

Manual de Procedimientos para la Prevención de Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Ley N°19.913 y Circulares UAF

Diciembre 2023

Índice

1. Introducción	3
2. Objetivo	3
3. Normativa.....	4
4. Conceptos.....	5
5. Personas Obligadas	6
6. Órganos societarios encargados de establecer y hacer cumplir el presente Manual.....	7
7. Conocimiento del cliente.....	12
8. Operaciones en Efectivo.....	22
9. Operaciones Sospechosas	23
10. Acerca de los Países y Jurisdicciones de Riesgo	25
11. Señal de alerta.....	26
12. Custodia y conservación de los antecedentes relacionados con operaciones de clientes ..	29
13. Norma de ética y conductas del personal	30
14. Capacitación	30
15. Registros especiales.....	31
16. Sanciones.....	34
17. Aspectos Finales	34
18. Control de versión	36

Sensor Capital S.A Administradora General de Fondos

1. Introducción

Sensor Capital S.A Administradora General de Fondos, (en adelante la “Administradora” o la “Sociedad”), es una sociedad anónima especial cuya existencia como administradora general de fondos fue aprobada por Resolución Exenta N°83 de fecha 5 de enero de 2018, de la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante la “Superintendencia”, hoy Comisión para el Mercado Financiero, (en adelante la “Comisión” o la “CMF”), inscrita a fojas 7.069, N°4.006, en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago, correspondiente al año 2018, y publicada en el Diario Oficial con fecha 29 de enero de ese mismo año.

2. Objetivo

La Administradora da a conocer por medio del presente Manual de Procedimientos para la Prevención de Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en adelante el “Manual”, las políticas y normas internas de la Sociedad que permitan promover estándares de comportamiento vinculados con el cumplimiento de la Ley N°19.913, las Circulares de la UAF y de la normativa asociada a la misma y que resulte aplicable a la Sociedad en el desarrollo de su giro, para lo cual, establece una serie de políticas y procedimientos, así como instancias de resolución al interior de la Administradora, que, por un lado, permitan a su personal, ejecutivos y directores, canalizar aquellas informaciones que pudieran relacionarse con conductas u operaciones consideradas como sospechosas y, por otro, posibiliten a la autoridad la adopción de medidas oportunas en relación con estas últimas, todo ello en conformidad a lo señalado por la ley.

Por consiguiente, la Administradora buscará prevenir y detectar las operaciones de lavado de activos y financiamiento del terrorismo que pudieren producirse a través suyo, estableciendo asimismo los lineamientos conforme a los cuales la Administradora deberá actuar en caso de detectarse indicios de cualquier clase de operación sospechosa.

Lo establecido en el presente Manual tiene por objeto complementar la normativa legal que regula las materias aquí tratadas, por lo cual la Administradora y sus empleados deberán dar cumplimiento a las normas que se relacionen con lo establecido en este Manual. Asimismo, en caso de existir oposición entre lo dispuesto por la normativa aplicable y el presente Manual, primará la disposición legal o reglamentaria correspondiente.

3. Normativa

El marco legal para las entidades sujetas a las presentes disposiciones está constituido por:

- i. Ley N°18.045, del Mercado de Valores y sus leyes complementarias. Publicada el 22 de octubre de 1981
- ii. Ley N°18.314, de conductas terroristas y determinación de las penas. Publicada el 17 de mayo de 1984
- iii. Ley N°19.913, crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF). Publicada el 18 de diciembre de 2003
- iv. Ley N°20.393: de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Publicada el 2 de diciembre de 2009
- v. Ley N°20.000: que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Publicada el 16 de febrero de 2005.
- vi. Artículo 10 de la Ley N°17.798 sobre control de armas. Publicada el 13 de abril de 1978.
- vii. Ley 20.119: Modifica la Ley N°19.913, incorporando más categorías de sujetos obligados que tienen la obligación de informar a la UAF, entre otras materias. Publicada el 31 de agosto de 2006.
- viii. Ley 20.818: Amplía el catálogo de delitos que sirven de base para la comisión de lavado de activos, e incorpora organismos del sector público como sujetos obligados a informar operaciones sospechosas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Asimismo, perfecciona los mecanismos de prevención, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos. Publicada el 18 de febrero de 2015.
- ix. Ley 21.121: Modifica la Ley N°20.393 y la Ley N°19.913 que creó la UAF, ampliando el catálogo de delitos base de lavado de activos, particularmente, incorporando dentro de éstos a los delitos de apropiación indebida y administración desleal. Publicada el 20 de noviembre de 2018.
- x. Ley N°20.712, Ley Única de Fondos. Publicada el 7 de enero de 2014
- xi. Circular N°1.809 de la CMF, del 10 de agosto del 2006, o la que la modifique o reemplace, que imparte instrucciones sobre prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo
- xii. Circular UAF N°049, que ordena y sistematiza las instrucciones de carácter general impartidas por la UAF a los sujetos obligados de informar operaciones sospechosas a dicha entidad. Publicada del 3 de diciembre de 2012
- xiii. Circular UAF N°52, que modifica el umbral de los reportes de operaciones en efectivo. Publicada el 25 de febrero de 2015.
- xiv. Circular UAF N°53, que informa sobre la obligación de inscripción en los registros de la UAF para los sujetos obligados, así como impone el deber de informar oportunamente sobre cambios relevantes del respectivo sujeto obligado. Publicada el

- xv. Circular UAF N°54, que regula la prevención del delito de financiamiento del terrorismo. Publicada el 27 de mayo del 2015.
- xvi. Circular UAF N°55, que complementa y modifica el Título VIII de la Circular UAF N°49 y el artículo sexto de la Circular UAF N°54, ambas relativas a las Resoluciones dictadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas en materia de prevención del delito de financiamiento del terrorismo. Publicada el 27 de febrero de 2016.
- xvii. Circular UAF N°57, que imparte instrucciones sobre obligaciones de identificación, verificación y registro de datos de los beneficiarios finales de personas y estructuras jurídicas que sean clientes de los sujetos obligados. Publicada el 13 de junio de 2017.
- xviii. Circular UAF N°59, que introduce modificaciones a la Circular UAF N°49, en particular, reemplazando sus Títulos III, V y IX. Publicada el 7 de junio de 2019.
- xix. Circular UAF N°60, que modifica en lo que indica el Título VIII de la Circular UAF N°49 y el artículo sexto de la Circular UAF N°54, ambas relativas a las Resoluciones dictadas por el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas en materias de prevención del financiamiento al terrorismo. 7 de septiembre de 2019.

4. Conceptos

Para los efectos del presente Manual y de los procedimientos de que da cuenta, se entenderá por:

Lavado de Activos: procesamiento de ingresos obtenidos o generados de actividades delictivas a fin de encubrir su origen ilegal, con el objeto de legitimar las ganancias ilícitas de la delincuencia. De acuerdo con la UAF, son delitos base o precedentes de Lavado de Activos aquellos cuyo producto (dinero o bienes) se busca ocultar o disimular, debido a su origen ilícito.

Financiamiento del Terrorismo: de acuerdo con la UAF, el financiamiento del terrorismo corresponde a cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

Beneficiario Final: la o las personas naturales que finalmente poseen, directa o indirectamente, a través de sociedades u otros mecanismos, una participación igual o mayor al 10% del capital o de los derechos a voto de una persona jurídica o estructura jurídica determinada.

Asimismo, corresponden a aquellas personas naturales que, sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación inferior al 10% del capital o de los derechos a voto de una persona jurídica o estructura jurídica, a través de sociedades u otros mecanismos, ejercen el control efectivo en la toma de decisiones de la persona jurídica o estructura jurídica.

