

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT		CODIGO: GM-MA-03
			versión: 02
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 1 DE 45

<CONTENIDO

1.	CARTA DE PRESENTACIÓN	4
2.	INTRODUCCIÓN	5
3.	ALCANCE	5
4.	MARCO GENERAL EMSA – LOTERÍA DE MANIZALES	6
4.1.	RESEÑA HISTÓRICA	6
4.2.	NATURALEZA JURÍDICA Y NOMBRES	7
4.3.	DOMICILIO, SUCURSALES, FILIALES, AGENCIAS, ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.	7
4.4	DURACIÓN	8
4.5	FINALIDAD	8
4.6	ACTIVIDADES	8
5.	OBJETIVOS	10
5.1.	GENERAL	10
5.2.	ESPECÍFICOS.....	10
6.	MARCO NORMATIVO	12
6.1.	Recomendaciones Internacionales sobre LA/FT	12
7.	GLOSARIO	14
8.	CONTENIDO DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SIPLAFT	21
8.1.	Fases del SIPLAFT:	21
8.2.	Elementos del SIPLAFT:	22
8.3.	Procedimientos para el control SIPLAFT	22
9.	POLÍTICAS	23
10.	PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	25
10.1	Procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.....	25
10.2	Procedimiento para monitorear operaciones de los funcionarios, proveedores o contratistas que la Lotería de Manizales haya determinado de mayor riesgo.	25
10.3	Procedimiento para el conocimiento de funcionarios, proveedores o contratistas actuales y potenciales, así como para la verificación y actualización de datos	26
10.4	Procedimiento de conocimiento de empleados, proveedores o contratistas mediante formato de "VINCULACION SIPLAFT" ya sea como empleado o contratista.	27

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-03
			versión: 02
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 2 DE 45

10.5	Procedimiento de confirmación de información de las personas naturales y/o personas jurídicas que se vinculan como proveedores o contratistas.	27
10.6.	Procedimiento para identificar ganadores de premios.	28
10.7.	Procedimiento que describa las actividades, controles y medios que se adelantarán para informar al apostador sobre los requisitos previos a la entrega de premios y la obligación de verificación de su identidad en dicho momento.	28
11.	MECANISMOS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	29
11.1.1	Conocimiento de empleados, proveedores o contratistas	29
11.1.2.	Detección de operaciones inusuales.....	29
11.1.2.1.	Con respecto a los empleados, contratistas y/o proveedores:	30
11.1.3.	Identificación del ganador de un premio:	31
12.	REPORTES	32
12.1.	Reportes de operaciones sospechosas – ROS	32
12.2	Reporte de ganadores de premios.....	34
12.3	Reporte de ausencia de operaciones sospechosas y de ausencia de ganadores de premios.	35
13.	INSTRUMENTOS PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	35
13.1.	Señales de alerta	35
13.2.	Infraestructura Tecnológica	36
13.3.	Capacitación.....	37
14.	MEDIDAS DE CONTROL INTERNO	38
14.1.	Código de Conducta	38
14.2.	Funciones de los Organismos de Administración y Control	39
14.2.1	Máximo Órgano de Gobierno de la LOTERÍA DE MANIZALES	39
14.2.2.	Representante Legal	40
14.2.3.	Oficina de Control Interno	40
14.2.4.	Oficial de Cumplimiento	41
14.2.5.	Funciones del Oficial de Cumplimiento	41
14.2.6.	Demás Servidores públicos y Contratistas de la LOTERÍA DE MANIZALES.....	42
.14.2.7	Reglas para la conservación de documentos.....	42

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-03
			versión: 02
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 3 DE 45

14.3. Sanciones 43

15. APROBACION DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SIPLAFT, DE EMSA – LOTERÍA DE MANIZALES44

ANEXOS 45

DOCUMENTO CONTROLADO

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-03
			versión: 02
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 4 DE 45

**MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS
 SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y
 FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SIPLATF**

1. CARTA DE PRESENTACIÓN

El presente manual recopila la información relacionada con los elementos, normas, políticas y procedimientos que regirán el desarrollo del Sistema de Prevención y Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en cumplimiento de lo dispuesto por el CONSEJO NACIONAL DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR – CNJSA en el ACUERDO 317 DE 2016 y demás disposiciones normativas sobre la materia.

El contenido de este documento debe ser conocido por todos los integrantes de la junta directiva, directivos y servidores público que intervienen directa o indirectamente en el desarrollo de los diferentes procesos de la LOTERIA DE MANIZALES y será responsabilidad del Gerente coordinar la realización de las actividades de divulgación, sensibilización y capacitación con el fin de garantizar su fiel cumplimiento, de acuerdo con los medios y recursos con los que cuenta la entidad.

En el entendido de que es una obligación de las LOTERIAS respaldar las medidas en torno al sistema de prevención y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como todos los elementos que lo conforman, se consideró necesario difundirlas, al igual que los anexos y demás documentos conceptuales y normativos que lo complementan.

Oficial de Cumplimiento



JHON HERLY OSORIO M
Director Técnico

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 5 DE 45

2. INTRODUCCIÓN

El lavado de activos y financiación del terrorismo se ha convertido en una gran preocupación de la comunidad nacional e internacional; corresponde a conductas que se encuentran tipificadas en la Ley Penal Colombia como delitos; y en consecuencia el Gobierno Nacional a través de las entidades de fiscalización, promueven la implementación de Sistemas de Prevención, dotados de claras Políticas y Procedimientos que permita identificar los eventos de riesgo de LA/FT en cada uno de los procesos de la empresa (Operador). El sector de juegos de suerte y azar no es ajeno a ésta preocupación, en nuestro caso específico, como operadores de juegos de suerte y azar, debemos estar comprometidos en combatir activamente la realización de operaciones financieras con recursos de procedencia ilícita y actividades de financiación del terrorismo. En este contexto, el presente manual pretende establecer los parámetros dentro de los cuales se adoptarán las políticas para combatir institucionalmente el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, mediante la creación e implementación del SIPLAFT, el cual guardará coherencia con la misión y valores institucionales que tiene establecidos la entidad, así como con su sistema de gestión de calidad, el Modelo Estándar de Control Interno y el Manual de Contratación.

3. ALCANCE

La aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos Sistema Integral de Prevención y Control de lavado de activos y financiación del terrorismo de Emsa – Lotería de Manizales es transversal a toda la Entidad y la información suministrada proviene de funcionarios de nómina, temporales y contratistas permanentes, distribuidores, ganadores de premios, proveedores, contratistas, outsourcing, etc; la cual será materia constante de análisis con el fin de prevenir que se materialice el riesgo del Lavado de Activos y Financiación del terrorismo a la que se expone la Lotería de Manizales dada sus actividades en relación con sus clientes internos y externos.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 6 DE 45

4. MARCO GENERAL EMSA – LOTERÍA DE MANIZALES

ACUERDO No. E-005-2005

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDEN LOS ESTATUTOS INTERNOS DE LA EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD –EMSA-

4.1. RESEÑA HISTÓRICA

Por medio de la escritura pública Nro. 1778 el Municipio de Manizales cedió al Departamento de Caldas una finca rural denominada "LA TOSCANA" constante de dos lotes de terreno; mil acciones del Ingenio Central San Antonio; quinientas acciones de la Compañía Nacional de Chocolates; ciento treinta y dos acciones Banco Central Hipotecario y parte del lote de barrio "Prusia" (donde hoy está el nuevo hospital), con el objeto de que el Departamento pudiera dar cumplimiento a la ordenanza nro. 58 de 1941 que ordenaba al Gobierno Departamental construir un hospital en Manizales. En este mismo instrumento el Municipio se comprometió a que inmediatamente terminara el contrato, con el señor Merizalde, la Lotería de Manizales sería departamentalizada con el fin de que el Departamento la administrara e invirtiera todos sus productos en el SOSTENIMIENTO del Hospital Departamental.

Mientras el Departamento construía el Hospital, las rentas provenientes de la Lotería las percibiría el Municipio para poder atender el sostenimiento del servicio hospitalario que se prestaba en el otro Hospital.

Mediante acuerdo 055 de diciembre 7 de 1945, se creó la Beneficencia de Manizales, como establecimiento público del orden Municipal, cuyos estatutos fueron reformados por el Decreto Extraordinario Nro. 001 de 1987, proferido por el Alcalde de Manizales, siendo la entidad descentralizada encargada de prestar los servicios de asistencia pública, hospitalaria y social en el territorio municipal; dentro de su organización y administración, tenía como dependencias administrativas y como unidades de prestación de servicios de salud, al Hospital Geriátrico San Isidro y al Hospital Universitario de Caldas, a los cuales se les dotó de personería jurídica y patrimonio propio e independiente. De igual forma el Municipio cedió a la Beneficencia de Manizales, entre otros bienes la Lotería y su producido mientras el Departamento terminaba el Hospital y la departamentalizaba.

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 7 DE 45

El 25 de agosto de 1953 el Gobierno Departamental dicto el Decreto 597 donando a la Beneficencia de Manizales el terreno y el edificio que se estaba construyendo para el Hospital Departamental. Este Decreto departamental fue aprobado por el Ministerio de Higiene; y se elevó a escritura pública el traspaso de los bienes, declarando cancelado el compromiso que constaba en la escritura pública 1778 y expresando que el Gobierno de Caldas declaraba departamentalizada la Lotería de Manizales, desde la fecha de dicho instrumento público, y a la vez transfería a perpetuidad la Lotería de Manizales a la Beneficencia de Manizales. En el año 1991 se expidió el Decreto extraordinario 488 de 1991 por medio del cual se reestructuró la Beneficencia de Manizales como empresa industrial y comercial del estado del orden municipal, vinculada a la Secretaría de Salud de Manizales, dotada de personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, la que se denominó Empresa Municipal para la Salud (Emsa).

4.2. NATURALEZA JURÍDICA Y NOMBRES

LA EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD - EMSA, es una empresa industrial y comercial del Estado, del orden municipal, entidad descentralizada de primer grado, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con capital independiente, vinculada a la Secretaría Local de Salud del Municipio de Manizales. Para todos los efectos legales la Empresa podrá utilizar la sigla EMSA, cuando lo considere necesario o conveniente, debiéndose proteger jurídicamente el nombre y la sigla y cualquier signo que identifique la actividad económica de la empresa, para lo cual el representante legal está ampliamente facultado.

