constancia firman el Presidente y Secretario de la Junta Directiva.

RAFAEL APARICIO ESCALLON
Presidente

GLORIA VELASQUEZ MEJIA
Secretario de la Junta Directiva.

Elaboro: Alejandra Rodríguez Oficial de Cumplimiento	Aprobación: Junta Directiva Fecha: Febrero 02 2018 Acta 251	Versión 1
---	---	-----------