Oficial de Cumplimiento: funcionario de la Administradora designado por el Directorio, a cargo de coordinar los esfuerzos de vigilancia, detección, prevención y reporte de operaciones sospechosas.

Operación Sospechosa: todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente o pudiera constituir un delito de financiamiento del terrorismo, o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada, acompañando toda la documentación fundante necesaria.

Reportes de Operaciones Sospechosas: comunicación que realiza el Oficial de Cumplimiento a la UAF, a través de la cual informa la existencia de una Operación Sospechosa y proporciona los antecedentes que motivaron dicha calificación.

Señales de Alerta: son comportamientos o características de ciertas operaciones o personas que podrían conducir a detectar una Operación Sospechosa de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo, ayudando a distinguir hechos, situaciones, transacciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia nacional e internacional ha identificado como elementos que permiten inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa de lo que la entidad, en el giro ordinario de sus operaciones, ha determinado como normal.

Sujetos Obligados: personas naturales y/o jurídicas señaladas en el artículo 3 de la Ley N°19.913 que están obligadas a informar sobre los actos, transacciones u operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades, a cumplir con la normativa dictada por la UAF en el ejercicio de sus facultades y a designar un Oficial de Cumplimiento de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°19.913.

5. Personas Obligadas

El presente Manual obliga a todas aquellas personas que trabajan en la Administradora lo que incluye a los directores, ejecutivos, empleados y asesores de la Sociedad (en adelante los “Colaboradores”). Lo anterior, sin perjuicio de la labor que desempeñen dentro de ella o como puedan llegar a relacionarse con las áreas de la Administradora que presten servicios a clientes que entreguen recursos para ser administrados por ella.

Sin perjuicio de las funciones y responsabilidades que le correspondan al Gerente General de la Administradora, el Oficial de Cumplimiento para efectos del presente Manual será el mismo que designe el Directorio de la Administradora para efectos de la Circular 1.809 de la CMF y deberá coordinar las políticas y procedimientos de prevención y detección de Operaciones Sospechosas, además de velar por el cumplimiento del procedimiento establecido en el presente Manual.

Para efectos de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá capacitar a todo el personal de la Administradora, en los términos indicados en el presente Manual, y enviará una copia digital del mismo, al correo electrónico de todos los trabajadores y empleados de la Administradora.

En correlación con lo anterior, el presente Manual obliga en particular a las siguientes personas:

- i. Los directores de la Sociedad;
- ii. El gerente general de la Sociedad y los demás ejecutivos principales de esta. Por ejecutivos principales de la Sociedad se entenderán, junto con las personas señaladas en el artículo 68 de la Ley N°18.045 de Mercado de Valores (“*LMV*”) o aquel que lo modifique o reemplace, aquellas personas que participen en las decisiones de inversión de los Fondos o que, en razón de su cargo o posición, tienen acceso a información de las inversiones de los Fondos. El gerente general de la Sociedad deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual y será el encargado de tomar contacto con la UAF creada por la Ley N°19.913, cuando corresponda;
- iii. Asesores permanentes y esporádicos que, por la naturaleza de sus funciones o por la participación en ciertos procesos, tengan o puedan tener acceso a información de interés, información privilegiada, información reservada o información confidencial; y
- iv. En el caso de los fondos de inversión, los miembros de los comités de vigilancia de los mismos, quienes sólo se encontrarán obligados por el presente Manual en lo relativo a las cuotas de los fondos de inversión en cuyos comités de vigilancia participen.

6. Órganos societarios encargados de establecer y hacer cumplir el presente Manual

Directorio

El Directorio es la instancia responsable de aprobar las políticas, los procedimientos y modelos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora y sus Fondos, al menos una vez al año o con la frecuencia necesaria, en caso de que se produzcan cambios significativos en ellos, dejando evidencia de ello en el acta respectiva.

