

**MANUAL DEL SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DE LA/FT/FPADM
-SAGRILAFT**

CESVI COLOMBIA

Versión 1: Agosto 2024

Bogotá D.C. – Colombia

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta el entorno externo en el cual opera CESVI Colombia (***En adelante la Entidad o CESVI COLOMBIA***) y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (***En adelante Riesgo LA/FT/FPADM***) al cual se encuentra expuesto en ejercicio de su objeto social y la capacidad jurisdiccional que tiene la Superintendencia de Sociedades en la misma, se hace necesario documentar los procesos y procedimientos orientados a prevenir que la entidad sea utilizada como vehículo para la materialización del riesgo antes mencionado.

Dado que la Superintendencia de Sociedades emitió la circular externa 100-000005 del 22 de noviembre de 2017, con el fin de actualizar la normatividad orientada a profundizar el enfoque basado en riesgos tanto en la supervisión de esta Entidad como en la creación de políticas y matrices por parte de las sociedades comerciales, sucursales de sociedades extranjeras y empresas unipersonales, obligadas al cumplimiento del del régimen de AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS A LA UIAF, se diseña el presente manual de procedimientos del SAGRILAFT de la para conocimiento de los funcionarios y partes interesadas de CESVI COLOMBIA.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Prevenir que CESVI COLOMBIA sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o para dar apariencia de legalidad, a dichas actividades o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Objetivos Específicos

- Cumplir con la normatividad expedida por las autoridades competentes en materia de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, en adelante LA/FT y/o Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Establecer mecanismos para prevenir y controlar el riesgo de LA/FT y actualizarlos continuamente.
- Promover en la entidad la adecuada aplicación de los mecanismos de control para la prevención del riesgo de LA/FT.
- Optimizar las herramientas para la identificación de operaciones inusuales, que permitan establecer con oportunidad y precisión operaciones sospechosas relacionadas con los delitos fuente de LA/FT.
- Implementar los mecanismos necesarios para proteger la entidad de no sostener relaciones de tipo comercial o contractual con personas vinculadas con el LA/FT.
- Evitar ser utilizados para dar apariencia de legalidad a activos provenientes de actividades delictivas.

- Evitar ser utilizados para la canalización de recursos dirigidos hacia la realización de actividades terroristas.
- Proteger a la entidad y a los accionistas mediante capacitaciones continuas a los integrantes de la organización e imponer sanciones a los funcionarios que no cumplan con las normas de SAGRILAFT.
- Promover en la entidad la adecuada aplicación de los mecanismos de control para la prevención al riesgo del Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Mantener a los funcionarios actualizados en cuanto a tendencias, tipologías y mecanismos de Lavado de Activos y/o Financiación de Terrorismo (LA/FT), utilizadas en el sector asegurador.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual deberá tenerse presente en todas las actividades y procesos establecidos para el desarrollo del objeto social de la Entidad.

4. DEFINICIONES

Todas aquellas establecidas en el numeral 2 de la CIRCULAR EXTERNA 2020-01-680161 emitida por la Superintendencia de Sociedades, la cual forma parte del presente manual.

5. MARCO LEGAL

El marco legal correspondiente a la gestión del riesgo LA/FT/FPADM se resumen en la siguiente regulación, que deberá tenerse en cuenta como parte integral del presente manual.

Marco Legal Local

- CIRCULAR EXTERNA 2020-01-680161 Supersociedades y particularmente lo mencionado en el numeral 3.1. de la misma circular.
- Ley 190/1995 – Moralidad en la administración pública / Corrupción administrativa.
- Ley 333/1996 – Extinción de dominio sobre los bienes adquiridos en forma ilícita.
- Ley 599/2000 – Código Penal – Tipificación de delitos en los cuales tiene origen el Lavado de Activos.
- CE 170 de 2002 DIAN. Prevención y Control al Lavado de Activos

Marco Legal Internacional

Organización de las Naciones Unidas – ONU

Convención Internacional – 1988, cuyo objetivo fundamental fue promover la cooperación para hacer frente a los diversos aspectos del tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

Convención de Palermo – 2000, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la delincuencia organizada transnacional.

