

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	2
1.DEFINICIÓN	3
2. OBJETIVOS DEL SISTEMA PARA LA PREVENCION LAVADO DE ACTIVOS – FINANCIACION DE TERRORISMO	5
3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
3.1 JUNTA DIRECTIVA	5
3.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	6
3.4 REVISORÍA FISCAL	7
4. OTRAS ENTIDADES	7
5. CONTROL DE OPERACIONES	7
5.1 CAPACITACIÓN	7
5.2 SEÑALES DE ALERTA.....	8
5.3 OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS	8
5.3.1 Operación Inusual	8
5.3.2 Determinación de Operaciones Sospechosas.....	8
5.4 REPORTE.....	9
5.5 CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA/FT	9
6. CONTROL, REGISTRO Y REPORTE DE OPERACIONES EN EFECTIVO	9
7. DEBER DE RESERVA	9
8. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS	10
9. RESERVA DE LA INFORMACIÓN	10
10. CONTROL DE CAMBIOS	10

ELABORADO Y/O ASESORADO POR:
Aníbal Castro Otero
Gerente de Sistemas de Gestión

REVISADO Y APROBADO POR:
Erick Wehdeking Arcieri
Gerente General

INTRODUCCIÓN

GECELCA 3 S.A.S. E.S.P. (en adelante “GECELCA 3” o la “Compañía”) es una sociedad anónima simplificada, establecida como empresa de servicios públicos, la cual mediante la Resolución No. 4557 de abril 19 de 2011, modificada por la Resolución 5816 de mayo 24 de 2011, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, se declaró la existencia de un área geográfica como zona franca permanente especial denominada ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL GECELCA 3 y se reconoció a la sociedad GECELCA 3 S.A.S. E.S.P. COMO UNICO Usuario Industrial de Bienes y Servicios, por lo anterior, y en virtud del decreto 1497 de 2002 y la Resolución Numero 285 de 19 de Diciembre de 2007, “*por la cual se impone a los usuarios de comercio exterior entre ellos a los Usuarios de Zonas Francas la obligación de reportar de manera directa a la Unidad de Información y Análisis Financiero*” la compañía emite este MANUAL.

GECELCA 3 ha adoptado este “Manual” para fortalecer los mecanismos de control tendientes a evitar que las operaciones con el Usuario Operador o proveedores o clientes, puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo e inversión de capitales producto de actividades ilícitas y delictivas (artículo 323 del Código Penal), o para dar apariencia de legalidad a las actividades ilícitas o a las transacciones y fondos vinculados con las mismas.

Las actividades ilícitas y delictivas pueden causarle perjuicios irreparables a la Compañía, es por ello que sus órganos de administración y de control, su Oficial de Cumplimiento, los empleados que intervengan en las operaciones relacionadas con los Usuarios de Zona Franca o aquellas encargadas de las relaciones con los proveedores y clientes, deben asegurar el cumplimiento de las normas encaminadas a prevenir y controlarlas, con el propósito no sólo de contribuir a la realización de los fines del Estado, sino de proteger a la Compañía.

ELABORADO Y/O ASESORADO POR:
Anibal Castro Otero
Gerente de Sistemas de Gestión

REVISADO Y APROBADO POR:
Erick Wehdeking Arcieri
Gerente General



1. DEFINICIONES

- **Financiación del terrorismo (FT):** Se refiere a las actividades de provisión, recolección, entrega, recepción, administración, aporte o custodia de fondos, bienes o recursos, o la realización de cualquier otro acto que promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a 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 terroristas¹.
- **Lavado de Activos (LA):** Se refiere a las actividades de adquisición, resguardo, inversión, transporte, transformación, custodia o administración de 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, 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 se les dé a los bienes provenientes de dichas actividades apariencia de legalidad o los mismos sean legalizados, ocultados o se encubra la verdadera naturaleza, origen, ubicación, destino, movimiento o derecho sobre tales bienes o se realice cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito².
- **Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF:-** Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuyo principal objetivo es: “La detección, prevención y en general la lucha contra el lavado de activos 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 remisorias, las normas tributarias, aduaneras y demás información que conozcan las entidades del Estado o privadas que pueda resultar vinculada con operaciones de lavado de activos”³
- **Personas Políticamente Expuestas –PPE:-** Son los individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, por ejemplo, jefes de Estado, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, funcionarios importantes de partidos políticos⁴.
- **Señal de Alerta:** se entiende por señal de alerta cualquier información, conducta, actividad o circunstancia que indiciariamente haga presumir la realización de operaciones inusuales o sospechosas que puedan estar vinculadas a operaciones e lavado de activos y financiación de terrorismo. Lo son también, los diferentes indicadores que muestren comportamientos inusuales en la actividad económica.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es el trabajador responsable de la definición, operación, control y aplicación de las actividades definidas para el Control y Prevención de LA/FT y de los resultados y remisión de reportes a los organismos de control que, de manera voluntaria se llegaren a generar. Debe tener un alto nivel jerárquico y capacidad decisoria.

