

	<b>CÓDIGO:</b>	<b>N-02-2-9</b>
	<b>NOMBRE:</b>	<b>POLÍTICA PARA LA APROBACIÓN DE TRANSACCIONES (PAT)</b>
	<b>VERSIÓN:</b>	<b>14</b>

## 1. OBJETO

Garantizar que los antecedentes y las consideraciones estratégicas, comerciales, operativas, legales, financieras, contables, socio ambientales, impositivas, de deuda y de riesgo de una transacción sujeta al PAT sean rigurosamente analizados, comprendidos, objetivamente cuestionados y claramente articulados en los Formatos de Revisión de Transacciones FRT.

Regir los límites y procesos de las siguientes transacciones:

- (i) La aprobación de transacciones que no fueron incluidas en el presupuesto anual y que superen las atribuciones del Gerente de Surtigas.
- (ii) Todas las transacciones que superen los US\$5M aunque estén incluidos en el presupuesto anual.

## 2. ALCANCE

Esta Política aplica a todo el personal de Surtigas, y es una adopción de la política Corporativa de Promigas, por lo que cualquier modificación deberá contar con el visto bueno de la Gerencia Corporativa de Riesgos y Cumplimiento.

La Política de Aprobación de Transacciones es un complemento de la Guía Para la Elaboración y Ejecución Presupuestal G-03-1-1 y se relaciona con el proceso de Planeación Financiera.

## 3. DEFINICIONES

- **Acuerdo de Accionistas:** Acuerdo entre la totalidad o parte de los accionistas de una compañía, en el que se establecen los respectivos derechos y obligaciones recíprocas y la conducción general de la Compañía.
- **Acuerdo de *Joint Venture*:** Acuerdo entre dos o más socios comerciales con un objetivo común de negocios.
- **Acuerdo No Vinculante:** Acuerdo, ya sea verbal o escrito, del cual no cabría razonablemente esperar que imponga una obligación legalmente vinculante.
- **Acuerdo Vinculante:** Acuerdo, ya sea verbal o escrito, del cual razonablemente podría esperarse que imponga una obligación legalmente vinculante.
- **Autorizador:** Funcionarios que firman, en señal de autorización, los formatos de la Política PAT (Gerente Administrativo y Financiero y Gerente General de Surtigas).

- **Comité de Revisión de Transacciones -CRT-:** Equipo funcional que analiza las transacciones sujetas al PAT, cuya lista de miembros es aprobada por el Gerente Administrativo y Financiero de Surtigas.
- **Empresas Vinculadas:** Aquellas en las que Surtigas tiene participación mayoritaria directa o indirectamente o en las que ejerce control a través de un acuerdo de accionistas.
- **Equipo de Revisión de Transacciones Local/Regional:** Equipo funcional local o de las empresas vinculadas que analiza las transacciones sujetas al PAT.
- **Formato de Creación de Compañías -FCC-:** Documento que debe ser diligenciado por el Líder de la Transacción (de manera simultánea a la constitución de la nueva sociedad) y enviado a la Dirección de Planeación para su posterior divulgación oficial a las dependencias interesadas de Surtigas.
- **Formato de Modificación de Transacciones -FMT-:** Documento que contiene el formato y las indicaciones necesarias para modificar una transacción ya aprobada en un CRT.
- **Formato de Revisión de Transacciones -FRT-:** Documento que contiene el formato y las indicaciones necesarias para preparar un formato FRT.
- **Formato Violación de la Política de Aprobación de Transacciones -FVPAT:** Documento que contiene el formato y las indicaciones necesarias para preparar un Informe de Violación del PAT.
- **FRT Completo:** Formato FRT que ha sido revisado en el CRT y contiene la recomendación para ser llevado a la Junta Directiva de Surtigas. El formato debe ser firmado por el autorizador (Gerente Administrativo y financiero y Gerente General de Surtigas).
- **GEN –** Grupo Estratégico de negocio para los negocios de Transporte y Distribución.
- **Informe de Violación del PAT:** Informe requerido cuando se produce una Violación del PAT.
- **Líder de la Transacción:** Persona que conduce y es parte integral de una transacción y que genera el FRT. El Líder es responsable de, entre otros, (i) crear el FRT, (ii) hacerlo revisar por las dependencias requeridas, (iii) solicitar la revisión en el CRT, (iv) suministrar información adicional, en caso de requerirse, (v) obtener la firma final del autorizador, (vi) citar a los miembros extraordinarios del Equipo de Revisión de Transacciones y (vii) hacer seguimiento al cumplimiento del PAT.
- **Miembros Extraordinarios del CRT:** Funcionarios de Surtigas que harán parte del Comité de Revisión de Transacciones, según requerimiento del líder de la transacción, de uno o varios Gerentes, o a solicitud de un Miembro del Equipo de Revisión de Transacciones, para que participe en la reunión.
- **PAT:** Sigla de Política de Aprobación de Transacciones.
- **Presupuesto Anual:** Presupuesto anual de Surtigas aprobado por su respectiva Junta Directiva.