Convención de Mérida – 2003, cuyo objetivo fue promover la cooperación para prevenir y combatir la corrupción.

40 recomendaciones emitidas por el Grupo de Acción financiera Internacional (GAFI)

6. POLÍTICAS GENERALES DEL SAGRILIFT

- El procedimiento de conocimiento del cliente aplica a todos los clientes, proveedores y funcionarios de CESVI COLOMBIA.
- La capacitación programada por el Oficial de Cumplimiento anualmente y relacionada con la prevención del riesgo de LA/FT dentro de la organización es de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios de CESVI COLOMBIA.
- Todos los funcionarios deben anteponer el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con el SAGRILIFT al logro de las metas comerciales o cualquier resultado económico.
- Es deber de cada funcionario de CESVI COLOMBIA el validar que los procedimientos y operaciones a su cargo, en los casos que aplique, cumplan con los procesos de conocimiento del cliente definidos en el presente manual, además de reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier conducta considerada irregular en las transacciones e información suministrada por los clientes, intermediarios, proveedores o beneficiarios finales de los pagos realizados por la entidad.
- Es deber de todos los funcionarios de la entidad, reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier incumplimiento a lo establecido por el presente manual o a los procedimientos definidos en otros manuales tendientes a la prevención del riesgo LA/FT en la entidad.
- Las disposiciones establecidas en este manual representan un compromiso para todos los miembros de CESVI COLOMBIA. No obstante, los miembros de la Junta Directiva, los Representantes Legales, el Oficial de Cumplimiento y los órganos de Control (Auditoría Interna y Revisoría Fiscal) serán los responsables de asegurar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás disposiciones relacionadas con el SAGRILIFT.
- Cualquier conflicto de interés que se presente como resultado de un choque entre intereses personales y profesionales debe ser reportado inmediatamente al superior jerárquico, mediante el procedimiento establecido para la Resolución de Conflictos contenido en el Código de Ética de CESVI COLOMBIA.

- CESVI COLOMBIA incluye en su metodología de administración de riesgos, cuanto menos aquellos factores definidos por la normatividad Local como son Cliente, Producto, Canal de Distribución y Jurisdicción.
- CESVI COLOMBIA se compromete a mantener como confidencial la información general que obtiene de sus clientes. No obstante, conforme a lo establecido a las leyes aplicables, CESVI COLOMBIA remitirá a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF-, la información que obtenga de sus clientes o prospectos de acuerdo con el procedimiento de reporte de operaciones sospechosas detallado en este manual.
- CESVI COLOMBIA tendrá como política analizar sus clientes y tener mayor atención en aquellos que desarrollen siguientes actividades económicas contenidas en la recomendación 22 del GAFI, que de acuerdo con este organismo GAFI y la experiencia de la aseguradora se consideren riesgosas frente al LA/FT. De igual forma aplicará mayor observancia al establecer relaciones comerciales con países que se encuentren incluidos en la lista de países no cooperantes del GAFI.
- CESVI COLOMBIA no iniciará relaciones contractuales o legales con cliente, proveedores, o funcionarios, mientras no se haya la información establecida para el conocimiento del cliente de cliente y tomado las medidas para identificar o individualizarlos

7. CONOCIMIENTO DE CONTRAPARTES

La debida diligencia es fundamental en el SAGRILAF de la Entidad, por lo cual por lo cual el conocimiento de las contrapartes es estrictamente necesario antes de la vinculación comercial con cualquier contraparte, bien sea clientes, proveedores o funcionarios. se adjunta el (anexo I) - Proceso de vinculación Cesvicolombia

Se adjuntan formularios de conocimiento de clientes de persona natural y jurídica (anexo II)