Los actos operaciones, hechos y contratos que como Empresa industrial y comercial del Estado EMSA - LOTERÍA DE MANIZALES realice están sujetos preferencialmente a las reglas del derecho privado y a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas de competencia sobre la materia, pero también cuando la conveniencia así lo aconseje, a criterio del Gerente de la Empresa, podrá celebrar contratos administrativos ciñéndose a las prescripciones legales vigentes y al Estatuto Nacional de Contratación.

4.3. DOMICILIO, SUCURSALES, FILIALES, AGENCIAS, ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO.

El domicilio de la **EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD -EMSA-** es la ciudad de Manizales, Departamento de Caldas, República de Colombia, pero la Junta Directiva podrá establecer oficinas en otras ciudades.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 8 DE 45

4.4 DURACIÓN

El término de duración de la **EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD -EMSA-** es indefinido. La modificación, disolución, supresión, fusión o transformación de esta entidad descentralizada será determinada por el Concejo de Manizales, a iniciativa del Alcalde, o por éste en ejercicio de facultades precisas y pro-témpore, en los términos indicados en la Constitución Política y en la ley, en cuyos casos el representante legal estará vigilante para que se cumplan las disposiciones que regulan esas materias.

4.5 FINALIDAD

La **EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD -EMSA-** tiene como finalidad u objeto la administración y/o operación de la lotería tradicional o de billetes o de la modalidad que llegare a autorizar la ley y los demás juegos de su competencia, contemplados en la ley 643 del 2001, o en normas que posteriormente se expidan.

4.6 ACTIVIDADES

Para el cumplimiento de su finalidad, la **EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD – EMSA,** podrá realizar las siguientes actividades:

- a) Explotar, organizar, dirigir y administrar y operar el juego de la lotería y otros juegos de suerte y azar, cuando fuere autorizada para ello en los términos de la ley, o conjuntamente mediante la celebración de convenios y/o asociaciones;
- b) Organizar, dirigir y administrar establecimientos y actividades industriales y comerciales, y prestar servicios de asesoría, consultoría o cualquier otra actividad, que tengan relación directa con el servicio público de salud, siguiendo al efecto las exigencias legales;
- c) Celebrar toda clase de contratos o negocios que se relacionen con la actividad y finalidad de la Empresa;
- d) Suscribir acciones, hacer aportes sociales o vincularse en cualquier forma a sociedades que persigan objetivos iguales, semejantes o complementarios o que produzcan y/o comercialicen elementos indispensables para ejecutar los juegos de suerte y azar que por ley puede hacerlo.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 9 DE 45

De conformidad con el artículo 336 de la Constitución Nacional, las rentas obtenidas por la **EMPRESA MUNICIPAL PARA LA SALUD -EMSA-**, en el ejercicio de los monopolios de suerte y azar, estarán destinadas exclusivamente a los servicios de salud, y la evasión fiscal de sus rentas será sancionada penalmente en los términos que establezca la ley. Las demás rentas industriales y comerciales serán de libre administración y destinación siempre que se encuentren relacionadas directa o indirectamente con las actividades de la empresa.

MISIÓN

Somos una Empresa administradora y/o operadora de lotería tradicional o de billetes y demás juegos de suerte y azar autorizados por la Ley, operamos transparente y eficientemente garantizando la satisfacción de nuestros clientes y la generación de recursos para el sector salud.

VISIÓN

Seguir siendo la empresa líder en la región al 2019, en la generación de recursos para la salud y en la generación de estrategias innovadoras y competitivas del negocio de juegos de suerte y azar.

POLÍTICA DE CALIDAD

En la Empresa Municipal para la Salud trabajamos por ser competitivos e innovadores en la administración y operación de la lotería tradicional y los juegos de suerte y azar que le concedan, a través de:

- ✓ Un direccionamiento estratégico comercial con una finalidad social prevalente y una racionalidad económica en la operación. Obtener los recursos suficientes para garantizar satisfacción de los clientes tanto internos como externos.
- ✓ Operar de manera transparente y oportuna a través del manejo eficiente de nuestros procesos.
- ✓ Manteniendo un estricto control en el cumplimiento del pago oportuno de nuestras obligaciones.
- ✓ Un mejoramiento continuo de nuestro sistemas de gestión de la calidad, a través del monitoreo permanente de los indicadores de gestión.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 10 DE 45

5. OBJETIVOS

5.1. GENERAL

Diseñar e implementar en la LOTERÍA DE MANIZALES el Sistema Integral de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - (SIPLAFT), en cumplimiento a las disposiciones legales.

5.2. ESPECÍFICOS

- ✓ Definir las responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección y control de la LOTERÍA DE MANIZALES en relación con el SIPLAFT.
- ✓ Consolidar las Políticas, Procedimientos y Controles que deben cumplir los Directivos, distribuidores, proveedores, servidores públicos y contratistas en su esfuerzo común por prevenir la materialización del riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, al cual está expuesta la LOTERÍA DE MANIZALES en razón de sus negocios, productos, servicios, actividades internas y relaciones con sus asociados y usuarios.
- ✓ Evitar que en el desarrollo de todas las actividades de la LOTERÍA DE MANIZALES sean utilizadas para el lavado de activos u ocultamiento de dinero o activos provenientes de actividades delictivas o la financiación del terrorismo.
- ✓ No establecer ninguna relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas de las cuales se tengan dudas fundadas sobre su vinculación con LA/FT y la consecuente legalidad de sus actividades, licitud u origen de sus recursos.
- ✓ Colaborar con la administración de justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la lucha contra los delitos de LA/FT, de conformidad con el numeral 7º del artículo 95 de la Constitución Nacional.
- ✓ Conservar y mantener la reserva de la totalidad de documentos del SIPLAFT con las debidas medidas de control que garanticen seguridad y disponibilidad de los mismos para el CNJSA, UIAF y las demás autoridades competentes.
- ✓ Capacitar al personal acerca de los controles y procedimientos establecidos en el SIPLAFT.
- ✓ Asignar de acuerdo con la capacidad de la entidad, los recursos económicos y humanos para brindar el debido soporte y apoyo económico para la

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 11 DE 45

implementación del SIPLAF

- ✓ Realizar seguimiento y monitoreo del SIPLAF en la revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad una vez sea aprobado por el CNJSA.
- ✓ Minimizar las actividades que generen riesgo de LA/FT mediante reportes oportunos de operaciones sospechosas y ganadores de premios por los montos establecidos en el Acuerdo 097 de 2014 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- ✓ Mantener la reserva de la información que deba ser remitida a la UIAF y la identidad de las personas que hayan sido o vayan a ser objeto de cualquier reporte a ésta, o a cualquier otra autoridad, atendiendo lo señalado en el artículo 105 del EOSF, modificado por el artículo 2 de la Ley 1121 de 2006.

DOCUMENTO CONTROLADO

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 12 DE 45

6. MARCO NORMATIVO

6.1. Recomendaciones Internacionales sobre LA/FT

La Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes del año 1988 y el Convenio Internacional de las Naciones Unidas para la Represión de la Financiación del Terrorismo del año 2000, determinaron la importancia y necesidad de adoptar medidas y utilizar herramientas efectivas que permitan minimizar y eliminar las prácticas relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

En el año de 1990 el Grupo de Acción Financiera –GAFI-, diseñó cuarenta (40) recomendaciones para prevenir el lavado de activos y posteriormente estableció nueve (9) recomendaciones especiales contra el financiamiento del terrorismo. En el año 2000 se creó a nivel regional el Grupo de Acción Financiera Internacional de Sudamérica –GAFISUD-, conformado por países de América del Sur incluido Colombia, donde se adquirió el compromiso de adoptar las recomendaciones del GAFI. Mediante la Ley 1186 de 2009, Colombia aprobó el Memorando de Entendimiento firmado en Cartagena de Indias el 8 de Diciembre del 2000, el cual creó el Grupo de Acción financiera de Sudamérica hoy GAFILAT

Las recomendaciones 1, 22 y 28 de las Cuarenta (40) recomendaciones, señalan que las actividades y profesiones no financieras designadas, deben adoptar medidas para impedir el riesgo de LA/FT.

Los países deberían tipificar como delito el lavado de dinero, con base a la Convención de 1988 de Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas (Convención de Viena) y la Convención de 2000 de Naciones Unidas sobre Delincuencia Organizada Transnacional (Convención de Palermo).

Los países deberían aplicar el delito de lavado de dinero a todos los delitos graves, a los efectos de incluir la gama más amplia de delitos subyacentes. Los delitos subyacentes se pueden definir tomando como base todos los delitos, o a partir de un umbral vinculado ya sea con una categoría de delitos graves o con la pena de prisión aplicable al delito subyacente (criterio del umbral) o construyendo una lista de delitos subyacentes, o usando una combinación de estos dos criterios.

Cuando un país aplica el criterio del umbral, los delitos subyacentes deberían comprender, como mínimo, todos los delitos que caen dentro de la categoría de delitos graves dentro de

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 13 DE 45

su legislación nacional o debería incluir delitos punibles con una pena máxima de más de un año de prisión. En los países que en sus sistemas jurídicos tienen un umbral mínimo para los delitos, los delitos subyacentes deberían comprender a todos los delitos que se castigan con una pena mínima de más de seis meses de prisión.

Cualquiera sea el criterio que se adopte, cada país debería incluir por lo menos una serie de delitos dentro de cada una de las categorías de delitos tipificados.

Los delitos subyacentes en materia de lavado de dinero deberían abarcar toda conducta que haya tenido lugar en otro país, que constituya un delito en ese país, y que habría constituido un delito subyacente de haberse cometido localmente. Los países pueden establecer que, como único requisito previo para ser considerada un delito subyacente, la conducta incurrida sea una considerada como tal por la legislación interna.

Los países pueden establecer que el delito de lavado de dinero no sea aplicable a personas que hayan cometido el delito subyacente, cuando así lo requieran los principios fundamentales de sus legislaciones nacionales.