- **Violación del PAT:** Incumplimiento de la Política de Aprobación de Transacciones.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

Para el cabal cumplimiento de la Política PAT es indispensable planear las transacciones y por ende cumplir con los tiempos establecidos.

Toda transacción que le aplique esta Política debe ser revisada por el GEN correspondiente, Transporte o Distribución, antes de ser presentada a un CRT y es responsabilidad del Vicepresidente del GEN del negocio velar que todas las transacciones sujetas al PAT cumplan con la Política.

**4.1 Transacciones Sujetas a esta Política:** Están sujetas a la Política PAT, todas las transacciones que cumplan las siguientes condiciones:

- a. Sean superiores a las atribuciones otorgadas, vía estatutos, al Gerente General de Surtigas y no estén aprobada en el presupuesto anual,
- b. Todas las transacciones que superen los US\$5M aunque estén incluidas en el presupuesto anual.
- c. Las Transacciones que por ser menores a USD \$ 5 millones y que por estar incluidas en el presupuesto anual no tuvieron que cumplir con la política PAT pero que requieren una inversión adicional y en conjunto superan los US\$5 millones.

Si una transacción (i) es parte de una serie de transacciones múltiples que deben implementarse en conjunto, ya sea en forma simultánea o consecutiva; o (ii) crea un compromiso respecto de otra transacción, entonces el monto para la aprobación de dicha transacción será la suma total necesaria para implementar todas las transacciones relacionadas.

**4.2 Transacciones excluidas de esta política:**

- Las Inversiones menores de US5 millones que estén incluidas en el presupuesto anual no tienen que cumplir con la política PAT.
- Inversiones que no superen las atribuciones estatutarias del Gerente General de Surtigas

#### 5. CONTENIDO

##### 5.1 Procedimiento

###### 5.1.1 Identificación del tipo y monto de transacción

El líder de la Transacción deberá identificar si la transacción que desea realizar se enmarca en los tipos de transacción (inversiones, desinversiones, capitalizaciones) y los montos que a continuación se señalan, para ser sometido al procedimiento de aprobación de transacciones:

## Inversiones

Descripción	Monto sujeto a Aprobación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de (i) un activo o (ii) un bien de capital utilizado para reemplazar (total o parcialmente), o extender la vida útil de un activo existente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valor nominal de la transacción.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de activos a través de leasing financiero o leasing operativo con opción de compra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valor presente de la suma de los cánones.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquisición de una participación accionaria de un negocio en marcha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoración de la empresa a través del Valor Presente de los flujos de caja.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fusión o consolidación de participaciones accionarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El valor comercial combinado de las participaciones accionarias, incluidos los costos y contingencias de la transacción.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de una Compañía, Joint Venture, unión temporal, consorcio, cuentas en participación o cualquier otro vehículo de asociación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación para la simple constitución de la nueva compañía.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de Inversión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capex - rentabilidad</li> </ul>

### Nota:

Adicional a los conductos regulares del FRT y posterior aprobación por parte del CRT, la creación de sociedades requiere del diligenciamiento de un Formato de Creación de Compañías -FCC- Dicho formato, deberá ser diligenciado por el/la Líder de la Transacción (de manera simultánea a la constitución de la nueva sociedad) y enviado a la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento para su posterior divulgación oficial a las dependencias interesadas de Surtigas.

## Desinversiones

Descripción	Monto sujeto a Aprobación
<ul style="list-style-type: none"> <li>Venta, arrendamiento o donación de (i) una participación accionaria o (ii) un activo, incluidos, entre otros, activos físicos y financieros tangibles e intangibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valor nominal de la transacción.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disolución, liquidación o terminación de una participación accionaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El valor contable.</li> </ul>

--	--

**Capitalizaciones:** Cualquier capitalización cuyo monto sea superior a las atribuciones otorgadas, vía estatutos, al presidente de Promigas o al Gerente General de una empresa vinculada, requiere el trámite de esta Política.