Solicitar los siguientes documentos:

Persona Natural

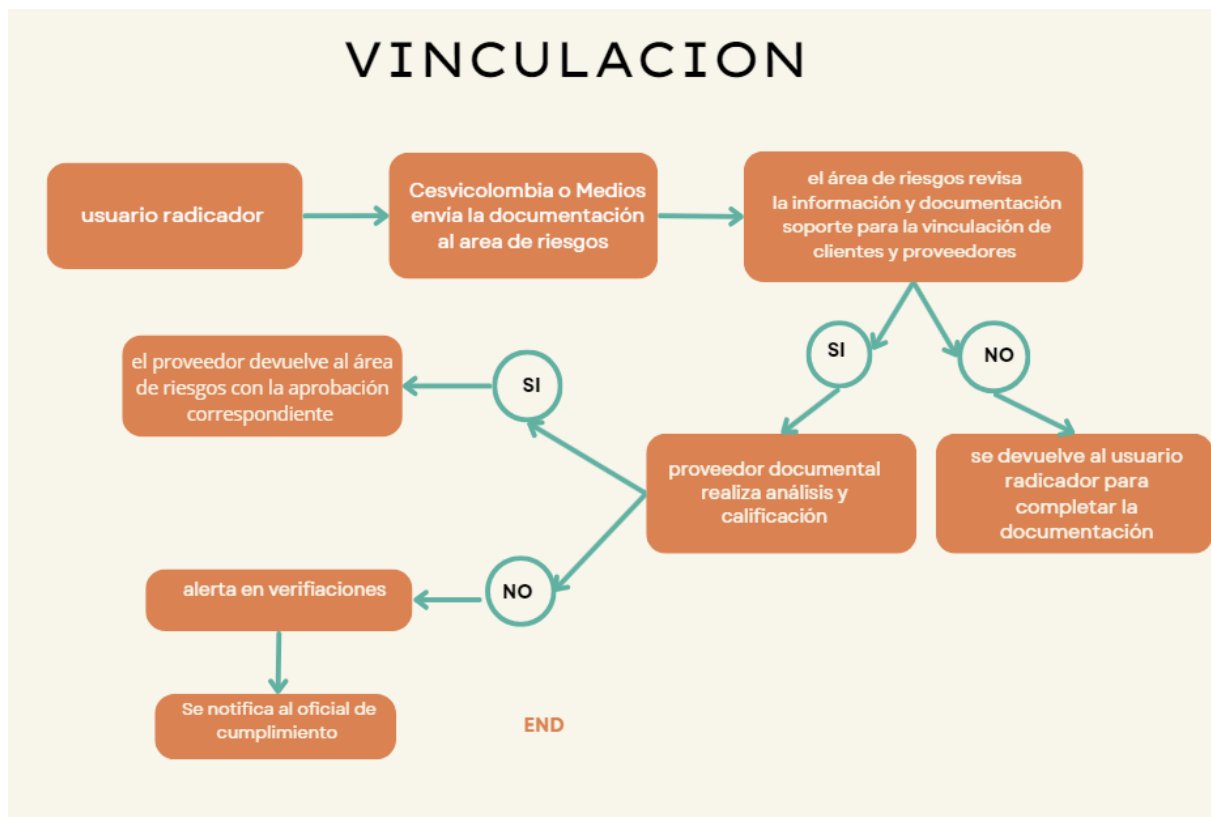
Se adjuntan formularios de conocimiento de clientes de persona

- Formulario de conocimiento clientes
- Documento de identificación
- Declaración de renta
- Copia Rut
- Anexo de vínculos Pep

Persona Jurídica

- Formulario de conocimiento clientes
- Documento de identificación del representante legal
- Declaración de renta o estados financieros vigentes
- Cámara de comercio con vigencia no mayor a 90 días
- Composición accionaria hasta llegar al beneficiario final persona natural
- Anexo de vínculos Pep

