

	CÓDIGO:	M-910-8
	NOMBRE:	MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y LA FINANCIACION DEL TERRORISMO
	VERSIÓN:	8

1. OBJETO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Definir políticas y procedimientos para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, que regularán las conductas que deben observar todos los funcionarios de Surtigas, en sus relaciones con los clientes, proveedores y contratistas, la empresa misma y las autoridades, buscando detectar, prevenir, identificar y evitar que las empresas sean utilizadas para realizar transacciones originadas o destinadas a la ejecución de actividades ilícitas, o a la canalización de recursos para actividades terroristas.

De acuerdo con la naturaleza jurídica de la organización, Surtigas es vigilada por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y por ser emisora de valores está sujeta a una vigilancia concurrente ante la Superintendencia Financiera de Colombia correspondiéndole atender lo indicado en la Circular 062 de 2007 expedida por esta entidad y los mínimos estándares establecidos en SARLAFT.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proteger a la empresa, de que sea vinculada en actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo desarrolladas por accionistas o personas pertenecientes a otros grupos de interés y como consecuencia contribuir a la preservación de su imagen y reputación.
- Identificar y reportar aquellas actividades que potencialmente constituyan o tengan como finalidad el lavado de activos y la financiación del terrorismo y que puedan comprometer su gestión.
- Aunar esfuerzos con Deceval para lograr una cooperación efectiva en la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Garantizar la vinculación a las empresas de personas no relacionadas con el LA/FT.
- Proteger a la empresa de multas o sanciones por incumplimiento de las normas relacionadas con el LA/FT.
- Impulsar al interior de la organización, la cultura de la administración y el control de los riesgos, a través de la definición de los roles y responsabilidades de cada uno de los funcionarios involucrados en el LA/FT.
- Asegurar que las normas relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgos por Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, primen sobre la aplicación de cualquier otra norma y se antepongan al cumplimiento de cualquier meta o interés comercial.

2. ALCANCE

Este Manual aplica a todo el personal de Surtigas, quienes deben adoptarlo de acuerdo con su situación específica.

Este Manual pertenece al proceso de Gestión de Tesorería de Surtigas S.A. E.S.P

3. DEFINICIONES

Factores de riesgo: Son los agentes generadores de riesgo del LA/FT. Para efectos del SARLAFT se deben tener en cuenta como mínimo, los empleados, clientes, proveedores y contratistas.

LA/FT: Lavado de activos y financiación del terrorismo.

Oficial de cumplimiento: Funcionario designado por la Junta Directiva y debidamente posicionado ante la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero -UIAF-, encargado de verificar el adecuado cumplimiento de las políticas y los procedimientos adoptados para el control y la prevención del LA/FT.

Operación Sospechosa en el Mercado de Valores: Es aquella no usual que, por sus características, conlleva a presumir, razonablemente, que su objeto puede ser el de ocultar o encubrir el origen ilícito de bienes o el de servir como medio en la ejecución de cualquier delito.

Riesgo del LA/FT: Se refiere a la posibilidad de pérdida o daño que pueda sufrir una entidad por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, o cuando se pretenda ocultar activos provenientes de dichas actividades.

SARLAFT: Sigla que traduce Sistema de Administración de Riesgos por Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Comprende el análisis de riesgos inherentes a las actividades de la empresa y análisis diferenciados de riesgos teniendo en cuenta:

- Actividades estratégicas: Emisión y colocación de valores
- Actividades misionales: Relaciones con clientes
- Actividades de apoyo: Sistema de administración de riesgos por lavado de activos y financiación del terrorismo con empleados, contratistas y proveedores

UIAF: Sigla que significa Unidad de Información y Análisis Financiero. Es una unidad administrativa especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público que tiene como objetivo prevenir y detectar operaciones de lavado de activos en diferentes sectores de la economía.

La UIAF fue creada por medio de la Ley 526 de agosto de 1999, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y regímenes especiales en materia de administración de personal, nomenclatura, clasificación, salarios y prestaciones, y es de carácter técnico.