<b>Descripción</b>	<b>Monto sujeto a Aprobación</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de una participación accionaria, incluida la conversión de un pasivo en participación accionaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de la participación accionaria, incluidos los costos y contingencias de la transacción.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escisiones y reestructuraciones de participaciones accionarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor nominal de la transacción.</li> </ul>

### 5.1.2 Elaboración del FRT

Una vez el Líder la Transacción identifique si la misma está sujeta a esta política, deberá diligenciar el Formato de Revisión de Transacciones – FRT- completando la información que allí se requiere. Para ello, deberá diligenciar el formato F-02-2-19 para ello, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Toda transacción que le aplique la política PAT debe incluir dentro del FRT la identificación de los riesgos a fin de minimizar la ocurrencia y/o reducir los impactos de los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos del proyecto.

Esta actividad debe ser liderada por el dueño de la transacción con el apoyo de la Jefatura Riesgos y Cumplimiento, a través de la participación de un equipo multidisciplinario, considerando como insumo factores o aspectos de tipo:

- Financiero
  - Mercado y clientes
  - Fraude
  - Socio-político
  - Normativo y regulatorio
  - Ambiental
  - Proveedores y aliados
  - Reputacional e imagen
  - Operacional
  - Comunidad
- El FRT debe ser revisado por el GEN correspondiente, Transporte o Distribución antes de ser presentada a un CRT.

- Una vez el Líder de la Transacción complete la información que debe contener el formato FRT, deberá remitirlo a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento de Promigas para su revisión y solicitarle convocar al CRT.

Líder de la Transacción deberá tener en cuenta que la solicitud de citación del CRT que le solicite a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento debe ser con una anticipación de al menos siete (7) días hábiles completos a la fecha de la próxima Junta Directiva.

- La Gerencia de Riesgos y Cumplimiento revisará que el FRT contenga la información requerida y remitirá el mismo al Equipo de Revisión de Transacciones antes de presentarse al CRT, quienes tendrán 3 días hábiles para emitir sus comentarios y sugerencias.

El Equipo de Revisión de Transacciones en el CRT estará integrado por:

#### **En Promigas: Equipo de Revisión de Promigas en el CRT**

<b>Dependencia Promigas</b>
Directora de Proyectos de Inversión
Gerencia De Planeación Financiera y Estrategia
Gerencia de Recursos Financieros
Gerencia de Resultados Financieros
Regulación y Gestión para Transporte y Distribución
Vicepresidencia Legal y de Sostenibilidad
Vicepresidentes
Miembro Extraordinario
Gerente de Riesgos y Cumplimiento

Todos los cambios al documento de revisores y responsables de la aprobación requieren la aprobación previa del Vicepresidente Administrativo y Financiero de Promigas.

El grupo de revisores en Surtigas es:

<b>Dependencia Surtigas</b>
Gerencia General
Gerencia Administrativa y Financiera
Líder de la Transacción
Gerencia de Operaciones
Gerencia Comercial
Gerencia de Asuntos Corporativos

- El Equipo de revisión de transacciones de Surtigas o sus respectivos reemplazos, deberán asistir a las reuniones de acuerdo con los requerimientos y la programación de estas.

#### **5.1.3 Comité de Revisión de Transacciones – CRT**

El CRT será citado por la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento con al menos siete (7) días de anterioridad a la fecha de la próxima junta, mediante correo electrónico el cual deberá contener el ejemplar completo del FRT que se revisará.

#### **5.1.3.1 Asistentes a las reuniones del CRT.**

- El Equipo de Revisión de Transacciones deberá asistir al CRT.
- La Gerencia de Planeación Financiera y Estrategia de Promigas será el Coordinador del CRT y presidirá las reuniones cuando se revise un FRT. En caso de no poder asistir, deberá informarlo con anticipación, para que la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento de Promigas lo reemplace.
- Si se tratara de transacciones con implicaciones de confidencialidad, el Líder de la Transacción o uno o varios Gerentes podrán solicitar, a su criterio, que la reunión CRT cuente con un número reducido de asistentes.
- Los participantes podrán asistir en persona, por teleconferencia o videoconferencia. Los representantes principales del CRT, en caso de no poder asistir a este, deben programar sus reemplazos.