Cuando se llevan a cabo investigaciones de lavado de dinero y de los delitos subyacentes sobre los que aquél se funda, las autoridades competentes deberían estar en condiciones de obtener documentos e información para emplearlos en esas investigaciones, y en los procesos judiciales penales y acciones relacionadas. Esto debería incluir facultades para usar medidas compulsivas para la presentación de registros por parte de las instituciones financieras y otras personas, para la inspección de personas o el allanamiento de locales, y para secuestrar y obtener evidencia.

a. Normas Nacionales

El marco legal Colombiano relacionado con la prevención de actividades delictivas tiene como fundamento el desarrollo y adopción de sistemas que permitan a los distintos sectores de la economía prevenir que, a través de las empresas que los integran, sean utilizadas directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o financiación del terrorismo –LA/FT–o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

Mediante la Ley 190 de 2005 artículo 43, modificado por el artículo 3° de la Ley 1121 de 2006, prevé que las personas que, entre otras, se dediquen profesionalmente a actividades de casinos o juegos de suerte y azar están sujetas al cumplimiento de las obligaciones

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 14 DE 45

establecidas en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF) (Decreto número 663 de 1993);

Para el cumplimiento de las normas que establecen la obligatoriedad de adoptar medidas de prevención y control de LA/FT, el Gobierno Nacional mediante la Ley 526 de 1999 crea la Unidad de Información y Análisis Financiero de Colombia – UIAF – cuyo objetivo es la detección, prevención y en general la lucha contra el LA/FT en todas las actividades económicas, para lo cual centralizará, sistematizará y analizará la información recaudada en desarrollo de lo previsto en los artículos 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus normas remisoras, las normas tributarias, aduaneras y demás información que conozcan las entidades del Estado o privadas que puedan resultar vinculadas con operaciones de LA/FT.

Por su parte, el artículo 2º del Decreto 1497 de 2002 dispone que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, deben reportar operaciones sospechosas a la UIAF, de acuerdo con el literal d) del numeral 2 del artículo 102 y los artículos 103 y 104 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, cuando dicha Unidad lo solicite, en la forma y oportunidad que les señale.

En el año 2014 el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar en ejercicio de la función de vigilancia de los operadores y administradores del sector de juegos de suerte y azar del nivel territorial, expide el Acuerdo 097 por medio del cual se establecen los requisitos para la adopción e implementación de un sistema de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo – SIPLAFT,- en las empresas o entidades operadoras del juego de lotería, apuestas permanentes o chance, apuestas en eventos hípicas y los demás juegos cuya explotación corresponda a las entidades territoriales.

En el año 2016 el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar en ejercicio de la función de vigilancia de los operadores y administradores del sector de juegos de suerte y azar del nivel territorial, expide el Acuerdo 317 por medio de la cual se establecen los requisitos para la adopción e implementación del sistema integral de prevención y control del lavado de activos y de la Financiación del Terrorismo (SIPLAFT) en las empresas o entidades operadoras del juego de lotería tradicional o de billetes, del juego de apuestas permanentes o chance y de apuestas en eventos hípicas y los demás juegos cuya explotación corresponda a las entidades territoriales.

7. GLOSARIO

Para efectos del presente Acuerdo se adopta el siguiente glosario:

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 15 DE 45

Conceptos básicos previos:

Con el propósito de facilitar una más clara comprensión y manejo unificado de los parámetros y procedimientos contenidos en el Manual del SIPLAFT se transcriben los siguientes conceptos de las normas (Código Penal Colombiano, Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y Circular Básica Jurídica), que se consideran importantes antes de abordar el documento procedimental.

Actividades ilícitas: En términos generales, son aquellas conductas o actividades que de conformidad con una norma vigente ostentan el carácter de ilícitas, esto es, contra derecho. En relación con el lavado de activos, es evidente que el desarrollo de esta conducta constituye la realización de una actividad ilícita, máxime cuando la legislación penal la tipifica como delito.

Activo ilícito: Es aquel que proviene de cualquier actividad delictiva, como: actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, delitos contra el sistema financiero, la administración pública, o vinculados con el producto de los delitos objeto de un concierto para delinquir, relacionada con el tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Administración de riesgos: Proceso iterativo que consta de pasos, los cuales, cuando son ejecutados en secuencia, posibilitan una mejora continua en el proceso de toma de decisiones. Término aplicado a un método lógico y sistemático de establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con una actividad, función o proceso de una forma que permita a las organizaciones minimizar pérdidas y maximizar oportunidades

Administrador: Entidad encargada de la recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los derechos de explotación y gastos de administración con ocasión de la operación de un juego de suerte y azar.

Apostador: Persona que arriesga cierta cantidad de dinero en un juego de suerte y azar, del que espera obtener algún tipo de premio en dinero.

Apuestas en eventos hípicas: Modalidad de juego de suerte y azar, en el cual el jugador, en documento oficial, emitido por el operador autorizado o del registro generado por el sistema central de apuestas, determina el valor de su apuesta y selecciona los resultados

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 16 DE 45

de su preferencia frente a las carreras de caballos realizadas en hipódromos nacionales y/o foráneos, de modo que si acierta obtiene un premio en dinero.

Apuestas permanentes o chance: Es una modalidad de juego de suerte y azar en la cual el jugador, en formulario oficial, en forma manual o sistematizada, indica el valor de su apuesta y escoge un número de no más de cuatro (4) cifras, de manera que si su número coincide, según las reglas predeterminadas, con el resultado del premio mayor de la lotería o juego autorizado para el efecto, gana un premio en dinero, de acuerdo con un plan de premios predefinido y autorizado por el Gobierno Nacional mediante decreto reglamentario.

Beneficiario Final: La(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee(n) o controla(n) a un cliente y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. Incluye también a las personas que ejercen el control efectivo final o tienen una titularidad por el 25% o más de una persona jurídica.

Concesionario: es la persona jurídica a quien la entidad concedente mediante un contrato de concesión se le ha autorizado la operación de un juego de suerte y azar, de conformidad con los requisitos establecidos en las normas del régimen propio y demás normas relacionadas con la operación de dichos juegos.

CNJSA: Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar.

Control del riesgo de LA/FT: Comprende la implementación de políticas, procedimientos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice el operador obligado.

EOSF: Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Entidad Concedente: Son las entidades territoriales, directamente o a través de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden Departamental o del Distrito Capital, administradoras del juego de lotería tradicional, o las Sociedades de Capital Público Departamental de que trata la ley del régimen propio, encargadas de conceder mediante licitación pública la operación de juegos de suerte y azar del nivel territorial.

Financiación del terrorismo: Delito tipificado en el artículo 345 del Código Penal como El que directa o indirectamente provea, recolecte, entregue, reciba, administre, aporte, custodie o guarde fondos, bienes o recursos, o realice cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos de

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 17 DE 45

delincuencia organizada, grupos armados al margen de la ley o a sus integrantes, o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas, incurrirá en prisión de trece (13) a veintidós (22) años y multa de mil trescientos (1.300) a quince mil (15.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

GAFI: Grupo de Acción Financiera Internacional. Organismo intergubernamental cuyo propósito es elaborar y promover medidas para combatir el lavado de activos.

GAFILAT: Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica. Organización intergubernamental de base regional que agrupa a 16 países de América del Sur, Centroamérica y América del Norte 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.

Juegos de suerte y azar. Se consideran juegos de suerte y azar, en forma general, los que cumplan las condiciones establecidas por la Ley 643 de 2001 en el artículo 5 o; y de forma específica los juegos de suerte y azar a que se refiere el presente Acuerdo, están definidos en los artículos 11 , 21 y 37 de la Ley 643 de 2001.

Lavado de activos: Delito tipificado en el artículo 323 del Código Penal como: El que adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, almacene, conserve, custodie o administre bienes que tengan su origen mediato o inmediato en actividades de tráfico de migrantes, trata de personas, extorsión, enriquecimiento ilícito, secuestro extorsivo, rebelión, tráfico de armas, tráfico de menores de edad, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, delitos contra el sistema financiero, delitos contra la administración pública, o vinculados con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir, o les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los legalice, oculte o encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, incurrirá por esa sola conducta, en prisión de diez (10) a treinta (30) años y multa de seiscientos cincuenta (650) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos legales vigentes.

LA/FT: Abreviatura de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Lotería Tradicional: Es una modalidad de juego de suerte y azar realizada en forma periódica por un ente legal autorizado, el cual emite y pone en circulación billetes indivisos o fraccionados de precios fijos singularizados con una combinación numérica y de otros

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 18 DE 45

caracteres a la vista obligándose a otorgar un premio en dinero, fijado previamente en el correspondiente plan al tenedor del billete o fracción cuya combinación o aproximaciones preestablecidas coincidan en su orden con aquella obtenida al azar en sorteo público efectuado por la entidad gestora.

Oficial de Cumplimiento: Funcionario de nivel directivo de la empresa o entidad, responsable de verificar la aplicación de la normativa inherente a la prevención de lavado de activos y la financiación del terrorismo, ejecutar el programa de cumplimiento tendiente a evitar que la entidad (sujeto obligado) sea utilizada para el cometimiento de estos delitos; y, velar por la observancia e implementación de los procedimientos, controles y buenas prácticas necesarios para la prevención de lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Omisión de denuncia de particular: Delito señalado en el artículo 441 del Código Penal como El que teniendo conocimiento de la comisión de un delito de genocidio, desplazamiento forzado, tortura, desaparición forzada, homicidio, secuestro, secuestro extorsivo o extorsión, narcotráfico, tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, terrorismo, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas, enriquecimiento ilícito, testaferrato, lavado de activos, cualquiera de las conductas contempladas en el Título II y en el Capítulo IV del Título IV de este libro, en este último caso cuando el sujeto pasivo sea un menor de doce (12) años, omitiere sin justa causa informar de ello en forma inmediata a la autoridad, incurrirá en prisión de tres (3) a ocho (8) años.