4. CONDICIONES GENERALES

Para el efectivo cumplimiento de lo contemplado en este Manual, es indispensable tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Aprobación del SARLAFT, por parte de la Junta Directiva de la compañía, de acuerdo con los parámetros mínimos establecidos y las normas vigentes.

Capacitación permanente de los empleados, lo que se constituye en uno de los pilares fundamentales para la prevención y el control de posibles actividades relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo al interior de nuestra compañía.

- Solución por parte del Oficial de Cumplimiento, de cualquier clase de consulta o inquietud que sobre el tema se genere en la compañía.
- Disponibilidad permanente, por parte de la compañía, de canales de comunicación para que los empleados puedan mantener contacto directo con el Oficial de Cumplimiento de Surtigas.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

El SARLAFT hace parte del sistema general de control interno, para identificar, manejar y administrar adecuadamente el riesgo relacionado con el lavado de activos y la financiación del terrorismo en el desarrollo de operaciones que se registren en virtud de negocios directos contemplados en la Circular 7 de la Supervalores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia, los cuales son registrados por Surtigas como depositante directo y sometidos a estudio y aprobación de Deceval, para luego ser reportados a la Superintendencia Financiera en el formato correspondiente

El SARLAFT contiene los siguientes aspectos:

- Este Manual que contiene las normas legales sobre prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Un conjunto de documentos (manuales y procedimientos) que incluyen responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección y administración de Surtigas en el adecuado cumplimiento del SARLAFT.

5.2 POLÍTICAS

5.2.1 Órganos de control interno.

La compañía debe generar entre sus grupos de interés una cultura de cumplimiento y aplicación de las normas relacionadas con el SARLAFT. Para lograr y mantener esto el Oficial de Cumplimiento será el canal directo para resolver cualquier clase de consulta o inquietud sobre el tema que se genere. No obstante lo anterior, es deber de todos los empleados consultar y aplicar la normativa vigente.

La gestión del riesgo LA/FT depende de:

- La Junta Directiva
- El Gerente General
- Director de Tesorería
- Oficial de cumplimiento ó su suplente
- Las dependencias y trabajadores responsables de aplicar los controles en los que existan riesgos de LA/FT.

La empresa cuenta con los siguientes mecanismos para comunicar o reportar incumplimientos con el LA/FT y demás conductas inapropiadas:

- Jefe inmediato
- Oficial de Cumplimiento de Surtigas ó su suplente
- Gerente Administrativo/ Financiero - Enlace de Surtigas.
- Director de Auditoría Interna.
- Secretario General ó su delegado
- Sistema de Reportes Confidenciales, a través de la línea 018009120534 o ingresando a la página web www.reportesconfidencialesdistribuidoras.com

Los órganos responsables de realizar evaluación del SARLAFT son la Revisoría Fiscal y Auditoría Interna.

5.3 RIESGOS ASOCIADOS AL LA/FT

Surtigas adelantará, a través de la Gerencia Administrativa/Financiera y área de Gestión de Proyectos y Procesos de Surtigas , el análisis de los agentes generadores del riesgo de LA/FT, a través del Procedimiento “Gestión de Riesgos”. Entre estos se encuentran:

- 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 causa pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- 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. También surge como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o la ejecución de contratos o transacciones.
- Operativo: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el talento humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- De Contagio: Es la posibilidad de pérdida que una entidad puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de un vinculado.

5.4 CONTROLES PARA LA PREVENCIÓN DEL LA/FT

5.4.1 Conocimiento de grupos de interés.

No se realizará ninguna relación de negocios con personas naturales o jurídicas cuando se presenten elementos que conlleven dudas sobre la legalidad de las operaciones, licitud de sus recursos o la inclusión en listas restrictivas.

Además de la información y documentación que se solicita dentro de los procesos correspondientes para el conocimiento de terceros, para efectos de la prevención del control LA/FT se exigen una declaración de prevención del riesgo LA/FT dentro del contrato u orden de compra, cláusula de “Compromiso con la Ética”.