Flujograma de proceso:



El funcionario encargado de realizar la vinculación de los clientes deberá hacer diligenciar el formulario, teniendo en cuenta:

1. Diligenciar el formato que corresponda de acuerdo con el tipo de persona sea natural o jurídica
2. Ser diligenciado en su totalidad, sin tachones y/o enmendaduras, contar con firma y huella del tercero a vincular.
3. En caso de ser persona jurídica, debe ser diligenciado por el representante legal principal o suplente de la empresa
4. Se debe actualizar la información del cliente o proveedor una vez al año.
5. Para personas naturales, en caso de ser diligenciado por una persona que tenga poder, este debe señalar expresamente en su contenido que es amplio y suficiente y debe estar autenticado en notaria y adjuntar copia de este, con fotocopia del documento de identidad del apoderado. El formulario se debe diligenciar con la información del cliente y firmado por el apoderado.
6. El funcionario encargado de la vinculación debe diligenciar en su totalidad el campo información de la entrevista.
7. Contar con la documentación adjunta para su vinculación, que se encuentra señalada en el Formulario de Conocimiento de Contrapartes.

El procedimiento finaliza con un correo de aprobación o rechazo de la vinculación del potencial proveedor o cliente.

Due Diligence - Cruce en listas

Dentro de los procedimientos de debida diligencia siempre se deberá tener en cuenta el cruce en listas vinculantes de cada uno de los clientes a vincular o los beneficiarios finales de la misma, lo cual es efectuado por el proveedor de servicios especializado contratado para tal fin, las licencias de uso del multiburó de consultas son proveídas por la unidad de riesgos.

Las coincidencias positivas en los procedimientos de vinculación deben ser analizados por el funcionario especificado u oficial de cumplimiento para tal fin dentro de las 24 horas al conocimiento del resultado del positivo en listas y gestionar la alerta.

En cuanto al formulario de conocimiento del cliente

No se podrán iniciar vínculos con ningún cliente o proveedor, si no cuenta surtido completamente el procedimiento de vinculación descrito en el presente documento, con el correspondiente visto bueno y aprobación recibida del proveedor del servicio. Se hace especial énfasis en:

- Toda persona jurídica debe realizar la declaración de sus accionistas, especialmente aquellos que tienen más del 5% de la propiedad de esta.
- Cuando haya más personas jurídicas en la estructura jurídica, se deberá obtener la información de la misma, hasta llegar a los beneficiarios finales o personas jurídicas que son beneficiarios de los servicios o transacciones realizadas con CESVI COLOMBIA.

8. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

7.1. CICLO DE RIESGOS LA/FT/FPADM

A nivel general el ciclo de riesgos de CESVI COLOMBIA está basado en la CIRCULAR EXTERNA 2020-01-680161 emitida por la Superintendencia de Sociedades, por lo cual incluye las siguientes etapas:

6.1.1 Identificación.

6.1.2 Medición o evaluación.

6.1.3 Control del riesgo

Las etapas mencionadas en los numerales 6.1.1., 6.1.2. y 6.1.3., se encuentran descritas en el documento relacionado “Identificación y Evaluación de Riesgos ANDI.pdf”, que forma parte integral del presente manual.

6.1.4 Monitoreo

Perfil de Riesgo

Teniendo en cuenta lo anterior el Oficial de Cumplimiento de CESVI COLOMBIA anualmente debe realizar revisión al perfil de riesgos establecido en la metodología de identificación y evaluación de riesgo LA/FT/PFADN e incluirlo en el informe de Oficial de Cumplimiento.