Operación Inusual: Es aquella cuya cuantía (apuestas o premio) o características no guardan relación con la actividad económica ordinaria o normal de la Empresa o, que por su número, cantidad o características no se ajusta a las pautas de normalidad establecidas por la Empresa para un sector, una industria o una clase de contraparte.

Operador Obligado: Es la persona jurídica legalmente autorizada para operar un juego de suerte y azar del nivel territorial, de conformidad con los lineamientos establecidos en la ley del régimen propio tales como: operadores de lotería tradicional o billetes, apuestas permanentes o chance, apuestas en eventos hípicas y los demás juegos cuya explotación corresponda a las entidades territoriales.

Operación Sospechosa: Se consideran operaciones sospechosas aquellas que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios o del sector de juegos de suerte y azar y, además, que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no ha podido ser

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 19 DE 45

razonablemente justificada. Cuando se detecten esta clase de operaciones, deben ser reportadas a la UIAF.

Personas Expuestas Políticamente (PEP). Para efecto del cumplimiento, se consideran Personas Expuestas Políticamente (PEP), durante el período en que ocupen sus cargos y durante los dos (2) años siguientes a su dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, las siguientes:

1. Presidente de la República, Vicepresidente de la República, altos consejeros, director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ministros y viceministros.
2. Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de los Ministerios, los Departamentos Administrativos y las Superintendencias.
3. Presidentes, Directores, Gerentes, Secretarios Generales, Tesoreros, Directores Financieros de: (i) los Establecimientos Públicos, (ii) las Unidades Administrativas Especiales, (iii) las Empresas públicas de Servicios Públicos Domiciliarios, (iv) las Empresas Sociales del Estado, (v) las Empresas industriales y comerciales del Estado, y (vi) las Sociedades de Economía Mixta.
4. Superintendentes y Superintendentes Delegados.
5. Generales de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, e Inspectores de Policía.
6. Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Tesoreros, Directores Financieros y Secretarios Generales de: i) gobernaciones, ii) alcaldías, iii) concejos municipales y distritales y iv) asambleas departamentales.
7. Senadores, Representantes a la Cámara, Secretarios Generales, Secretarios de las Comisiones Constitucionales Permanentes del Congreso de la República y Directores Administrativos del Senado y de la Cámara de Representantes.
8. Gerente y Codirectores del Banco de la República.
9. Directores de las Corporaciones Autónomas Regionales.
10. Comisionados Nacionales del Servicio Civil, Comisionados de la Autoridad Nacional de Televisión, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, de la Comisión de Regulación

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 20 DE 45

de Agua Potable y Saneamiento Básico y de la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

11. Magistrados, Magistrados Auxiliares y Consejeros de Tribunales y Altas Cortes, jueces de la República, Fiscal General de la Nación, Vice fiscal General de la Nación, Director de Fiscalías Nacionales, Director Nacional de Seccionales y Seguridad Ciudadana.

12. Contralor General de la República, Vice contralor, Contralores Delegados, Contralores territoriales, Contador, Procurador General de la Nación, Viceprocurador General de la Nación, Procuradores Delegados, Defensor del Pueblo, Vice defensor del Pueblo, Defensores Delegados y Auditor General de la República.

13. Consejeros del Consejo Nacional Electoral, Registrador Nacional del Estado Civil y Registradores Delegados.

14. Representantes legales, presidentes, directores y tesoreros de partidos y movimientos políticos, y de otras formas de asociación política reconocidas por la ley.

15. Los directores y tesoreros de patrimonios autónomos o fideicomisos que administren recursos públicos.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 1674 de 2016 y de la reglamentación que expida el Gobierno Nacional sobre la materia.

En el caso de PEP, por considerarse como un elemento de alto riesgo, se debe obtener la aprobación de la alta gerencia antes de establecer (o continuar la aprobación en el caso de los clientes existentes) esas relaciones comerciales y realizar permanentes monitoreos intensificados sobre esa relación.

Riesgo de Contagio : Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la empresa de un operador obligado directa o indirectamente, por una acción u omisión de una persona natural o jurídica que posea vínculos legales o contractuales con la empresa.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida en que incurre un operador obligado por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 21 DE 45

Riesgo Legal: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir el operador obligado al ser sancionado u obligado a indemnizar daños o perjuicios como resultado de incumplimiento de normas o regulaciones, obligaciones contractuales, actos de negligencia o involuntarios que afecten la formalización o ejecución de contratos o transacciones.

Riesgo operativo: Es la posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir una entidad al 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.

ROS: Reporte de operaciones sospechosas, que se deben realizar de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.

SIPLAFT: Es el Sistema Integral de Prevención y Control del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo que deben adoptar los operadores obligados, con el fin de prevenir ser utilizados para fines delictivos.

SNS: Superintendencia Nacional de Salud.

Sistema de Reporte en Línea (SIREL): Es un sistema de información en ambiente web, desarrollado por la UIAF como mecanismo principal para recibir los reportes de información en línea.

ST: Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar.

UIAF: Unidad de Información y Análisis Financiero. Es la entidad del Estado encargada de centralizar, sistematizar y analizar datos relacionados con operaciones de Lavado de Activos, es decir, la Unidad es un filtro de información que se apoya en tecnología para consolidar y agregar valor a los datos recolectados, esto le permite detectar operaciones que pueden estar relacionadas con el delito de Lavado de Activos.

8. CONTENIDO DEL SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SIPLAFT

8.1. Fases del SIPLAFT:

Teniendo en cuenta los parámetros definidos en el Acuerdo 097 de 2014, modificado por el

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 22 DE 45

acuerdo 317 de 2016 del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar -CNJSA, el SIPLAFT se compone de dos fases:

- **Fase de Prevención:** el objetivo de esta fase es prevenir que se introduzcan a los juegos de suerte y azar del nivel territorial, (lotería tradicional o de billetes) recursos provenientes de actividades relacionadas con el LA/FT.
- **Fase de control:** el propósito de esta fase consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretendan realizar o se hayan realizado, que potencialmente puedan ser operaciones que den apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LA/FT o para financiarlas.

La LOTERÍA DE MANIZALES evaluará constantemente los procedimientos, mecanismos e instrumentos establecidos en el SIPLAFT respecto de los controles definidos para determinar la efectividad de los mismos o para reevaluarlos, completamente o ajustarlos si se requiere.

8.2. Elementos del SIPLAFT:

La lotería de Manizales implementará un Sistema Integral para la Prevención, Control y Auditoría de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SIPLAFT) el cual debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- Las políticas que asumirá el operador en relación con el cumplimiento de las normas legales sobre prevención, control y auditoría del LA/FT.
- Los procedimientos que se desarrollarán para cumplir el SIPLAFT, los cuales deben definir las responsabilidades, deberes y facultades de los distintos órganos de dirección y control del operador.
- Los mecanismos utilizados para desarrollar en debida forma los procedimientos.
- Instrumentos que se aplicarán para la implementación del SIPLAFT.
- Medidas de prevención, control y auditoría con las cuales contará el operador para implementar el sistema y vigilar su correcto funcionamiento.
- Conservación de documentación y registros del SIPLAFT.
- Obligaciones de la entidad administradora del juego respecto al sistema.

8.3. Procedimientos para el control SIPLAFT

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 23 DE 45

- Establecer herramientas para identificar operaciones inusuales o sospechosas Reportes a la UIAF de ganadores de premios por los montos establecidos por las autoridades
- Reportar a la UIAF las operaciones intentadas y operaciones sospechosas - ROS
- Acreditar con soportes todas las operaciones, negocios y contratos
- Seguimiento o Monitoreo

9. POLÍTICAS

La LOTERÍA DE MANIZALES ha definido, en el marco de la normatividad aplicable a la Entidad y su Manual de Contratación, las políticas que seguirá para el cumplimiento e implementación del SIPLAFT, permitiendo su eficiente, efectivo y oportuno funcionamiento, así como su transformación en reglas de conducta y procedimientos que oriente la actuación de sus directivos, servidores públicos, contratistas y distribuidores.

Política de Primer Nivel:

La LOTERÍA DE MANIZALES dentro de sus principios y conductas éticas se compromete a prevenir y controlar en sus procesos y operaciones las actividades de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, mediante el diseño e implementación de procedimientos, mecanismos e instrumentos para la identificación y control del riesgo, el fortalecimiento de la capacitación a sus funcionarios y distribuidores y el cumplimiento de las normas jurídicas en esta materia.

Políticas de Segundo Nivel:

- a) Identificar los ganadores de premios al momento del cobro.
- b) Evitar establecer relación de negocios o de cualquier otro tipo, con personas naturales o jurídicas cuando luego de realizada la debida diligencia por la Empresa o Entidad se concluya que existen dudas fundadas sobre la legalidad de las operaciones, licitud u origen de sus recursos.
- c) Definir las responsabilidades, deberes y facultades de las dependencias de la LOTERÍA DE MANIZALES para la implementación y operación del SIPLAFT.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 24 DE 45

- d) Actualizar, socializar y apropiar el Código de Ética de la LOTERÍA DE MANIZALES con las conductas en materia de prevención y control de actividades de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- e) La LOTERÍA DE MANIZALES va a colaborar con la administración de la justicia, atendiendo de manera oportuna los requerimientos expresos de las autoridades competentes y auxiliándolas en la prevención y control del LA/FT.
- f) Conservar y reservar los documentos del SIPLAFT con las debidas medidas de control que garanticen seguridad, disposición de los mismos para el CNJSA, SNS, UIAF y las demás autoridades competentes.
- g) Realizar los reportes a la UIAF y al CNJSA, de acuerdo con los procedimientos internos de la Entidad y a lo establecido en el Acuerdo 097 de 2014, modificado por el acuerdo 317 de 2016.
- h) La LOTERÍA DE MANIZALES en el marco de las normas legales vigentes y capacidad financiera, realizará capacitación en materia de LA/FT a Directivos, Servidores Públicos, Contratistas y Distribuidores, dejando los soportes documentales correspondientes acorde con lo establecido en el Acuerdo 097 de 2014. modificado por el acuerdo 317 de 2016.
- i) Mantener la reserva de la información que ha sido remitida a la UIAF y la identidad de las personas que hayan sido o vayan a ser objeto de cualquier reporte a la UIAF, al CNJSA o a cualquier otra autoridad, atendiendo lo señalado en el artículo 105 del EOSF, modificado por el artículo 2 o de la Ley 1121 de 2006.
- j) Presentar a la UIAF y al CNJSA cuando así se requiera, la información completa de la composición accionaria de la empresa operadora o concesionaria.
- k) Al concesionario y al oficial de cumplimiento o quien haga sus veces, le corresponderá garantizar la reserva de la información contenida en el reporte de una operación sospechosa remitido a la UIAF, según lo previsto en la Ley 526 de 1999.