Los grupos de interés que involucran un factor de riesgo de LA/FT y sobre los cuales se determina los siguientes lineamientos son:

1. Inversionistas
2. Empleados

3. Clientes
4. Proveedores y Contratistas
5. Operaciones de Tesorería
6. Servidumbres
7. Joint ventures, fusiones y adquisiciones y otras transacciones internacionales de capital

Además de la información documentada que se solicita dentro de los procesos correspondientes para la identificación de terceros, para efectos de la prevención del control del LA/FT se debe exigir:

- a) Formato - Declaraciones de prevención y control del LA/FT –.
- b) Formato ---- - Certificación de aplicación de normas de prevención del LA/FT_-, para las empresas que por su condición estén obligadas a cumplir con la legislación que en estos temas emite y requiere la Superintendencia de Sociedades de Colombia.
- c) Certificación de la participación en el capital de accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación. Esta certificación solo se exige para el caso de personas jurídicas, en las que por su naturaleza, sus accionistas, socios o asociados no figuran en el certificado de la Cámara de Comercio

Dichas declaraciones y certificaciones pueden incluirse en los formularios utilizados para la identificación de las contrapartes.

5.4.2. Verificar si el grupo de interés está dentro de los lineamientos aceptados - Inversionistas.

Deben realizarse los siguientes controles para el conocimiento de los inversionistas:

- Conocer la actividad económica que desarrollan.
- Cruce con las listas de OFAC y ONU, de acuerdo con lo establecido en la Política de compras y contrataciones.

La recopilación de la información requerida de todos los inversionistas, se hará a través del formato "Creación y/o actualización de datos de deudor y/o acreedor", los cuales deberán ser enviados diligenciados y firmados por el inversionista, previo al registro de la transacción).

Surtigas verificará que todos los datos consignados en el formato estén soportados adecuadamente y actualizados.

5.4.3. Verificar si el grupo de interés está dentro de los lineamientos aceptados - Empleados.

Surtigas desarrolla un minucioso proceso de selección del talento humano, siguiendo lo establecido en el procedimiento de Selección de Personal. Además, se verificar en las listas OFAC la existencia de antecedentes.

El proceso es realizado por la Dirección de Talento Humano quien tiene en cuenta que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos como son: altas condiciones morales y éticas y las competencias requeridas para el buen desempeño de las funciones asignadas.

5.4.4. Verificar si el grupo de interés está dentro de los lineamientos aceptados - Clientes.

La compañía tiene procedimientos definidos que permiten la identificación plena y confiable de los clientes, a fin de evitar que sea utilizada como instrumento para el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo: Política de Compras y contrataciones.

El conocimiento del cliente implica contar de manera permanente y actualizada con la siguiente información:

- Formatos de Conocimiento de grupos de interés
- Conocimiento de la actividad económica
- Información financiera
- Cruce con las listas de OFAC y ONU, de acuerdo con lo establecido en la Política de Compras y contrataciones.

Cuando se aplique el control de listas restrictivas y se encuentren coincidencias no se debe llevar a cabo ningún tipo de negocio. Se notifica inmediatamente al Oficial de Cumplimiento quien decidirá si se presenta un Reporte de Operación Sospechosa – ROS-.

5.4.5. Verificar si el grupo de interés está dentro de los lineamientos aceptados - Proveedores y contratistas.

Antes de establecer una relación jurídica o contractual debe efectuarse una revisión en las listas restrictivas (listas de la OFAC y listas de las Naciones Unidas) respecto de los grupos de interés sean personas naturales o jurídicas. Esta revisión le corresponde a la Jefatura de Logística de acuerdo con a la Política de compras y contrataciones tener en cuenta lo siguiente;

- Formatos de Conocimiento de grupos de interés
- Identificación: de Proveedor / Contratista
- Conocimiento de la actividad económica
- Información financiera
- Listas OFAC y ONU

El control de las listas restrictivas en el caso de personas jurídicas siempre incluye:

- a) A la persona Jurídica
- b) Representantes Legales
- c) Miembros de Junta Directiva
- d) Accionistas, socios o asociados.

Para la revisión de las listas, el responsable tomará los datos de las personas naturales o jurídicas a revisar en el Certificado de Cámara de Comercio y de la relación de socios.