Efectividad de los Procedimientos y Mecanismos

A nivel general el ciclo de gestión del riesgo LA/FT/FPADM debe tener una revisión de los siguientes aspectos dentro de la Entidad:

- Cambios normativos
- Estudios de mercado sobre los factores de riesgo SAGRILAFT
- Eventos de riesgo (proyectados y materializados)
- Operaciones inusuales
- Señales de alerta (tipologías)
- Reuniones de entendimiento con los dueños de procesos
- Plan de control interno (Evaluación de controles primera y segunda línea) de acuerdo con lo establecido en el documento

Integración con la Segmentación:

La segmentación de factores de riesgo es vital en el ciclo de riesgos, por lo cual los resultados de las señales de alerta deben obtenerse, deben tenerse en cuenta para la definición de nuevos controles. Trimestralmente se debe validar la pertinencia de los controles a los riesgos o causas identificados.

En cuanto al Oficial de Cumplimiento:

El monitoreo realizado por el Oficial de Cumplimiento al SAGRILAFT cada semestre, se enfocará en:

- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y políticas del sistema.
- Realizar seguimiento y comparación del riesgo inherente y residual de cada factor de riesgo y de los riesgos asociados.
- Asegurar que los controles sean comprensivos de todos los riesgos y que los mismos estén funcionando en forma oportuna, efectiva y eficiente.
- Verificar que los riesgos residuales se encuentren en los niveles de aceptación establecidos por la Entidad.
- Establecer indicadores descriptivos o prospectivos que evidencien potenciales fuentes de riesgo de LA/FT.
- Emitir las directrices para la corrección de las deficiencias halladas y pautas para el mejoramiento del sistema.

Una vez, valorado y realizado el papel de trabajo que soporta dicha valoración, es necesario realizar un análisis de los resultados con el fin de determinar las acciones correctivas o de mejoramiento.

Integración con la Segmentación:

El proceso de segmentación de factores de riesgo es fundamental en el monitoreo del perfil de riesgo, por lo cual las siguientes tareas y tiempos forma parte del proceso:

- Antes del día 15 posterior al cierre de producción, cada mes se debe obtener la información definida en las bases de datos
- El profesional de segmentación deberá correr las alertas
- Al cierre de mes se deben analizar las alertas generadas
- En caso de detectar una operación inusual, se debe informar de forma inmediata a los Oficiales de Cumplimiento (Principal y suplente), con el respectivo análisis.
- Se deberá realizar el cierre de las alertas en el aplicativo Case Manager
- El Coordinador de Riesgos no financieros debe validar que se haga el cierre de alertas al cierre de cada mes.

7. MANEJO DE CLIENTES PEP

En relación con el manejo de clientes PEP, se debe tener en cuenta el procedimiento detallado en el archivo adjunto (Anexo III) Formato vínculos PEP., que forma parte integral del presente manual.

8. METODOLOGÍA SEGMENTACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

Teniendo en cuenta el objeto social de CESVI COLOMBIA, se realizará con base a la siguiente información mínima, de acuerdo con el (Anexo IV) Metodología Segmentación Factor Clientes y Proveedores:

- Pagos realizados a proveedores
- Jurisdicción de ambos actores
- Pagos recibidos de clientes

En cuanto a la ejecución de los procedimientos, se designa al Profesional de Segmentación además de la elaboración de los reportes de operaciones de análisis para ser evaluados por el Oficial de Cumplimiento.

Se utiliza en la metodología un modelo bietápico en el cual en primera instancia se deben clasificar las contrapartes de acuerdo con características comunes, para luego utilizar algoritmos de clusterización de reconocido valor técnico.

9. GESTIÓN DE ALERTAS

Identificación del reporte objeto de análisis

El primer aspecto para considerar es el tipo de alerta ya que permite identificar la naturaleza de la misma. En ese sentido, es posible identificar patrones o comportamiento inusuales, al igual que establecer la información sobre la cual debe centrarse el análisis. Es importante resaltar que se realiza un análisis integral de cada tercero relacionado en las alertas, con la intención de realizar el debido proceso de monitoreo de cara a la documentación que debe encontrarse almacenada en el repositorio de documentación de CESVICOLOMBIA

Registro y análisis de las alertas

La etapa de análisis de las alertas es un proceso alterno entre la revisión de fuentes de información y registro de la información analizada, es importante tener en cuenta que sólo se gestionarán alertas en la herramienta que estime la entidad.