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 25 DE 45

10. PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La Lotería de Manizales establecerá procedimientos que garanticen el cumplimiento de las políticas definidas en este Acuerdo y que aseguren la transparencia en el ejercicio de la actividad y blinden la misma contra el LA/FT. De acuerdo con esto, el documento SIPLATF deberá contener como mínimo los siguientes procedimientos:

- a) Un procedimiento cuyo objetivo sea evitar que las personas naturales y jurídicas vinculadas con actividades delictivas, participen como accionistas, asociados, administradores, funcionarios o beneficiarios finales de la empresa o entidad operadora de juegos de suerte y azar del nivel territorial, así como asegurar el cumplimiento del artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.
- b) Un procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que determine el CNJSA, la SNS, la UIAF y demás autoridades.
- c) Un procedimiento que describa las actividades, controles y medios que se adelantarán para informar al apostador sobre los requisitos previos a la entrega de premios y la obligación de verificación de su identidad en dicho momento.

10.1 Procedimiento para atender oportunamente las solicitudes de información que realicen las autoridades competentes.

La **Lotería de Manizales** atenderá a través del oficial de cumplimiento la entrega oportuna y veraz de la información que le soliciten las autoridades competentes (la UIAF, EL CONSEJO NACIONAL DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR - CNJSA, la SNS, y demás entidades de vigilancia o control).

10.2 Procedimiento para monitorear operaciones de los funcionarios, proveedores o contratistas que la Lotería de Manizales haya determinado de mayor riesgo.

Serán consideradas como señales de alerta, las definidas por el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar - CNJSA en el Acuerdo 097 de 2014, modificado por el Acuerdo 237 de 015 y ahora,

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 26 DE 45

modificado por el Acuerdo 317 de 2016; y las que mediante simples procedimientos de observación y comparación se establezcan. Tales procedimientos estarán enfocados al monitoreo del movimiento transaccional de los empleados, proveedores o contratistas es decir, cuando se presenten cambios importantes en sus perfiles de comportamiento. Para el caso, el procedimiento establecido será el siguiente:

- a. Las operaciones que se salen del comportamiento normal, es decir, cuando se sospeche o se evidencie una situación anormal, será reportada al oficial de cumplimiento inmediatamente, a través del formato "REPORTE DE LAS OPERACIONES INUSUALES Y ANÁLISIS SIPLAFT" establecido por el oficial de cumplimiento. Se debe anexar toda la información entregada por los funcionarios, proveedores o contratistas para soportar la operación y la información aportada en el formato de "VINCULACIÓN SIPLAFT".
- b. El oficial de cumplimiento abrirá una carpeta donde consignará copia de toda la documentación de la posible operación sospechosa y sus soportes junto con el formato "REPORTE DE LAS OPERACIONES INUSUALES Y ANÁLISIS SIPLAFT", el historial de la persona o empresa y emitirá un concepto que definirá, si la operación se trata de una inusualidad o por el contrario se debe reportar como una operación sospechosa a la UIAF.

10.3 Procedimiento para el conocimiento de funcionarios, proveedores o contratistas actuales y potenciales, así como para la verificación y actualización de datos

- ✓ En el momento de vinculación de un nuevo funcionario o la contratación de un proveedor o contratista se debe tener en cuenta que este debe entregar todos los documentos en original y dar cumplimiento a todos los requisitos exigidos por la entidad.
- ✓ La **Lotería de Manizales** a través del Comité SIPLAFT, tomará información semestralmente, de los diferentes medios de consulta, relacionados con las personas naturales y jurídicas que se encuentran registradas en las listas internacionales restrictivas, para efectuar el cruce manual de estas personas con la base de datos, mediante el documento de identificación. Si confrontada la información se evidencia que en dicha lista figuran nombres de personas o proveedores de la Entidad, se realizará el seguimiento legal correspondiente.
- ✓ La verificación acerca de personas vinculadas pertenecientes a esta lista se llevará a cabo mensualmente por parte del oficial de cumplimiento. Estos archivos (Lista OFAC, terroristas de la ONU, los más buscados del FBI, etc.) serán puestos a disposición de los funcionarios de la

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 27 DE 45

Lotería de Manizales para que los utilicen como medio de consulta antes de vincular a personas como funcionarios, proveedores o contratistas.

✓ Así mismo, la **Lotería de Manizales** podrá considerar como sospechosas aquellas operaciones de personas que, no obstante mantenerse dentro de los parámetros de su perfil, la entidad con buen criterio estime irregulares o extrañas, a tal punto que sobrepasan lo simplemente inusual.

10.4 Procedimiento de conocimiento de empleados, proveedores o contratistas mediante formato de "VINCULACION SIPLAFT" ya sea como empleado o contratista.

El conocimiento de las personas empieza desde el momento en que ésta visita nuestras instalaciones solicitando información comercial de los productos que ofrece la entidad. Si le interesan los servicios y beneficios que se ofrecen, deberá estar dispuesto a suministrar la información y documentación que se le requiera; además a diligenciar el Formato de vinculación. Los campos relacionados en el formato de vinculación ya sea como empleado o como contratista son: CIU, Actividad Económica, Profesión, Ocupación, Procedencia de los dineros; Situación Financiera (Ingresos, Egresos, Activos, Pasivos etc.).

Son campos obligatorios y deben ser coherentes y consistentes con los datos suministrados por la persona, y con los documentos que adjunte; de lo contrario el funcionario de la **Lotería de Manizales** deberá advertirle a la persona e informarle las posibles consecuencias que implicaría el no suministrar información real y precisa.

Todos los espacios o campos correspondientes al formulario de "**VINCULACION SIPLAFT**", deben diligenciarse en todas sus partes. En el evento en que no se cuente con la información solicitada, como podría ser el caso, se debe hacer la anotación en el espacio de observaciones. Lo anterior con el fin de estandarizar procesos en la captura de la información en la base de datos de la empresa o entidad.

10.5 Procedimiento de confirmación de información de las personas naturales y/o personas jurídicas que se vinculan como proveedores o contratistas.

La información otorgada por las personas debe ser inmediatamente verificada por el oficial de cumplimiento o cualquier persona diferente a la que tomó la información y la atendió. Se

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 28 DE 45

deberá realizar el proceso de confirmación de la siguiente información por teléfono o celular (si lo tiene): datos personales como la dirección de residencia, teléfono, barrio, municipio, profesión u oficio y actividad económica. Para los datos laborales se debe llamar a la empresa donde trabaja y confirmar el cargo, antigüedad, tipo de contrato, sueldo básico, dirección de la empresa, ciudad y teléfono. Las referencias del solicitante deben confirmarse todas. Cuando la totalidad de la información no pueda ser verificada o resulta incorrecta luego de la verificación, se deberá informar al oficial de cumplimiento a fin de establecer si se reporta la operación como sospechosa, ya que esto se considera una señal de alerta.

De la confirmación se dejará constancia registrando la firma del funcionario responsable, en el espacio asignado para tal fin y el nombre de la persona que atendió la llamada.

10.6. Procedimiento para identificar ganadores de premios.

Atendiendo a lo establecido en el Acuerdo 097 de 2014 o a las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, la **Lotería de Manizales** capacitará a los distribuidores, y en general a las personas que se encargan del pago de premios, en la identificación de ganadores de premios y su importancia y obligatoriedad, de modo que al momento del pago por los montos establecidos por la norma, se diligencie la información que contiene el formulario **"IDENTIFICACIÓN GANADORES DE PREMIOS SIPLAFT"** de que trata el Acuerdo 097 de 2014, modificado por el acuerdo 317 de 2016.

10.7. Procedimiento que describa las actividades, controles y medios que se adelantarán para informar al apostador sobre los requisitos previos a la entrega de premios y la obligación de verificación de su identidad en dicho momento.

La **Lotería de Manizales** capacitará en primera medida a los empleados o funcionarios que se encarguen al interior de la entidad de contestar las llamadas y requerimientos con relación a la operación del juego, puntos de venta, formalidades para la entrega de premios, retenciones y deducciones, igualmente el área de sistemas que se encarga de actualizar la página Web de la empresa o entidad establecerá dentro del menú, la información correspondiente al pago de premios, esto es: los requisitos para la entrega de premios, documentación que se debe entregar y diligenciar al momento de reclamar un premio, con el fin de que sea conocido por el público en general.

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 29 DE 45

11.MECANISMOS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

11.1 Mecanismos de Control

11.1.1 Conocimiento de empleados, proveedores o contratistas

La herramienta más útil para evitar el riesgo del Lavado de Activos, es posiblemente la política de conocer a las personas vinculadas con la empresa o entidad, dicha implementación le proporcionará a la **Lotería de Manizales** los datos necesarios para detectar las transacciones inusuales y sospechosas oportunamente.

Los procedimientos de conocimiento de empleados, contratistas o proveedores, incluyen tanto a los actuales, como los que solicitan vinculación, para el efecto, desarrollamos mecanismos que nos permitan perfilar las personas desde la solicitud de ingreso a la **Lotería de Manizales** y durante su permanencia en la misma para ello definimos rigurosos requisitos, en los procesos de vinculación del talento humano y en contratación, de manera que se gestionen desde allí los riesgos que se producen.

Para garantizar la debida actualización de su base de datos, la **Lotería de Manizales** incluye un formatos de solicitud de ingreso y actualización de información "**FORMATO VINCULACION SIPLAFT**", que establece la obligación de la persona (natural o jurídica según el caso) de entregar información veraz y verificable, además de actualizar sus datos por lo menos una vez al año, aportando los documentos exigidos por la entidad.