5.4.6. Verificar si el grupo de interés está dentro de los lineamientos aceptados – Servidumbres

Debe realizarse el control de las listas restrictivas en relación con el último propietario del inmueble que conste en el certificado de libertad y tradición.

Si el último propietario figura en las listas, se analiza si existe la posibilidad de no constituir la servidumbre, desde el punto de vista operativo, financiero, jurídico y económico. Este análisis debe estar debidamente sustentado, soportado y documentado por el área responsable.

Si después de realizar el análisis se concluye que es necesario constituir la servidumbre en el predio, el área responsable informará al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento decidirá si se presenta un Reporte de Operación Sospechosa – ROS-.

5.4.7. Verificar si el grupo de interés está dentro de los lineamientos aceptados – Operaciones de Tesorería.

Para verificar si los grupos de interés en las operaciones de Tesorería, tales como: bancos, sociedades comisionistas de bolsa y sociedades fiduciarias, que actúen como intermediarios o instituciones de las que se constituyan depósitos o se adquieran valores, al igual que los Instrumentos elegibles, deberán cumplir con los requisitos de acuerdo con lo establecido en la Política de Tesorería.

5.4.8. Controles para la prevención del LA/FT – Joint ventures, fusiones y adquisiciones y otras transacciones internacionales de capital.

Surtigas puede verse expuesto a riesgos de LA/FT a través de conductas inadecuadas por parte de socios en joint ventures por lo tanto cada vez que Surtigas participe en la constitución de una empresa o participe en su capital en la que como consecuencia de dicha participación, se genere una situación de control de Surtigas frente a la sociedad respectiva, debe incluirse dentro del proceso de “Debida Diligencia” un capítulo que comprenda un análisis de los riesgos de LA/FT, la cual será incluida por la Secretaria General dentro de la debida diligencia de asuntos legales.

6. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS – ROS -

Ante la detección de una operación inusual o sospechosa, y del respectivo análisis por parte del Oficial de Cumplimiento, presentará el caso a la Secretaria General y con la recomendación de esta dependencia se decide si se reporta ante la UIAF en el formato establecido para tal fin.

El informe que se envíe a la Fiscalía General de la Nación, no debe estar suscrito por persona alguna, por no constituir en ningún caso una demanda penal.

El reporte de operaciones sospechosas no dará lugar a ningún tipo de responsabilidad para la empresa, ni para los directivos o empleados que hayan participado en su detección o reporte, de acuerdo con el artículo 42 de la Ley 190 de 1995.

En caso de que el Oficial de Cumplimiento resuelva realizar un Reporte de Operación Sospechosa, previa revisión con el Vicepresidente de Asuntos Corporativos, debe proceder de la siguiente forma:

1. Reporta a la UIAF utilizando el Formato de Reporte de Operación Sospechosa FA-250 (Anexo 3).
2. Se debe seguir el instructivo y la proforma establecida por la UIAF.
3. El Oficial de Cumplimiento debe dejar evidencia del envío del reporte, el cual debe conservar y archivar junto con los documentos soporte de la investigación.
4. Para efectos del ROS no se exige tener la certeza de que se trata de una actividad delictiva, o que los recursos utilizados provienen de esta clase de actividades; solo la consideración de la operación como sospechosa.
5. Por no corresponder el ROS a una denuncia penal, no tiene que ser firmado. Todos los documentos originales soporte de los reportes se deberán conservar en la empresa bajo las políticas del Centro de Administración de Documentos, en caso de que sean requeridos por la Fiscalía General de la Nación, o cualquier autoridad competente.

De los ROS efectuados a la UIAF, se presentan informes periódicos a la Junta Directiva de Surtigas.

7. COLABORACIÓN CON LAS AUTORIDADES

Se dará total colaboración a las autoridades a fin de suministrarles de acuerdo con las formalidades legales, la información que requieran para el buen éxito de la investigación que deban realizar en relación con el SARLAFT.

8. CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento, con el apoyo logístico del área de Talento Humano, programará y realizará anualmente eventos de capacitación sobre el SARLAFT, para los empleados involucrados en una u otra forma en lo concerniente a la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo,

Es obligación que los empleados invitados a las acciones de capacitación asistan a las mismas.