#### **5.1.3.2 Desarrollo del CRT**

- Los miembros del comité podrán solicitarle al Líder de la Transacción información adicional o aclaraciones a los puntos presentados.
- El Comité de Revisión de Transacciones -CRT- tendrá la función de revisar y evaluar las consideraciones estratégicas, legales, socioambientales, comerciales, operacionales, de deuda, financieras y contables de cada transacción y dar las recomendaciones sobre la misma.
- La Gerencia de Riesgo y Cumplimiento de Promigas redactará el Acta de la reunión, que puede evidenciarse mediante correo electrónico, en la cual se detallan los asistentes, objeto del FRT, los comentarios relevantes y los requerimientos que haga el CRT relacionados con la transacción revisada, y enviarlo al Líder de la Transacción para su inclusión en el FRT.
- A criterio del Coordinador del CRT, y si hubieren quedado preguntas significativas por responder o seguimientos por realizar luego de la reunión de comité, se reprogramará la reunión del comité para la semana siguiente. El Líder de la Transacción deberá remitir el FRT completo a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento, para que ésta lo remita a los miembros del CRT antes de la siguiente reunión.
- En el caso de que no haya requerimientos, la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento redactará el acta y las conclusiones, mencionando si fue aprobada o no la transacción. El acta puede realizarse mediante correo electrónico dirigido al Líder de la Transacción y los asistentes al CRT.

### 5.1.3.3 Atribuciones para la aprobación de transacciones

- Los límites y montos que aplican a la Política de Aprobación de Transacciones en Surtigas son:

Empresa	Atribución Estatutaria
Surtigas	Hasta 800 Salarios Mínimos Legales

- La aprobación final de una transacción que supera las atribuciones del Gerente General de Surtigas será realizada por la Junta Directiva de la empresa, luego de haberse realizado el CRT. La Junta Directiva de Surtigas, no aprobará una transacción que esté sujeta al PAT hasta que haya cumplido el proceso.
- El/La Gerente de Surtigas podrá ser reemplazado en sus faltas por uno de sus suplentes, primero, segundo, y tercero, en cualquier orden, de acuerdo con lo establecido en los estatutos de la sociedad.
- El/La Líder de la transacción en Surtigas debe informar con un correo electrónico a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento de Promigas la decisión tomada por la Junta Directiva sobre las transacciones presentadas, enviando extracto del acta de Junta Directiva.

### 5.2 Modificación de una Transacción

Luego de aprobada una transacción en un CRT, puede modificarse cuando:

1. La Junta Directiva de la empresa la aprueba, pero con cambio en alguna de las condiciones aprobadas anteriormente en el CRT. En este caso el líder de la transacción cuenta con 10 (diez) días hábiles para tramitar el Formato de Modificación de Transacciones -FMT- el cual no requiere ser presentado al CRT, únicamente son necesarias las firmas del formato.
2. Se requiere modificar alguna condición de la transacción inicialmente aprobada en el CRT, en cuyo caso se debe tramitar el Formato de Modificación de Transacciones -FMT- y debe ser presentado al CRT.
3. En caso de que el monto de una transacción sujeta al PAT se estime va a ser superior en un 15% al monto establecido originalmente para su aprobación, el/la líder de la transacción deberá diligenciar un Formato de Modificación de Transacción -FMT con las modificaciones correspondientes para ser presentado nuevamente al CRT. En este caso, el nivel de aprobación de la transacción se determinará con base en el nuevo monto de aprobación de la transacción (monto original más el incremento), y no solo con base en la suma que exceda el monto previo de aprobación de la transacción.

Los anteriores requerimientos deben darse antes de que se realice algún compromiso vinculante.



### **5.3 Aprobación de Transacciones:**

- El Líder de la Transacción será responsable de garantizar que (i) la transacción ha sido rigurosamente analizada, (ii) el FRT ha sido enviado y revisado en el CRT, (iii) todos los comentarios e inquietudes del CRT hayan sido abordados e incorporados al FRT y (iv) se obtenga un FRT completo para lo cual debe obtener las firmas aprobadoras.
- La revisión y la aprobación del FRT quedarán demostrados a través de la firma de uno o varios Gerentes y el Gerente General de Surtigas (autorizadores). La firma estará respaldada por el correo resumen de la reunión del CRT.