11.1.2. Detección de operaciones inusuales

Las operaciones inusuales, corresponden a aquellas que no guardan relación de causalidad con las actividades reportadas por los contratistas o proveedores o que pudiendo provenir de sus actividades, muestran un comportamiento atípico. La condición de inusualidad está vinculada con las señales de alerta que para el efecto adopta la Empresa, la cual será continuamente actualizada por el oficial de cumplimiento en el formato "**REPORTE DE LAS OPERACIONES INUSUALES Y ANALISIS SIPLAFT**".

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 30 DE 45

Las señales de alerta, nos muestran los comportamientos particulares de los contratistas o proveedores y los usuarios de servicios y las situaciones atípicas que presentan las operaciones y que pueden encubrir operaciones de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

Hay que tener en cuenta que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones ilegales, por tal razón, el hecho de identificar señales de alerta no significa que la operación deba ser reportada de manera inmediata y automática a las autoridades como sospechosa.

11.1.2.1. Con respecto a los empleados, contratistas y/o proveedores: Son inusuales aquellas operaciones que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares del producto o servicio, se salen de los rangos preestablecidos e informados por la persona o empresa con la que se firma un contrato.

Para la detección de operaciones inusuales determinadas en el formato **"REPORTE DE LAS OPERACIONES INUSUALES Y ANÁLISIS SIPLATF"** es importante que los empleados tengan presente, además del monto y de la frecuencia de las transacciones, las señales de alerta mínimas definidas por EL CONSEJO NACIONAL DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR - CNJSA. Las operaciones inusuales determinadas para los asociados, con base en las señales de alerta, en todos los casos se deben evaluar integralmente, contando para ello con la información que reposa en los archivos electrónicos o físicos de la Entidad, de manera que el proceso de análisis que se debe desarrollar se realiza a partir en el conocimiento del asociado.

La señal de alerta, como herramienta de control, facilita el reconocimiento de una operación de lavado que corresponde a los procesos característicos de los diferentes métodos adoptados por la delincuencia para el lavado de activos. Las señales de alerta, serán automatizadas en lo posible, para lo cual la Gerencia de la **Lotería de Manizales** desarrollará las labores requeridas para el efecto y reportará las condiciones de automatización logradas.

Las operaciones inusuales identificadas, se deben informar debidamente soportadas al oficial de cumplimiento, quien mediante un análisis de la información y con criterio prudente, evaluará tanto la información relacionada con la operación, como las alertas producidas; el análisis realizado por el gerente, los documentos soportes provistos y la conclusión, a la que llegó quien hace el análisis inicial. El reporte de operación inusual, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Identificación de la persona o personas relacionadas con las señales de alerta.
- ✓ El (los) motivo(s) por el (los) cual (es) la operación se declara como inusual.
- ✓ Las señales de alerta adicionales identificadas en el análisis de la información.

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 31 DE 45

- ✓ El análisis de los movimientos mensuales por el nivel de ingresos.
- ✓ Fecha de última actualización de la información.
- ✓ Detalle de sí fue reportado con anterioridad con operaciones inusuales y/o sospechosas, por parte de la Entidad.
- ✓ Conclusiones del análisis realizado, por el responsable inicial de conocer la operación inusual.
- ✓ Firma del responsable.
- ✓ Espacio para las anotaciones del Oficial de Cumplimiento y para su firma.

El Oficial de Cumplimiento, debe realizar seguimiento a todos los reportes de operaciones inusuales que se presenten en la Entidad, dejando constancia de ello en actas.

11.1.3. Identificación del ganador de un premio:

La identificación de los ganadores de premios constituye un mecanismo de prevención y control de LA/FT. Dicha identificación estará a cargo del responsable del pago del premio, esto es: los distribuidores, los funcionarios donde sea el domicilio principal de la empresa o entidad y los empleados en los diferentes puntos de venta según el monto del premio.

Se realizará la identificación de las siguientes personas:

- Ganadores de premios correspondientes a premios mayores y premios secos, iguales o superiores a cinco millones de pesos (\$5.000.000.00).

La identificación del ganador del premio implica la recolección y conservación de la información que permita identificar plenamente a la persona ganadora a través del diligenciamiento del formulario "**IDENTIFICACIÓN GANADORES DE PREMIOS SIPLAFT**".

El formulario de identificación del ganador "**IDENTIFICACIÓN GANADORES DE PREMIOS SIPLAFT**", debe contener la información que se presenta a continuación, y ser firmado por el ganador y por el funcionario de la entidad operadora del juego encargado del pago del premio.

Descripción
Identificación del Ganador (Nombre y apellidos completos – persona natural)
Tipo de documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, carné diplomático o pasaporte.
Número de identificación

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 32 DE 45

Lugar y fecha de nacimiento del ganador
Dirección y teléfono de residencia del ganador
Ocupación, oficio o profesión del ganador
Declaración del ganador de si tiene o no la condición de Persona Políticamente Expuesta (PEP).
Indicar si la persona es o no servidor público
Firma y huella del ganador
Copia de la cedula de ciudadanía
Fecha de diligenciamiento del formulario y nombre e identificación del funcionario de la empresa que lo diligencia

Los responsables de identificar a las personas ganadoras de premios por la suma antes descrita deben remitir semanalmente al oficial de cumplimiento los formularios físicos con los soportes de los pagos de premios a fin que esta información sea validada por el oficial de cumplimiento y pueda cumplir con los reportes requeridos por la UIAF.

12. REPORTE

El Acuerdo 097 de 2014 modificado por el Acuerdo 237 de 2015 y ahora modificados por el Acuerdo 317 del 2016, obliga a la generación de reportes que garanticen el cumplimiento del deber legal de colaborar con las autoridades a cargo de la lucha contra el delito de LA/FT, en este entendido el oficial de cumplimiento de la entidad deberá realizar los reportes externos de que trata el acuerdo referido, a la UIAF de manera permanentes y al CNSJA cuando éste lo solicite.

El oficial de cumplimiento de la empresa o entidad, reportará a la UIAF:

12.1. Reportes de operaciones sospechosas – ROS

Son operaciones sospechosas, aquellas operaciones inusuales que no fueron debidamente explicadas y soportadas, de acuerdo con los procedimientos que para el efecto tiene establecidos la Entidad, o aquellas que aunque fueron explicadas, el oficial de cumplimiento con base en sus análisis, determina su reporte. Según lo establecido en el numeral primero del artículo décimo segundo del acuerdo 317 del 2016.

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 33 DE 45

Adicionalmente: una operación sospechosa debe reportarse directamente a la UIAF y de manera inmediata es decir desde el momento a partir del cual se identifica la operación como sospechosa. Para el efecto no se necesita certeza que no se trata de una actividad delictiva, ni de identificar el delito o verificar que los recursos tienen origen ilícito; tan solo se requiere que la operación le resulte sospechosa. El envío del ROS a la UIAF no constituye una denuncia ni da lugar a ningún tipo de responsabilidad para el operador reportante ni para los directivos o empleados de la empresa o entidad, ni para las personas que hayan participado en su detección o en su reporte de conformidad con el artículo 42 de la ley 190 de 1995.

Ninguna persona de la entidad podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación sospechosa a la UIAF, según lo determina el inciso cuarto del art. 11 de la Ley 526 de 1999.

El reporte inmediato en ningún caso puede exceder de ocho (8) días calendario, contados a partir del conocimiento del hecho. Si en cualquier momento se conoce de una operación sospechosa efectuada en cualquier tiempo, se reportará de manera inmediata.

a) La persona que realiza el envío de la operación inusual al oficial de cumplimiento, antes de remitirla, debe calificar con base en el análisis que realice, porque la operación es inusual y luego, mediante el diligenciamiento del formato adoptado en la **Lotería de Manizales** para el efecto, remite al oficial de cumplimiento quien verifica tanto el debido proceso, como la información y emite su concepto.

b) Si el oficial de cumplimiento está de acuerdo con el concepto de la persona que realiza el envío de la operación inusual, procederá bien sea a archivar la información si corresponde a una operación inusual, debidamente explicada y sustentada, y de ser una operación sospechosa procede al reporte mediante el diligenciamiento en la forma que establece la UIAF, quienes además facilitan el instructivo para su diligenciamiento del Reporte de Operación Sospechosa.

En caso de no estar de acuerdo el oficial de cumplimiento con el concepto emitido por el de la persona que realiza el envío de la operación inusual, se devolverá el reporte con sus observaciones para que sí es preciso reconsidere, recalificando la operación. De mantenerse la diferencia, el oficial de cumplimiento procederá al reporte de la Operación Sospechosa.

Del reporte enviado a la UIAF, el oficial de cumplimiento debe recibir confirmación exitosa de carga del archivo y un número de radicado, los cuales debe archivar, tanto en forma magnética como física. De recibir reporte de carga errónea del archivo, debe proceder a solucionar los errores informados, reportar nuevamente, dentro de los plazos previstos y una vez reciba el

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 34 DE 45

reporte de carga exitosa del archivo y número de radicado, proceder a su archivo magnético y físico.

El informe de una operación sospechosa no es una denuncia penal de la existencia de un delito de lavado de activos o financiación del terrorismo. Con el reporte sólo se cumple con el deber de colaboración con las autoridades de informar situaciones anormales al informar de inconsistencias en el manejo de una operación o producto con respecto de la actividad y el perfil que se conoce de la persona.

Al reportar una operación como sospechosa, la **Lotería de Manizales** le hace llegar una información útil y pertinente a las autoridades, en el entendido que solamente las autoridades judiciales pueden definir si se trata de una operación de lavado de activos. Por esta razón, la eficacia de una política de prevención al lavado de activos nunca debe medirse por el número de reportes o la proporción de estos que se traducen en condenas.

Igualmente, la **Lotería de Manizales** no está en la obligación ni le corresponde definir el delito que se cometió ni otras circunstancias de las operaciones que son competencia de los investigadores judiciales. El Reporte que se realiza se basa en la información disponible en la entidad al momento de realizarlo ya que ésta no posee toda la información sobre la persona y sus negocios, ni tampoco tiene las facultades para solicitar pruebas o realizar investigaciones, más allá de los soportes de las operaciones específicas, por lo tanto su visión y entendimiento sobre los negocios de las personas es limitado. Esto hace que algunas de las operaciones que se reporten como sospechosas no lo sean y que otras operaciones que nunca son detectadas puedan resultar siendo operaciones de lavado.