Para tal efecto, el Directorio contará con el apoyo y asesoría permanente del Gerente General, del Gerente de Operaciones y del Encargado de Cumplimiento.

El Directorio tendrá las siguientes funciones en relación a las materias tratadas en el presente Manual:

- Aprobar las políticas y procedimientos de la Sociedad para prevenir el Lavado de Activos y el Financiamiento de Terrorismo. Para tales efectos, podrá contar con el apoyo y asesoría del Gerente General, el Oficial de Cumplimiento, otros miembros idóneos de la Administradora o asesores externos.

De acuerdo con ello, el Directorio ha acordado aprobar el presente Manual, debiendo evaluarse su actualización y perfeccionamiento a lo menos una vez al año.

-
- Designar al Oficial de Cumplimiento, cuyas funciones y facultades se describen en el presente Manual, sin perjuicio de otras funciones y facultades que le sean encargadas en otras materias, y que la regulación vigente autorice.
 - Dotar a los distintos órganos de la Administradora de las facultades y recursos suficientes para el adecuado cumplimiento de sus funciones bajo este Manual, teniendo en consideración, en todo caso, las necesidades de la Administradora en la materia, la escala y naturaleza de sus negocios, la composición de aportantes y demás características de los fondos y, en general, los riesgos relevantes en materia de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
 - Analizar a lo menos una vez al año, el funcionamiento general y efectividad del presente Manual y el de los distintos órganos y empleados de la Sociedad que tengan un rol en él, de manera de adoptar oportunamente las medidas y planes que sean necesarios para su mejora continua, debiendo hacer su seguimiento.
 - Instruir la interposición de acciones legales que correspondan por la eventual comisión de delitos tipificados en la Ley N°19.913 y Circulares de la UAF o en cualquier otra que se refiera a las materias del presente Manual.
 - Informar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación observada, que tenga relación con el presente Manual.
 - Impartir las instrucciones para el mejor cumplimiento de las disposiciones del presente Manual y para la efectividad de las políticas, procedimientos y controles aplicables.

Gerente General

El Gerente General de la Administradora reporta de sus funciones directamente al Directorio, tiene las atribuciones y responsabilidades que la ley y los estatutos le confieren.

El Gerente General tendrá las siguientes funciones en relación a las materias tratadas en el presente Manual:

- Implementar las políticas contenidas en el presente Manual, a través de los controles y procedimientos eficaces a ser aplicados por todos los Colaboradores de la Sociedad que tengan funciones en las materias reguladas por este documento.
- Disponer a los Colaboradores, según sea indicado por el Directorio, de todos los medios humanos y materiales necesarios para el correcto desarrollo de las funciones reguladas por este Manual.
- Presentar anualmente al Directorio, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, una propuesta de presupuesto para cubrir las necesidades de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

-
- Adoptar las medidas de emergencia que resulten necesarias para enfrentar la situación de que los recursos aprobado por el Directorio para efectos de las actividades reguladas por este Manual resulten insuficientes en un momento dado en el plazo más breve posible.
 - Reportar periódicamente al Directorio acerca de la implementación y ejecución del Sistema de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de la Sociedad. Sin perjuicio de los reportes que el Oficial de Cumplimiento debe efectuar periódicamente al Directorio en la materia.
 - Informar al Oficial de Cumplimiento, tan pronto sea posible, cualquier hecho, acto, omisión o asunto que afecte a la Administradora, sus fondos o a sus aportantes y que tenga relación con las materias reguladas en este Manual.
 - Ejecutar, en general, cualquier acción, hecho o instrucción que permita una mejor implementación y ejecución del presente Manual.

Gerente de Operaciones

El Gerente de Operaciones tiene como objetivo apoyar el diseño y desarrollo de políticas y lineamientos en materia de back office, así como supervisar y apoyar los procesos y procedimientos orientados a asegurar el correcto registro de las operaciones de la Administradora y sus Fondos.