9. SANCIONES

Todos los empleados de Surtigas están obligados institucional y personalmente a cumplir con la totalidad de las obligaciones y los procedimientos contenidos en el presente Manual y en las normas legales vigentes.

Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de los controles aquí establecidos será considerado como práctica insegura y acarreará las sanciones de carácter administrativo que pueden terminar en la finalización con justa causa del contrato de trabajo.

10. FUNCIONES

10.1 De la Junta Directiva.

Le corresponde a la Junta Directiva las siguientes funciones:

- Aprobar el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, así como sus actualizaciones.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y su suplente de conformidad con el perfil definido para ocupar dicho cargo.
- Pronunciarse respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por la Revisoría Fiscal y Auditoría Interna, y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Aprobar los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT, y ordenar a la administración de la entidad el suministro oportuno de los mismos.
- Prestar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento.

10.2 Administradores.

Corresponden al representante legal, funcionarios del nivel directivo y demás administradores de Surtigas, las siguientes funciones:

- Someter a aprobación de la Junta Directiva en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.
- Verificar que las políticas y los procedimientos establecidos en el Manual para la Prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo den cumplimiento al óptimo desarrollo de las directrices aprobadas por la Junta Directiva.
- Adoptar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles de riesgo, de los factores de riesgo y de los riesgos asociados.
- Proveer los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el SARLAFT.
- Prestar apoyo efectivo, eficiente y oportuno al Oficial de Cumplimiento de Surtigas.

10.3 Oficial de cumplimiento.

La Junta Directiva de Surtigas S.A. E.S.P., designó un Oficial de Cumplimiento al Director de Tesorería y como suplente al Jefe Jurídico – asuntos corporativos y servicios públicos a. Las funciones del funcionario de cumplimiento y/o su suplente, son las siguientes:

- a) Controlar el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del SARLAFT.
- b) Presentar informes escritos semestrales a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - I. Los resultados de la gestión desarrollada.
 - II. El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - III. Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.
- c) Presentar al Representante Legal o a quien haga sus veces los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Promover la adopción de correctivos del SARLAFT
- e) Evaluar los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- f) Diseñar, programar y coordinar los planes de capacitación sobre el tema, necesarios para que los diferentes funcionarios de la organización estén debidamente informados y actualizados.
- g) Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad judicial o administrativa en materia de prevención y control de actividades delictivas.

10.4 Revisoría fiscal.

Dentro de las funciones que le son atribuibles por la ley, a la Revisoría Fiscal le corresponde instrumentar los controles adecuados que le permitan detectar las deficiencias presentadas en los mecanismos que adopte la sociedad respectiva en materia del SARLAFT, así como cualquier incumplimiento a la normatividad vigente sobre el particular. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la entidad y el oficial de cumplimiento en relación con el SARLAFT.

Dentro del informe que debe presentar el Revisor Fiscal anualmente o quien haga sus veces al máximo órgano social y al Oficial de Cumplimiento, deberá expresar las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento del SARLAFT.

11. SEÑALES DE ALERTA

Son hechos, situaciones, eventos, indicadores financieros y demás información relevante, a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que parezca sospechosa.

Cuando un funcionario identifique una de estas señales, deberá comunicarla al Oficial de Cumplimiento con el fin de que sean analizadas y verificadas. Algunas señales de alerta pueden ser:

- Proveedores/contratistas que no suministran información suficiente, de difícil verificación o falsa.
- Rehusarse a celebrar un contrato por escrito.
- Falta de transparencia en gastos o registros.
- Falta de calificaciones o experiencia para prestar los servicios.
- Solicitud en efectivo en lugar de transferencia electrónica.
- Información incompleta o inadecuada en revelaciones requeridas.
- Solicitudes de pago a terceros o en un tercer país.
- Prueba de violaciones pasadas de la ley local o de políticas.
- Una recomendación de un funcionario gubernamental para utilizar a un tercero específico.
- Reputación de prácticas comerciales sospechosas o faltas de ética.
- Arreglos financieros inusuales bajo los términos del negocio.
- Solicitudes de contribuciones políticas o de caridad.