12.2 Reporte de ganadores de premios.

El oficial de cumplimiento deberá reportar dentro de los últimos diez (10) días del mes siguiente a la realización de los sorteos, la totalidad de los ganadores de premios por un valor igual o superior a:

- Ganadores de premios correspondientes a premios mayores y premios secos, iguales o superiores a cinco millones de pesos (\$5.000.000.00).

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 35 DE 45

12.3 Reporte de ausencia de operaciones sospechosas y de ausencia de ganadores de premios.

El oficial de cumplimiento deberá informar mensualmente a la UIAF, la ausencia de reportes de operaciones sospechosas –ROS- y la ausencia de ganadores de premios durante éste mismo periodo de tiempo, dichos reportes los realizará a la UIAF por el sistema SIREL dentro de los diez (10) últimos días del mes siguiente.

El oficial de cumplimiento igualmente reportará al CNJSA los datos personales y la totalidad de ganadores de premios de los sorteos realizados, cuando éste lo solicite.

13. INSTRUMENTOS PARA LA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

13.1. Señales de alerta

Son entre otros, hechos, situaciones, eventos, cuantías o indicadores que la experiencia en el país o en otros países ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa de lo que para la **Lotería de Manizales** corresponde al giro ordinario de sus operaciones y ha determinado como normal (formato "**REPORTE DE LAS OPERACIONES INUSUALES Y ANÁLISIS SIPLAFT**").

Serán consideradas señales de alerta para la **Lotería de Manizales**, las establecidas por el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, tales como:

- a) Personas que oculta o abiertamente mantienen un interés por entablar contacto con ganadores de los juegos o con funcionarios del operador obligado.
- b) Transacción de grandes cantidades de dinero con baja actividad de juego.
- c) Personas que frecuentemente reclaman premios como ganadores de diferentes modalidades de juegos de suerte y azar.
- d) Cambio de los hábitos de vida de los empleados del operador obligado o que se niegan a tomar vacaciones.

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 36 DE 45

- e) Funcionarios o empleados del operador obligado que usan su propia dirección para recibir la documentación de los apostadores.
- f) Operaciones realizadas con jurisdicciones listadas por el GAFI como no cooperantes.
- g) Operaciones realizadas con monedas virtuales.
- h) Premios cobrados por personas extranjeras, especialmente originarias de países del continente asiático.
- i) Premios cobrados por una persona expuesta públicamente (PEP)
- j) Que una persona expuesta públicamente (PEP), quiera vincularse con la entidad como proveedor o contratista.

Además la **Lotería de Manizales** considera como señales de alerta las siguientes:

- a) Actividad del accionista, proveedor, contratista o empleado no consistente con su objetivo y contrato definido.
- b) Presentación de datos de información errados, o diligenciamiento de formularios tratando de incumplir con los requisitos.
- c) Personas que se rehúsen a facilitar la información y la documentación solicitada.
- d) Inconsistencia de datos financieros.
- e) Inconsistencias relacionadas con la validez de los documentos de identificación y la información que suministran.
- f) Personas naturales o jurídicas señaladas por organismos del Estado, o gobiernos extranjeros relacionados presuntamente con movimientos ilícitos de capital o que desarrollen practicas inseguras o actividades prohibidas por la ley.
- g) Información, cambios, adiciones e inconsistencias en reportes e incumplimiento de envío de los mismos.
- h) Ventas de establecimientos, incrementos de capital, cambio de accionistas.
- i) Incumplimiento en cláusulas de los contratos.

13.2. Infraestructura Tecnológica

Un (1) computador Portátil hp: Procesador Intel® Core i3, Memoria Ram 4 Gb, Disco Duro de 500 GB, Unidad Multimedia Quemador VD±R Doble Capa/DVD±RW, CD de lectura y escritura, Multilector de Tarjetas, Parlantes - Micrófono – Audífonos y Cámara

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 37 DE 45

Integrados, Tarjeta de Red 10/100/1000, Teclado Español, Mouse Netscroll Óptico, Pad, Puertos USB 3, Pantalla TFT LED de 14", con Windows 8 Pro Downgrade to 7 Pro. Licencia Microsoft® Office Home and Bussines 2013 con (Work–Excel–PowerPoint–Outlook) en Español.

Nuestro Aplicativo Azen puede generar cualquier tipo de Archivo Plano
Aplicativo ROS STAND ALONE

Nota: además se cuenta con otros equipos de contingencia que tiene la Lotería de Manizales en caso de Falla del inicialmente enunciado.

13.3. Capacitación

Se consagra como mecanismo fundamental para la Prevención y Control del Lavado de Activos, crear una cultura de atención y sensibilización con estos temas en todos los funcionarios y empleados de la Empresa, a través de programas permanentes de capacitación y entrenamiento.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de mantener actualizada a la **Lotería de Manizales** en relación con nuevas políticas internas aprobadas por la Alta Dirección, leyes, regulaciones, normas de autorregulación, y demás recomendaciones y prácticas que coadyuven a mantener un eficiente control del riesgo de LA/FT.

Los procesos de divulgación serán complementados y difundidos de inmediato en relación con nuevas señales de alerta, vulnerabilidades descubiertas, nuevas modalidades del delito y nuevas experiencias propias o de terceros que surjan en relación con el tema.

En el caso de cambios radicales en relación con las medidas de Prevención y Control del Lavado de Activos y financiación del terrorismo previstas en el presente manual, los procesos de divulgación deben complementarse con programas de capacitación y entrenamiento que aseguren el entendimiento, implementación y cumplimiento estricto de los nuevos procesos, por parte de todas y cada una de las áreas y funcionarios involucrados.

En relación con el programa de divulgación, capacitación y entrenamiento, el Oficial de Cumplimiento deberá presentarlo a la Junta Directiva o quien haga sus veces de la **Lotería de Manizales** en el mes de enero de cada año. De igual forma, en sus informes periódicos deberá incluir avances en relación con el mismo.

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 38 DE 45

Igualmente en los procesos de inducción al momento de vinculación de personal en la **Lotería de Manizales**, se debe capacitar a los nuevos empleados en prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como presentarle el presente manual para su conocimiento.

El contenido mínimo de las capacitaciones será: Normas Nacionales en materia de LA/FT (Incluido Acuerdo 317 DE 2016), políticas y su respectivo procedimiento, señales de alerta, controles, debida diligencia en el conocimiento de empleados, proveedores o contratista, identificación de ganadores de premios, reportes internos y externos, listas nacionales e internacionales, divulgación de formatos y sanciones por incumplimiento del SIPLAFT.

Las capacitaciones que se realicen deben estar soportadas documentalmente con las actas de asistencia y será obligatoria la asistencia de todos los empleados de la entidad.

Los medios disponibles para la realización de capacitación son los siguientes:

- Virtual
- Presencial
- Manuales escritos

Por último es de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios de la **Lotería del Manizales** tomar el curso de E-learning publicado en la página web de la UIAF. Para lo cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: <http://190.27.225.207/virtual/login/index.php>.

14. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO

14.1. Código de Conducta

Con el fin de dar cumplimiento a la elaboración del código de conducta, la LOTERÍA DE MANIZALES diseñó e implementó el Código de Ética (Anexo Resolución 056 de abril del 2015, modificada mediante la Resolución 018 de febrero de 2016), el cual contiene las conductas y comportamiento éticos que la Entidad requiere de sus servidores públicos y contratistas en el desarrollo de sus procesos y operaciones.

En la LOTERÍA DE MANIZALES, el Código se ha socializará a todos los servidores públicos y se firmará una carta de compromiso Ético por cada uno de los Directivos, servidores públicos y contratistas, en señal de conocimiento y entendimiento de los deberes de buena conducta para con la Entidad.

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 39 DE 45

14.2. Funciones de los Organismos de Administración y Control

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 317 de 2016 y la normatividad vigente en cuanto a la prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, se definen las responsabilidades y funciones de los diferentes órganos de control de la LOTERÍA DE MANIZALES en lo relativo a la aplicación eficiente y efectiva del SIPLAFT.

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades consignadas en la ley y los administradores (Junta Directiva o máximo órgano de gobierno y Representante Legal) tienen las siguientes funciones específicas en relación con el SIPLAFT:

14.2.1 Máximo Órgano de Gobierno de la LOTERÍA DE MANIZALES: Son funciones y responsabilidades del máximo órgano de gobierno para efectos de implementar el SIPLAFT las siguientes:

- ✓ Fijar y aprobar las políticas y procedimientos contemplados en el SIPLAFT mediante documento escrito de su competencia.
- ✓ Designar el o los funcionarios responsables de verificar la información suministrada por los ganadores de premios, los funcionarios responsables de la programación de los planes de capacitación y demás los funcionarios del control interno responsables del cumplimiento del SIPLAFT.
- ✓ Ordenar los recursos técnicos y humanos que se requieran para implementar y mantener en funcionamiento del SIPLAFT.
- ✓ Evaluar y aprobar la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento de la entidad
- ✓ Incluir en el orden del día de sus reuniones, según el caso, con periodicidad semestral como mínimo, la presentación de los informes trimestrales del Oficial de Cumplimiento y de la oficina de control interno, cuando este último estime necesario pronunciarse sobre dichos informes y realizar seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando constancia en las actas.
- ✓ Definir los procedimientos para la adecuada conservación y archivo de documentos, incluida la estructura de los reportes y garantizar su confidencialidad y designar el funcionario o instancia responsable.
- ✓ Realizar capacitaciones conforme a lo dispuesto en el numeral 3) del Artículo 12 del Acuerdo 317 DE 2016.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 40 DE 45

- ✓ Remitir a la Secretaría Técnica del CNJSA, el documento escrito de SIPLAFT aprobado para su verificación y validación.
- ✓ Remitir a la Secretaría Técnica del CNJSA la hoja de vida del Oficial de Cumplimiento para su respectivo registro.
- ✓ Ordenar a la administración la adopción de las políticas y procedimientos contemplados en el SIPLAFT

14.2.2. Representante Legal

El Representante Legal, como ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva tiene a su cargo, las siguientes funciones relacionadas con el riesgo de LA/FT e implementación del SIPLAFT:

- ✓ Someter a aprobación de la Junta Directiva, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el manual de procedimientos del SIPLAFT y sus actualizaciones.
- ✓ Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- ✓ Adelantar las gestiones necesarias para dotar a la entidad de los recursos técnicos y humanos para implementar y mantener en funcionamiento el SIPLAFT, conforme a la aprobación impartida por la Junta Directiva.
- ✓ Brindar el apoyo que requiera el Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Coordinar y programar los planes de capacitación sobre el SIPLAFT dirigido a todas las áreas y funcionarios de la LOTERÍA DE MANIZALES, incluyendo la Junta Directiva.
- ✓ Verificar la adopción y funcionamiento de los procedimientos definidos para el adecuado manejo, conservación y archivo de los documentos y reportes relacionados con el SIPLAFT y garantizar la confidencialidad de dicha información.