Las señales de alerta deben ser gestionadas directamente por el área establecida para realizar las actividades de análisis de clientes, proveedores, intermediarios o partes interesadas en el desarrollo del SAGRILAFT.

Siempre se tendrá en cuenta la siguiente información para gestionar una alerta:

- Documentación Entregada por la contraparte
- Perfil Financiero de la contraparte
- Producto y Riesgo asociado
- Canal
- Jurisdicción (Ciudad Domicilio tomada del Registro de información utilizado por la Entidad)
- Forma de Pago del producto (Contado, financiado, domiciliado)
- Resultados de la consulta en Multiburo
- Pagos realizados a la contraparte.
- Concentración de operaciones monetarias o no monetarias realizadas con la contraparte.

Una vez realizado el análisis y verificada la consistencia de la alerta, se deberá realizar el análisis de descarte estableciendo si se trata de una operación inusual, caso en el cual se necesario elevar el caso al Oficial de Cumplimiento.

Dentro del proceso de alertas de la Compañía se pueden generar en dos instancias diferentes: o bien en el proceso de vinculación de clientes o los procedimientos diseñados para la segmentación de factores de riesgo.

Decisiones Asociadas a la Gestión de Alertas

La gestión de Alertas es fundamental para prevenir que la Entidad sea utilizada como instrumento para el LA/FT/PFADM, por lo cual es fundamental tomar decisiones en los casos en los cuales no haya sido o no sea posible identificar al Beneficiario Final orientadas a:

1 La naturaleza de las alertas hace referencia a las alertas que son generadas por aspectos financieros – transaccionales o por cambio de clúster a partir del análisis histórico de los modelos de segmentación.

- Adelantar
- Continuar
- Suspender
- Terminar

Cualquier relación jurídica con Contrapartes de la Entidad, por lo cual la documentación de dichas decisiones debe encontrarse por escrito y deben ser revisadas con la Alta Gerencia.

10. INDICADORES DE RIESGO SAGRILIFT

Con el fin de medir la efectividad de los mecanismos y procedimientos establecidos en el programa de administración SAGRILIFT, y evidenciar potenciales fuentes de riesgo LA/FT; se tienen establecidos indicadores de medición de la gestión del riesgo de prevención LA/FT, el cual permite monitorear el cumplimiento de las políticas adoptadas y detectar alertas donde se requiera la aplicación de correctivos de manera oportuna.

La metodología diseñada al interior de Cesvicolombia, está alineada a los objetivos del SAGRILIFT y contempla indicadores de carácter prospectivo y descriptivo; así mismo, se han establecido rangos de tolerancia y alerta, los cuales serán los límites sobre los cuales se identificará la correcta aplicación de los controles del SAGRILIFT.

En principio se tienen los siguientes indicadores:

- Contrapartes Analizadas / Contrapartes Totales Vinculadas
- Contrapartes nuevas analizadas / Contrapartes nuevas contratadas
- Beneficiarios finales obtenidos / Beneficiarios finales obtenidos
- Reportes UIAF Realizados / Reportes UIAF Requeridos

11. REPORTES A LA UIAF

Los reportes externos deben ser enviados a la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. Solo las personas que están autorizadas por la UIAF, para acceder al sistema de la UIAF podrán realizar el respectivo envío de los reportes, de acuerdo con la periodicidad establecida en la norma.

Procedimiento de Reporte a la UIAF

- Todas las transacciones en efectivo registradas por parte de Cesvicolombia, son recaudadas a través de canales indirectos, tales como, entidades bancarias, corresponsales bancarios o uso de red.