12. ADMINISTRACIÓN DEL MANUAL

Este Manual debe ser revisado mínimo cada 24 meses y actualizado cada vez que sea necesario por el Oficial de Cumplimiento. Cualquier cambio en este documento debe contar con la Aprobación de la Junta Directiva de Surtigas.

13. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

- **Anexo 1** Creación y/o actualización de datos de deudor y/o acreedor
- **Anexo 2** Formato Único Vinculación o Actualización Datos Persona Jurídica
- **Anexo 3** Reporte de Operación Sospechosa
- **Formato** - Declaraciones de prevención y control del LA/FT –.
- **Formato** - Certificación de aplicación de normas de prevención del LA/FT

Los anexos **1** y **2** serán tomados de la página web del Depósito Central de Valores S.A. -Deceval-, entidad que administra las emisiones de **acciones de Surtigas**, según autorización expresa

otorgada **por Surtigas** en virtud del contrato de administración de valores, a fin de unificar formatos y estandarizar el proceso de conocimiento de clientes entre los diferentes Depositantes Directos para un mejor control: Ver: http://www.deceval.com.co/formatos_Accionistas.html

En la herramienta KAWAK aparecen los colaboradores que participaron en la revisión y aprobación del presente documento, los cuales hacen constar que recibieron documentación e información previa para tal efecto y que el documento está adecuado a las actividades y prácticas de la organización.

Anexo F

REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	VERSIÓN	PÁGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
30/may/2015	6	Todas	Todas	Se actualizan los cargos de acuerdo a la nueva estructura organizacional. Se cambia versión y fecha de vigencia según solicitud con id. 3637	Stephanie Rambal
26/Ago/2015	7	Todas	Todas	Se revisa documento y se ajusta el documento en su totalidad, según lo aprobado en la pasada Junta directiva. Se cambia versión y fecha de vigencia según solicitud con id. 3918	Stephanie Rambal
27/Oct/2015	8	Todas	Todas	Se revisa documento y se ajusta el documento en su totalidad, según lo aprobado en reunión de Junta directiva de fecha 24 de septiembre de 2015: En el capítulo 5.4.1. Conocimiento de Grupos de Interés se incluye que para la identificación de terceros, para efectos de la prevención del control del LA/FT se exige: <ul style="list-style-type: none"> o Formato --- – Certificación de aplicación de normas de prevención del LA/FT, para empresas obligadas a adoptar sistemas de prevención del LA/FT o Formato --- – Declaraciones de prevención y control LA/FT o Certificación de la participación en el capital de accionistas, socios o asociados que tengan el 5% o más del capital social, aporte o participación. Esta certificación solo se exige para el caso de personas jurídicas, en las que por su naturaleza, sus accionistas, socios o asociados no figuran en el certificado de la Cámara de Comercio En el capítulo 5.4.1.5. Verificar si el grupo de interés está dentro de los lineamientos aceptados –	Stephanie Rambal

				<p>Servidumbres se incluye que debe realizarse el control de las listas restrictivas en relación con el último propietario del inmueble que conste en el certificado de libertad y tradición. Si el último propietario figura en las listas, se analiza si existe la posibilidad de no constituir la servidumbre, desde el punto de vista operativo, financiero, jurídico y económico. Este análisis debe estar debidamente sustentado, soportado y documentado por el área responsable. Si después de realizar el análisis se concluye que es necesario constituir la servidumbre en el predio, el área responsable informará al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento decidirá si se presenta un Reporte de Operación Sospechosa.</p> <p>En el capítulo 6. Reporte De Operaciones Sospechosas – ROS, los casos se presentaran a la Secretaria General y con la recomendación de esta dependencia se decide si se reporta ante la UIAF en el formato establecido para tal fin. De los ROS efectuados a la UIAF, se presentan informes periódicos a la Junta Directiva de Surtigas. Se cambia versión y fecha de vigencia según solicitud con id. 4020</p>	
--	--	--	--	--	--