1 Artículo 345 del Código Penal Colombiano

2. Artículo 323 del Código Penal Colombiano

3. https://www.uiaf.gov.co/nuestra_entidad/objetivos

4. Definición tomada de las 40 Recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional sobre el Blanqueo de Capitales (GAFI - FATF por sus siglas en inglés) file:///C:/Users/jmatallana/Desktop/FATF_Recommendations.pdf - Esta es la misma definición adoptada por la UIAF

ELABORADO Y/O ASESORADO POR:
Anibal Castro Otero
Gerente de Sistemas de Gestión

REVISADO Y APROBADO POR:
Erick Wehdeking Arcieri
Gerente General



- **Operación Inusual:** Es aquella operación cuya cuantía o características no guardan relación en la actividad económica de una persona.
- **Operación sospechosa:** Se consideran sospechosas toda operación realizada por una persona natural o jurídica, que por su número, cantidad o características no se enmarca dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado y que de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no haya podido ser razonablemente justificable.
- Son aquellas operaciones que no obstante mantenerse dentro de los parámetros del perfil de una persona, en GECELCA 3 con buen criterio estime en todo caso son irregulares o extrañas.
- **Otros Monitoreados:** Las personas pertenecientes a grupos de interés diferentes de accionistas, sobre las que el Representante Legal, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, decida incluir como objeto de monitoreo en su persona o actividad, ya sea mediante un procedimiento o una práctica, o bien sobre el que pueda recaer una condición contractual especial por parte de GECELCA 3, en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- **UIAF:** Es la Unidad de Administración Especial de Información y Análisis Financiero del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **Usuarios de Zona Franca:** Dentro de esta categoría se subsumen todos los sujetos regulados por el artículo 3 de la ley 1004 de 2005, es decir, los usuarios operadores, usuarios industriales de bienes, usuarios industriales de servicios y usuarios comerciales.
- **Personas Públicamente Expuestas:** Personas nacionales o extranjeras que por su perfil o por las funciones que desempeñan pueden exponer en mayor grado a la entidad al riesgo de LA/FT, tales como personas que por razón de su cargo manejan recursos públicos, detentan algún grado de poder público o gozan de reconocimiento público.
- **Software ROS STAND ALONE:** es un programa diseñado específicamente para los reportes de operaciones sospechosas (ROS) que envíen los diversos sujetos obligados a la UIAF, teniendo claro que todos los derechos de autor del Software son propiedad exclusiva de la UIAF y que el mismo se entrega de forma gratuita todas las entidades sometidas a reporte. El correspondiente programa de instalación, como el instructivo técnico y el manual del usuario, se encuentran en disponible en la página web de la UIAF (www.uiaf.gov.co)
- **Transacciones en efectivo:** son todas aquellas transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios, realice el sujeto obligado, y que involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo (billetes o monedas) por un monto igual o superior a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.00) M/cte.
- Los pagos de dinero en efectivo que se canalicen a través del sistema financiero, no deberán ser reportados por los sujetos destinatarios de la presente resolución.

ELABORADO Y/O ASESORADO POR:
Anibal Castro Otero
Gerente de Sistemas de Gestión

REVISADO Y APROBADO POR:
Erick Wehdeking Arcieri
Gerente General



2. OBJETIVOS DEL SISTEMA PARA LA PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS – FINANCIACIÓN DE TERRORISMO

- Proteger a GECELCA 3 de ser vinculada en actividades de LA/FT desarrolladas por los accionistas de los cuales tiene la calidad de depositante directo y eventualmente por otros o por parte de personas pertenecientes a otros grupos de interés de la Compañía.
- Identificar y reportar aquellas actividades que potencialmente constituyan o tengan como finalidad el LA/FT y que puedan comprometer su gestión.
- Aunar esfuerzos con las instituciones y empresas públicas y privadas que sean del caso, para lograr una cooperación efectiva en la prevención del LA/FT.