Sin perjuicio de tales funciones generales, al Gerente de Operaciones le caben las siguientes funciones en relación a lo regulado en este Manual:

- Registrar todos los incidentes o eventos (incumplimientos, errores u otros) que generen desviaciones a los procedimientos definidos en el presente Manual. (Anexo N°1).
- Revisar la información que debe ser enviada a cada ente fiscalizador, validando que todos los reportes correspondientes hayan sido enviados e informados a tiempo, así como, respaldar el envío de dicha información y de la recepción de la misma por parte del ente fiscalizador.
- Elaborar el calendario de control en base trimestral, el cual indicará la información que debe ser enviada la información al ente fiscalizador (ROS/ROE/Otros).
- Informar al Oficial de Cumplimiento, tan pronto sea posible, cualquier hecho, acto, omisión o asunto que afecte a la Administradora, sus fondos o a sus aportantes y que tenga relación con las materias reguladas en este Manual.
- Proponer al Encargado de Cumplimiento cambios al presente Manual en caso que sea necesario.
- Obtener información suficiente de los clientes o aportantes y mantenerla actualizada en los registros de datos de la Sociedad.

Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tiene por función principal verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo regulados por este Manual.

Para tales efectos, tendrá las siguientes funciones:

- Ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento, de acuerdo a las facultades definidas por el Directorio.
- Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones consignadas en la Ley N°19.913, en las Circulares de la UAF y en las demás disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, en lo relativo al reporte de Operaciones Sospechosas y Operaciones en Efectivo.
- Tomar conocimiento y efectuar un análisis de toda Operación Sospechosa detectada o recibida por los distintos canales de denuncia y, de considerarlo necesario, informarlo al Directorio y al Gerente General.

Para efectos de dicho análisis, el Oficial de Cumplimiento deberá recabar toda la documentación relacionada con la operación de que se trate, generando para tales efectos un archivo de antecedentes.

- Informar a la UAF en los casos que corresponda, en particular efectuando los Reportes de Operaciones Sospechosas y enviando trimestralmente los Reportes de Operaciones en Efectivo a dicha entidad, o con la periodicidad que determine la regulación aplicable.
- Reportar al Gerente General y al Directorio cualquier obstáculo o práctica indebida que detecte y que amenace, menoscabe o impida la prevención y detección oportuna de Operaciones Sospechosas que puedan afectar o tener lugar con ocasión de las actividades propias del giro de la Administradora.
- Supervisar que se tenga información suficiente de los clientes o aportantes y que se mantenga actualizada en los registros de datos de la Sociedad.
- Supervisar la correcta ejecución del proceso de incorporación de cliente.
- Monitorear permanentemente a través de los procedimientos que se definan al efecto, el cumplimiento de la Administradora de la legislación y normativa relativa al Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Coordinar la revisión y actualización periódica del presente Manual adoptado por la Sociedad, particularmente en relación a las actividades o procesos que identifique que generan o aumenten el riesgo de infracción en dicha materia.

- Atender oportunamente cualquier requerimiento que reciba la Sociedad de alguna autoridad judicial o administrativa, en relación a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Determinar, junto al Gerente General, la propuesta de medios y recursos necesarios para la prevención de delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y, particularmente, para el desempeño de sus propias funciones. Dicha propuesta será presentada para su aprobación por parte del Directorio.
- Coordinar las capacitaciones sobre prevención y control de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo para todos los Colaboradores de la Administradora en la forma indicada en este Manual y en la regulación aplicable, así como resolver consultas de los Colaboradores relacionadas con cualquier aspecto relativo a estas materias.
- Reportar al Directorio, la apropiada implementación de las políticas y procedimientos establecidos en este Manual. Sin perjuicio de los reportes que presente al Directorio en cada oportunidad que así lo exija.
- Evaluar las políticas y procedimientos de la Sociedad en materia de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, proponer modificaciones tendientes a su mejora, y verificar que los procesos de la Administradora cuenten con controles efectivos para dicho objetivo.
- Documentar y custodiar la evidencia de las actividades relativas a la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como mantener actualizado el presente Manual a disposición de cualquier estamento de la Administradora.
- Intervenir, cuando corresponda, en las acciones legales que la Sociedad decida interponer en relación a los delitos tipificados en la Ley 19.913 o cualquier otra aplicable en las materias a que se refiere el presente Manual. Para tales efectos, el Oficial de Cumplimiento presentará sus sugerencias en la materia la consideración del Directorio.
- Emitir reportes en caso de que tengan conocimiento de señales de que las operaciones efectuadas por los clientes tengan indicios de ser Operación Sospechosa, y en tal caso, remitir dicha información al Oficial de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento deberá contar con la adecuada autonomía que el ejercicio de su función requiere y actuará de manera independiente del Gerente General.