- El reporte de Transacciones en efectivo se realiza mediante la plataforma de la UIAF <https://www.uiaf.gov.co/> por la opción SIREL "Sistema de Reporte en Línea" con el usuario, contraseña y llave de identificación asignado a Cesvicolombia.
- Al finalizar el reporte, se debe descargar la certificación y confirmación exitosa de dicho reporte, esta contiene un número de radicado y un código de entrega asignado por SIREL.

Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

Cesvicolombia, debe generar el reporte ingresando a la plataforma de reportes que tiene la UIAF (www.uiaf.gov.co). En caso de ser un reporte positivo, debe hacerse de manera inmediata a la UIAF, si durante el mes no se presentan operaciones sospechosas, los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente a reportar, deberá enviarse un reporte negativo, para dejar certeza de que no se presentaron reportes de operación sospechosa.

Información para Reportar

Al determinarse una Operación Sospechosa, el Profesional de Riesgos LA/FT, realizará un análisis del cliente y de dicha operación, solicitando la documentación adicional que considere necesaria para la elaboración del informe exigido por la UIAF. Dicho informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- Descripción de los hechos
- Vínculos entre el reportado y el reportante
- Tipo y monto de transacciones
- Información completa del cliente
- Información financiera
- Última actualización de datos
- Perfil financiero
- Razones del reporte
- Procedimiento usado para la detección
- Tipología
- Documentos soporte disponible

El informe se envía al Oficial de cumplimiento para su revisión y aprobación, posteriormente, se realiza el envío a la UIAF de manera inmediata.

Si la entidad determina la no existencia de Operaciones Sospechosas, deben informar a la UIAF, enviando un reporte de ausencia de operaciones sospechosas.

Reporte de transacciones en efectivo

El reporte de Transacciones en Efectivo tiene una periodicidad mensual y debe enviarse los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente a reportar. El reporte siempre será negativo dadas las características de los productos en la compañía de Cesvicolombia. No requiere visto bueno previo por parte de Oficial de Cumplimiento.

Reporte de clientes exonerados del reporte de transacciones en efectivo.

Este reporte, consiste en reportar a la UIAF, los clientes que la entidad ha exonerado del diligenciamiento del formato de transacciones en efectivo y del reporte de las mismas. Este reporte tiene una periodicidad trimestral y debe enviarse los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente al trimestre a reportar, el cual siempre será negativo dado que por política interna no existen clientes exonerados del reporte de transacciones en efectivo. Este reporte no necesitará Visto Bueno por parte del Oficial de Cumplimiento dado que por política Cesvicolombia no tiene clientes exonerados del diligenciamiento del formato de transacciones en efectivo.

Seguimiento y Control

Todos los meses deberá realizarse un informe vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento en el que se indique el detalle, fechas y cumplimiento de los reportes legales establecidos para la UIAF.

12. CAPACITACIÓN

De forma anual se deberá realizar una capacitación por el Oficial de Cumplimiento a todos los funcionarios de Cesvicolombia, de tal forma que se realice énfasis en los siguientes aspectos:

- Contexto País
- Marco Legal y Regulatorio
- Factores de Riesgo
- Perfil de Riesgo Políticas y Procedimiento
- Operaciones Inusuales y Sospechosas
- Régimen Sancionatorio
- Manejo de Clientes Catalogados como PEP

13. RÉGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento de las políticas y obligaciones podrá constituir una falta grave del trabajador y luego del respectivo procedimiento de descargos, podría ser sancionado con las medidas atribuibles a este tipo de faltas en el reglamento interno de trabajo, códigos o manuales aplicables en Cesvicolombia.

14. DOCUMENTOS RELACIONADOS

El presente manual debe ser leído con los siguientes documentos:

- Proceso de Vinculación de terceros
- Anexo de vínculos PEP
- Formulario de conocimiento de terceros
- Documento Técnico de segmentación

15. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Elaborado Por	Sesión Junta Directiva Aprobación	Observaciones Generales
	Oficial de Cumplimiento	Septiembre de 2024	