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para garantizar un adecuado funcionamiento del MANUAL, se asignan las siguientes funciones y atribuciones a los administradores y órganos de control de la compañía:

3.1 JUNTA DIRECTIVA


- Señalar las políticas para la prevención y control del LA/FT, de conformidad con lo previsto en el presente Manual y en las disposiciones legales correspondientes.
- Aprobar el MANUAL, y sus modificaciones.
- Aprobar los mecanismos e instrumentos que compongan el MANUAL de la entidad.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y a su suplente.
- Pronunciarse respecto de los informes que presente el Oficial de Cumplimiento, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Pronunciarse sobre los informes presentados por el Revisor Fiscal y hacer seguimiento a las observaciones o recomendaciones adoptadas, dejando expresa constancia en la respectiva acta.
- Ordenar los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el MANUAL.

3.2 GERENTE

- Verificar que los procedimientos establecidos, desarrollen todas las políticas establecidas por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.
- Proveer los recursos técnicos y humanos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento el MANUAL.

ELABORADO Y/O ASESORADO POR:
Anibal Castro Otero
Gerente de Sistemas de Gestión

REVISADO Y APROBADO POR:
Erick Wehdeking Arcieri
Gerente General

Código: SADM-MN04 Versión: 0 Página 6 de 10 Fecha: 25/04/2016	MANUAL UIAF PARA LA ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL GECELCA 3	
---	---	---

- Someter a aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el MANUAL y sus actualizaciones.
- Prestar apoyo al Oficial de Cumplimiento.
- Elaborar y remitir a la UIAF a nombre de la compañía dentro de los quince (15) días corrientes siguientes a su designación, el nombre del Oficial de Cumplimiento, su número de identificación, cargo y nivel jerárquico para el envío de los reportes respectivos cuando sea el caso.

3.3 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

- Deberá contar con conocimiento de las actividades desarrolladas en el área de la zona franca y por las actividades desarrolladas por el Usuario Industrial.
- Deberá contar con capacidad decisoria.
- Contar con el tiempo necesario para el desarrollo de sus funciones y estar apoyado por un equipo de trabajo humano y técnico que le permita cumplir en forma adecuada sus funciones.
- Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento del MANUAL.
- Presentar informes escritos semestrales a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
 - ✓ Los resultados de la gestión desarrollada.
 - ✓ El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
 - ✓ La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en el presente capítulo, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el MANUAL.
 - ✓ Los resultados de los correctivos ordenados por la Junta Directiva u órgano que haga sus veces.
- Presentar al Gerente los requerimientos de recursos informáticos, tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Promover la adopción de correctivos del MANUAL.
- Evaluar los informes que presente el Revisor Fiscal y adoptar las medidas del caso frente a las deficiencias informadas.
- Atender y coordinar cualquier requerimiento, solicitud o diligencia de autoridad competente judicial o administrativa en esta materia.
- Elaborar y presentar los informes escritos determinados por la UIAF, en la forma y plazo estipulado en la normatividad vigente.

ELABORADO Y/O ASESORADO POR: Anibal Castro Otero Gerente de Sistemas de Gestión	REVISADO Y APROBADO POR: Erick Wehdeking Arcieri Gerente General
---	--

3.4 REVISORÍA FISCAL

La Revisoría Fiscal debe instrumentar los controles que le permitan detectar incumplimientos a las instrucciones de este Manual y de las normas aplicables. Dicha gestión incluye el examen de las funciones que cumplen los administradores de la entidad y el Oficial de Cumplimiento en relación con el MANUAL.

Dentro del informe que debe presentar el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, al máximo órgano social y al Oficial de Cumplimiento, deberá expresar las conclusiones obtenidas en el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas sobre prevención y control LA/FT.

4. OTRAS ENTIDADES

Para garantizar el efectivo cumplimiento de la normatividad vigente sobre la prevención del LA/FT, las entidades que participan en el desarrollo de la Zona Franca, en este caso el Usuario Operador Zona Franca del Pacífico tienen, entre otras, las funciones que se indican a continuación, las cuales por Ley y/o por contrato les corresponden.