#### **5.3.1 Firmas**

Además de la revisión y los comentarios (puede ser por correo electrónico) de los revisores de Surtigas, deben incluirse las firmas del Gerente Administrativo y Financiero y del Gerente General. Las firmas en Promigas se tomarán en la revisión del CRT y son:

1. Líder de la Transacción en Surtigas.
2. Gerente General de Surtigas.
3. Gerente Administrativo y Financiero de Surtigas.
4. Gerente De Planeación Financiera y Estrategia de Promigas actúa como Coordinador del CRT, o en su reemplazo la Coordinación de Cumplimiento de Promigas.
5. Gerente de Riesgos y Cumplimiento de Promigas
6. Gerente de Resultados Financieros de Promigas.
7. Gerente de Recursos Financieros de Promigas.
8. Gerente de Regulación y Gestión de Transporte y/o Director de Regulación y Gestión de Distribución (según aplique).
9. Directora de Proyectos de Inversión
10. Vicepresidentes de Promigas.
11. Presidente de Promigas, solo se requiere su firma para el FRT.

### **5.4 Aclaraciones de la Política de Aprobación de Transacciones -PAT-**

- Una transacción solo podrá ser presentada a la Junta Directiva de Surtigas, una vez haya sido aprobada por el CRT y se cuente con un FRT completo.
- Es responsabilidad del Vicepresidente del GEN que todas las transacciones sujetas al PAT cumplan con la Política.

#### **5.4.1 Violaciones a la Política PAT :**

La presente política se entiende violada o incumplida cuando:

- Se presenta ante la Junta Directiva de de Surtigas una transacción que ha debido surtir el procedimiento aquí señalado, sin haberlo realizado.
- Se realizan transacciones sujetas al procedimiento señalado en esta política, sin haber surtido el proceso.

En caso de presentarse la violación de esta política, cualquier trabajador deberá informarlo a la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento, a través del Formato Violación de la Política de Aprobación de Transacciones -FVPAT- (Anexo).

- El Líder de la Transacción, que cometió la violación del PAT presentará el Formato Violación de la Política de Aprobación de Transacciones -FVPAT- a más tardar veinte (20) días después de confirmado el hecho.
- La Jefatura de Riesgos y Cumplimiento presentará al Gerente General un resumen de las Violaciones a la Política PAT.
- Las violaciones serán informadas a la Dirección de Talento Humano para que aplique las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, dentro de las que se incluye el despido por justa causa, previo informe de la Jefe de Riesgos y Cumplimiento.

#### **5.4.2 ADMINISTRACIÓN DE LA POLÍTICA PAT**

La Política es administrada por Jefatura de Riesgos y Cumplimiento de Surtigas, quien debe ajustarla según las directrices recibidas del Gerencia de Riesgos y Cumplimiento de Promigas. Todo cambio en este documento y en los formatos relacionados debe ser aprobado por el Gerente Administrativo y Financiero de Surtigas.

### **6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- F-02-2-16 Formato de Violación de la Política de aprobación de Transacciones FVPAT.
- F-02-2-17 Formato de Modificación de Transacción FMT.
- F-02-2-19 Formato de Revisión de Transacción – FRT.
- F-02-2-18 Formato de Creación de Compañías- FCC.

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

### ANEXO A

REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	VERSIÓN	PÁGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
04/08/2017	12	Todas	Todas	Se ajusta en el numeral 1 "Objeto" lo siguiente: "Regir los límites y procesos de las siguientes transacciones: (i) La aprobación de transacciones que no fueron incluidas en el presupuesto anual y que superen las atribuciones del Gerente de Surtigas. (ii) Todas las transacciones que superen los US\$5M aunque estén incluidos en el presupuesto anual". Se agrega en el numeral 2 "Alcance lo siguiente: "Esta Política aplica a todo el personal de Surtigas, y es adopción de la de Promigas". Se ajustan las siguientes definiciones: "Equipo de Revisión de Transacciones Local/Regional", "Formato de Creación de Compañías FCC", "Miembros Extraordinarios del CRT", y se elimina la definición "Transacción no Corriente". Se ajusta el numeral 4 "Condiciones generales". Se actualiza en los numerales 5.1.1.1 "Inversiones", 5.1.1.2 "Desinversiones" y 5.1.1.3 "Capitalizaciones" la información del "Monto sujeto a aprobación" de las siguientes descripciones: "Adquisición de (i) un activo o (ii) un bien de capital utilizado para reemplazar (total o parcialmente), o extender la vida útil de un activo existente", "Fusión o consolidación de participaciones accionarias", "Venta, arrendamiento o donación de (i) una participación accionaria o (ii) un activo, incluidos, entre otros, activos físicos y financieros tangibles e intangibles" y "Escisiones y reestructuraciones de participaciones accionarias". Se elimina el numeral 5.1.1.4 "Otras transacciones". Se ajusta el contenido de los numerales 5.1.2 "Atribuciones para la aprobación de transacciones", 5.2.1 "Aclaraciones proceso", 5.3.1 "Cronograma de reuniones CRT", 5.3.3 "Procedimiento de revisión de transacciones", 5.4.1 "Inversiones" y 5.5 "Administración de la política PAT". Se actualiza el anexo C. Los cambios obedecen a la adopción de la Política para la Aprobación de Transacciones PAT de Promigas. Se cambió versión y fecha de vigencia según solicitud con Id. 5647	Cristian Salazar
23/08/2019	13	Todas	Todas.	Se cambió código de N-904-7 a N-02-2-9 según nuevo mapa de procesos. En el Alcance: se actualizaron códigos y nombre de proceso "Planeación Financiera". Condiciones Generales: Se realizan ajustes de forma y se incluyó lo siguiente: Toda transacción que le aplique esta Política debe ser revisada por el GEN correspondiente, Transporte o Distribución, antes de ser presentada a un CRT y es responsabilidad del Vicepresidente del GEN del negocio velar que todas las transacciones sujetas al PAT cumplan con la Política. Se incluyen los puntos 4.1 y 4.2. Contenido: Se cambió el nombre del punto 5.1, cambiando de "Tipos de transacción y montos para la revisión de transacciones" por "Procedimiento". Se incluyeron los sub puntos 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, En la tabla de inversiones se eliminó "Proyectos de inversión". En la Nota, se incluyó a la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento como responsable de recibir el formato de creación de compañías.	Lorena Garay B

REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	VERSIÓN	PÁGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
				<p>En la parte de capitalizaciones, se incluyó "Cualquier capitalización cuyo monto sea superior a las atribuciones otorgadas, vía estatutos, al presidente de Promigas o al Gerente General de una empresa vinculada, requiere el trámite de esta Política."</p> <p>El Anexo C se incluyó dentro del punto 5.1.2. , al cual se le agregaron las gerencias Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y Gerencia de Asuntos Corporativos.</p> <p>El Anexo B se incluyó dentro del punto 5.1.3.3, en este punto se eliminaron los siguiente puntos: "El comité de revisión de transacciones – CRT – tendrá la función de revisar y evaluar las consideraciones estratégicas, legales, socio ambientales, comerciales, operacionales, de deuda, financieras y contables de cada transacción y das las recomendaciones sobre la misma"; "Las transacciones menores de US\$5M que estén incluidas en el presupuesto anual no tienen que cumplir con la política PAT a menos que: se requiera hacer una inversión adicional y en conjunto superan los US\$5M"; "Cada empresa definirá su grupo de revisiones a fin de que la transacción sea revisada por las personas idóneas del caso"; y "Si una transacción(i) es parte de una serie de transacciones múltiples que deben implementarse en conjunto, ya sea en forma simultánea o consecutiva, o (ii) crea un compromiso respecto de otra transacción, entonces el monto para la aprobación de dicha transacción será la suma total necesaria para implementar todas las transacciones relacionadas.</p> <p>Se ajustaron los puntos 5.2, 5.3 y 5.4</p> <p>Se agregó el punto de Registros.</p> <p>Se cambió versión y fecha según solicitud con Id 8045.</p>	
3/09/2021	14	Todas	Todas	<p>En el numeral 5.1.1 se agregó en la tabla de inversiones "Proyecto de Inversión", y se eliminó a la Dirección de Planeación.</p> <p>Se ajustó el nombre de la gerencia de Riesgos y Cumplimiento de Promigas eliminando la palabra "Corporativa".</p> <p>En el numeral de 5.1.2 Elaboración del FRT , se eliminó el apoyo de la Jefatura de Proyectos y Proceso.</p> <p>Se ajustó el nombre de vicepresidencia de asuntos corporativos por Vicepresidencia Legal y de Sostenibilidad.</p> <p>En numeral 5.2 Modificación de una transacción, en el numeral, se incluyó el "Formato de Modificación de Transacción".</p> <p>En el numeral 5.3 se cambió Gerente General de Promigas por Gerente General de Surtigas.</p> <p>En el numeral 5.3.1 Firmas , se agregó en el punto 4 "o en su reemplazo la coordinación de cumplimiento de Promigas,</p> <p>Se eliminó Vicepresidente de asunto corporativos de Promigas, ya que en el numeral 10 , se relaciona a Vicepresidentes de Promigas.</p> <p>En el numeral 5.4 Aclaraciones de política de aprobación de transacciones PAT, se eliminó a la Junta Directiva de Promigas.</p> <p>Se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id 10495.</p>	Lorena Garay B