14.2.3. Oficina de Control Interno

- ✓ Establecer controles que permitan evaluar el cumplimiento de SIPLAFT al interior de la LOTERÍA DE MANIZALES.
- ✓ Dar cuenta por escrito a la Junta Directiva y Representante Legal del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el SIPLAFT.
- ✓ Poner en conocimiento del oficial de cumplimiento, las inconsistencias y falencias que detecte respecto a la implementación del SIPLAFT o de los controles establecidos.

	MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 41 DE 45

14.2.4. Oficial de Cumplimiento

La LOTERÍA DE MANIZALES tiene la obligación de designar un oficial de cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 17 del Acuerdo 317 de 2016, del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar – CNJSA-,el cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Ser del nivel directivo de la LOTERÍA DE MANIZALES, o el mismo representante legal según infraestructura de la misma.
- ✓ Ser empleado directo de la LOTERÍA DE MANIZALES y tener capacidad de decisión.
- ✓ No podrá contratarse con terceros las funciones asignadas al oficial de cumplimiento.
- ✓ activo y financiación de terrorismo que se convoquen.
- ✓ No pertenecer a los órganos de control de la empresa o entidad.
- ✓ Asistir a las capacitaciones que sobre LA/FT sea convocado.
- ✓ Registrarse y manifestar la aceptación por escrito como Oficial de Cumplimiento ante la Secretaría Técnica del CNJSA.

PARÁGRAFO: La persona designada en el desempeño de las funciones como Oficial de Cumplimiento, no podrá de manera concurrente ejercer dicho rol en más de una entidad o empresa.

14.2.5. Funciones del Oficial de Cumplimiento

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 097 de 2014, modificado por el acuerdo 317 de 2016 el Oficial de Cumplimiento debe cumplir como mínimo con las siguientes funciones:

- ✓ Elaborar el documento que soporte el SIPLAFT y presentarlo para aprobación de la Junta Directiva de la LOTERÍA DE MANIZALES, Copia de la aprobación será remitida a la Secretaria Técnica del CNJSA.
- ✓ Implementar y desarrollar, en colaboración con la administración de la LOTERÍA DE MANIZALES, los procesos a través de los cuales se llevarán a la práctica las políticas del SIPLAFT.
- ✓ Realizar los reportes establecidos en el Acuerdo 317 DE 2016 y sus anexos.
- ✓ Recibir y analizar los reportes internos de posibles operaciones inusuales o sospechosas y realizar el reporte de estas dos últimas a la UIAF.
- ✓ Garantizar la reserva de la información contenida en el reporte de una operación sospechosa remitida a la UIAF, según lo previsto en la ley 526 de 1999.

	<p>PROCESO DE MERCADEO</p> <p>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT</p>		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 42 DE 45

- ✓ Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al SIPLAFT.
- ✓ Proponer a la Junta Directiva como máximo órgano de la LOTERÍA DE MANIZALES los ajustes o modificaciones necesarios al SIPLAFT.
- ✓ Evaluar los informes presentados por la auditoría interna referentes al SIPLAFT y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas. Si es del caso se debe informar a la UIAF.
- ✓ Elaborar y someter a la aprobación Junta Directiva como máximo órgano de la LOTERÍA DE MANIZALES, los criterios objetivos para establecer señales de alerta en la determinación de las operaciones sospechosas.
- ✓ Presentar a la Junta Directiva como máximo órgano de la LOTERÍA DE MANIZALES los informes periódicos por escrito donde exponga el resultado de su gestión. Estos informes son confidenciales para los demás funcionarios de la empresa o entidad.
- ✓ Cuando se trate de entidad reportante nueva, el oficial de cumplimiento deberá realizar la inscripción ante la UIAF a través de su página web.
- ✓ Debe solicitar el usuario, clave y matriz de autenticación información necesaria para ingresar al Sistema de reporte en línea – SIREL – a través de la página web de la UIAF.
- ✓ Mantener actualizados los datos de la entidad y/o empresa con la UIAF
- ✓ Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL-.
- ✓ Revisar periódicamente los anexos técnicos, manuales y/o documentos de interés para las entidades del sector, publicados por la UIAF en su página web.

14.2.6. Demás Servidores públicos y Contratistas de la LOTERÍA DE MANIZALES

La designación de un Oficial de Cumplimiento no exime a los servidores públicos y contratistas de la LOTERÍA DE MANIZALES a detectar y reportar internamente las señales de alerta y operaciones sospechosas. Será responsabilidad de cada servidor público y contratistas desde el desarrollo de sus procesos y procedimientos, velar porque se dé el debido cumplimiento a los mismos y mecanismos de prevención y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, establecidos en el presente manual.

14.2.7. Reglas para la conservación de documentos

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 43 DE 45

La conservación de los documentos relativos al LA/FT debe realizarse por un término mínimo de 5 años, de acuerdo con lo previsto en el Art 19 del Acuerdo 317 de 2016, con el propósito de garantizar un mayor grado de colaboración con las autoridades. Al cabo de este lapso pueden ser destruidos, siempre que se cumplan las condiciones previstas en el acuerdo, así:

- a) Que no exista solicitud de entrega de dicha información por parte de las autoridades competentes.
- b) Que se conserven en un medio técnico que garantice su posterior reproducción exacta y la preservación de sus valor probatorio, conforme en lo previsto en los decretos 2620 de 1993 y el artículo 12 de la ley 527 de 1999 y demás normas que lo complementen o adicionen.
- c) En los casos de fusión o venta, la nueva empresa obligada debe garantizar la continuidad en el estricto cumplimiento de esta disposición.

Para la conservación y custodia de los documentos en la LOTERÍA DE MANIZALES se cuenta con el procedimiento **Instructivo Control Documentos (ver anexo) y las tablas de retención documental**, dentro de su sistema de gestión de calidad y demás procesos de manejo y conservación de la información; documentación que contará con un respaldo físico y requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta, solo por quienes se encuentren autorizados.

14.3. Sanciones

En virtud de la función de vigilancia asignada al CNJSA, la Secretaria Técnica del CNJSA informará a la Superintendencia Nacional de Salud cualquier incumplimiento a las disposiciones en materia de prevención, control y auditoría del LA/FT además de las contenidas en el Acuerdo 317 de 2016, a fin de que la SNS adelante las actuaciones administrativas pertinentes e imponga las sanciones a que haya lugar, sin perjuicio de las sanciones que se deriven de las investigaciones administrativas, disciplinarias, fiscales y penales que adelanten las autoridades competentes.

La LOTERÍA DE MANIZALES impondrá las sanciones laborales a que haya lugar, por el incumplimiento de sus funcionarios de las obligaciones a ellos asignadas en la prevención

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLATF		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 44 DE 45

y control de LA/FT; será de competencia de la Oficina de Control Interno Disciplinario, el adelantar y dar aplicación del proceso establecido para tal fin.

Las sanciones laborales y disciplinarias se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones civiles, administrativas y penales existentes en la normatividad vigente incluyendo de manera especial aquellas relacionadas con la prevención y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y las contenidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo adicionen o modifiquen.

15. APROBACION DEL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SIPLATF, DE EMSA – LOTERÍA DE MANIZALES

El presente documento "**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SISTEMA INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SIPLATF, DE EMSA LOTERÍA DE MANIZALES**", es aprobado mediante el Acuerdo Nro. 03 de Abril 04 de 2017, el cual deroga el Acuerdo No. 10 de noviembre del 2015 de la empresa municipal para la salud-EMSA -EMSA.

De acuerdo al artículo 20 del acuerdo 317 de 2016, cualquier modificación al SIPLATF deberá ser aprobada por el órgano máximo de gobierno o quien haga sus veces. La modificación se remitirá a la Secretaria Técnica del CNJSA dentro de los diez (10) días siguientes a su aprobación; sin dicha remisión no tendrá efectos la modificación realizada.

	PROCESO DE MERCADEO MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS SIPLAFT		CODIGO: GM-MA-05
			versión: 03
			Fecha de Modificación 27/03/2017
			PÁGINA 45 DE 45

ANEXOS

Los anexos relacionados a continuación forman parte integral de este Manual:

1. FORMATO DE VINCULACIÓN SIPLAFT
2. FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE GANADORES DE PREMIOS SIPLAFT
3. FORMATO DE REPORTE DE OPERACIONES INUSUALES Y ANÁLISIS SIPLAFT
4. ACTA DE COMPROMISO SIPLAFT
5. CÓDIGO DE ÉTICA RESOLUCIÓN 056 DE ABRIL DEL 2015, MODIFICADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN 018 DE FEBRERO DE 2016.
6. INSTRUCTIVO CONTROL DOCUMENTOS
7. TRD DOCUMENTOS SIPLAFT
8. ACUERDO 10 DE NOVIEMBRE 5 DEL 2015
9. ACUERDO 3 DE MARZO DE 2017


JHON HERLY OSORIO M
 Director Técnico

Elaborado por	Revisado por	APROBADO POR
Director Técnico, oficial de cumplimiento.	Coordinador de Calidad	Gerencia