- Informar de las actividades sospechosas que detecten en el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir con la obligación de reportar a la UIAF las actividades sospechosas que detecte en el desarrollo de su actividad como Usuario Operador de la Zona Franca GECELCA 3.

5. CONTROL DE OPERACIONES

5.1 CAPACITACIÓN

El Oficial de Cumplimiento a través de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera deberá desarrollar programas de capacitación dirigidos a colaboradores de todos los niveles, con el fin de instruirlos en el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención de LA/FT, cuando haya lugar a ello.

Esos programas de capacitación deberán ser constantemente revisados y actualizados por los responsables indicados, de acuerdo con las necesidades de la Compañía y la legislación vigente.

El Oficial de Cumplimiento deberá ser informado por escrito de las sesiones planeadas y de los resultados en cuanto a la asistencia y evaluaciones practicadas.


5.2 SEÑALES DE ALERTA

Las siguientes conductas determinan algunas señales de alerta sobre transacciones que requieren una suficiente y adecuada supervisión:

- Efectuar compras, cesiones, donaciones o similares sucesivamente sobre títulos de la Compañía a un mismo beneficiario real.
- Cesiones, compras o donaciones por fuera de bolsa sobre personas sobre las cuales se entregue información insuficiente o falsa, o la utilización de identidad ficticia.

ELABORADO Y/O ASESORADO POR:
Aníbal Castro Otero
Gerente de Sistemas de Gestión

REVISADO Y APROBADO POR:
Erick Wehdeking Arcieri
Gerente General

Código: SADM-MN04 Versión: 0 Página 8 de 10 Fecha: 25/04/2016	MANUAL UIAF PARA LA ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL GECELCA 3	
---	---	---

- Accionistas o inversionistas menores de edad o con 18 años, con altos volúmenes de compras y ventas de acciones o bonos.
- Personas naturales o jurídicas que se niegan a facilitar información sobre su actividad.
- En general, constituye señal de alerta todo aquello que se salga de los parámetros establecidos por la Compañía y el Administrador de la Emisión respecto del mercado accionario.

5.3 OPERACIONES INUSUALES Y OPERACIONES SOSPECHOSAS

Para efectos de lo dispuesto en el presente Manual se entiende por Operación Inusual y Operación Sospechosa, lo siguiente:

5.3.1 Operación Inusual

Es aquella operación cuya cuantía o características no guarda relación con la actividad económica del inversionista y no se haya encontrado explicación o justificación que se considere razonable.

5.3.2 Determinación de Operaciones Sospechosas

Operaciones Sospechosas son aquellas realizadas por las personas naturales o jurídicas, que por su número, cantidad o características, no se enmarcan dentro de los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado, y de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no hayan podido ser razonablemente justificadas.

La confrontación de las operaciones detectadas como inusuales, con la información acerca de los inversionistas y de los mercados, debe permitir, conforme a los criterios objetivos definidos por la Compañía, determinar si una operación es o no sospechosa.

En caso de estudio de una operación para determinar si es sospechosa o no, es necesario documentar el análisis y los resultados de la evaluación realizada.

El concepto de Operación Sospechosa incluye no sólo las que se hayan realizado, sino también aquellas que se intentaron realizar pero que no fueron efectivamente concluidas.

5.4 REPORTE

A continuación se señalan los reportes que se deben efectuar al interior de la Compañía en cumplimiento de lo dispuesto en este Manual, sin perjuicio de los reportes que deban emitir conforme lo establecido en la Ley aplicable:

ELABORADO Y/O ASESORADO POR: Aníbal Castro Otero Gerente de Sistemas de Gestión	REVISADO Y APROBADO POR: Erick Wehdeking Arcieri Gerente General
---	--



- Reporte interno sobre Operaciones Inusuales. El empleado que detecte una Operación Inusual deberá reportar la misma de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento mediante un informe escrito que describa las razones por las cuales considera que la operación es inusual.
- Reporte interno sobre Operaciones Sospechosas. El empleado que detecte una Operación Sospechosa deberá reportar la misma de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento mediante un informe escrito que describa las razones por las cuales considera que la Operación es Sospechosa
- Reporte externo de Operaciones Sospechosas – ROS. Determinada la Operación Sospechosa, incluyendo aquellas que no se realizaron pero que se intentaron llevar a cabo, procede su reporte inmediato y directo a la UIAF. Para efectos del ROS, sólo se requiere que la Compañía considere que la operación es sospechosa.
- Otros reportes. Cualquier otro reporte que se requiera.

5.5 CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA/FT

Los conflictos de interés que puedan surgir en la detección y análisis de Operaciones Inusuales y determinación y reporte de Operaciones Sospechosas serán puestos a consideración del Oficial de Cumplimiento.

6. CONTROL, REGISTRO Y REPORTE DE OPERACIONES EN EFECTIVO

GECELCA 3 se obliga a reportar mensualmente a la UIAF dentro de los 10 días calendario del mes siguiente, todas las transacciones que en desarrollo del giro ordinario de sus negocios, y que involucren pagos mediante entrega o recibo de dinero en efectivo (billetes o monedas) por un monto igual o superior a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.00) M/cte.


Los pagos de dinero en efectivo que se canalicen a través del sistema financiero, no deberá ser reportados por los sujetos destinatarios de la presente resolución.

7. DEBER DE RESERVA

La información obtenida en desarrollo de los procedimientos y prácticas que conforman el sistema para la prevención LA/FT, está sometida a reserva lo cual significa que la misma solo podrá ser conocida por la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los directores generales o seccionales de la Fiscalía General de Nación previo requerimiento en el caso de estos últimos. Por lo tanto todos los órganos y trabajadores de GECELCA 3 que tienen responsabilidades asignadas por el presente Manual y los procedimientos que de él se deriven, están en la obligación de custodiar y limitar el uso de la misma a los fines estrictamente establecidos.

ELABORADO Y/O ASESORADO POR:
Aníbal Castro Otero
Gerente de Sistemas de Gestión

REVISADO Y APROBADO POR:
Erick Wehdeking Arcieri
Gerente General

Código: SADM-MN04 Versión: 0 Página 10 de 10 Fecha: 25/04/2016	MANUAL UIAF PARA LA ZONA FRANCA PERMANENTE ESPECIAL GECELCA 3	
--	---	---

8. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

La Compañía debe conservar los documentos y registros relativos al cumplimiento de las normas sobre prevención y control de LA/FT, de conformidad con las normas que rigen la conservación de libros y papeles de comercio. Igualmente, deberán garantizar la organización y conservación de la información relacionada con el control de LA/FT, de tal forma que permita a la Compañía atender de forma oportuna y eficiente los requerimientos de las autoridades. Para el efecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En los casos de procesos de reorganización empresarial, como fusión, escisión y transformación, entre otros, las entidades resultantes, siempre que continúen siendo emisores de valores, deben garantizar la continuidad y estricto cumplimiento de este Manual.
- En caso de liquidación, corresponde al liquidador adoptar las medidas necesarias para garantizar el archivo, guarda, conservación y protección de estos documentos.
- Respecto de los documentos que soportan la decisión de determinar una operación como sospechosa, la Compañía dispondrá la conservación centralizada de tales documentos con las debidas seguridades, junto con el respectivo reporte a la UIAF, con el propósito de hacerlos llegar en forma completa y oportuna a las autoridades cuando éstas los soliciten.
- En cuanto a los formularios de vinculación y los reportes, la Compañía, deberá conservarlos debidamente organizados y a disposición de las autoridades.
- La información deberá reposar como mínimo en las oficinas principales de la Compañía durante los primeros tres (3) años. La información contenida en estos formularios debe organizarse internamente, en forma centralizada en una base datos, de manera que permita atender de forma inmediata los requerimientos de las autoridades y ser utilizada eficientemente por la entidad para la detección de operaciones inusuales y sospechosas.

9. RESERVA DE LA INFORMACIÓN

La información que se reciba, maneje o reporte en virtud de lo previsto en este Manual, está sometida a reserva y sólo podrá ser utilizada para los fines previstos en la Ley.

El presente MANUAL rige a partir de su oficialización en la intranet de Gecelca y sustituye en un todo el que se encontraba vigente, y sus disposiciones complementan lo establecido por los Estatutos Sociales, Los Códigos de Buen Gobierno y Conducta Empresarial y demás políticas vigentes.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
0	Versión Original.	25/04/2016

ELABORADO Y/O ASESORADO POR: Anibal Castro Otero Gerente de Sistemas de Gestión	REVISADO Y APROBADO POR: Erick Wehdeking Arcieri Gerente General
---	--