Para efectos de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento contará con acceso sin restricción a la información y documentación de la Sociedad, tanto física como aquella almacenada en medios electrónicos, relacionada con su ámbito de acción.

El Oficial de Cumplimiento tendrá derecho a concurrir a las sesiones de Directorio, solamente con derecho a voz, y deberá hacerlo siempre que sea necesario para mantener informado a éste de las

medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta o informar de su gestión.

7. Conocimiento del cliente

7.1 Objetivo

La Administradora considera como una medida fundamental, para la prevención y detección del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, tener un conocimiento completo y actualizado de cada uno de sus clientes, en lo que dice relación con las operaciones que éstos desarrollen con la Administradora.

De acuerdo a la definición entregada por la Circular N°1.809 de la CMF, se entiende por cliente a toda persona natural o jurídica con la que la respectiva entidad crea, establece o mantiene una relación de origen contractual, a fin de obtener el primero la prestación de un servicio o contratación de un producto, ofrecido dentro del marco propio del giro exclusivo o complementario del segundo, conforme al marco legal y/o reglamentario, ya sea que la relación sea de carácter ocasional, esporádica, única, reiterada, frecuente o permanente.

Por tanto y para efectos de la implementación del presente Manual, se entenderá que los clientes de la Administradora son los aportantes de los fondos de inversión que ella administra y/o se les otorga el servicio de administración financiera o cualquier otra persona que cumpla los requisitos señalados en el párrafo anterior.

En este sentido, y conforme a la Circular N°1.809 de la CMF y las Circulares de la UAF N°49, N°59 y N°60 de la UAF, la Administradora debe desarrollar una adecuada identificación y conocimiento de sus clientes, con el fin de conocer el propósito y carácter que se pretende dar a dicha relación legal o contractual, o transacción ocasional, para prevenir y detectar el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

Ello implicará tener un conocimiento adecuado y actualizado de los clientes y también de las actividades que generan los recursos utilizados en sus transacciones, sin perjuicio de procurar obtener la información suficiente para entender y verificar por parte de la Administradora las transacciones no estén de acuerdo con los antecedentes del mismo cliente, así como de aquellas que, por su volumen, reiteración, contraparte o monto, parezcan inusuales.

En este sentido, la política de monitoreo de la Sociedad implica el análisis y la observación continua del comportamiento de sus clientes o aportantes.

Dicha observación tiene la finalidad de verificar y asegurar que las actividades de los clientes de la Sociedad correspondan con las finalidades que estos últimos declaren perseguir, así como con su giro comercial, actividad principal u objeto y su perfil de riesgo, e incluyendo el origen de sus fondos, cuando corresponda.

De esta forma, las disposiciones establecidas a continuación, tienen por finalidad dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

- i. Verificar que todos los clientes de la Administradora entreguen los antecedentes mínimos que se requieran para su identificación;
- ii. Mantener actualizados los antecedentes que sean necesarios para detectar cualquier indicio de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo o de una Operación Sospechosa;
- iii. Que toda la información entregada por el cliente proporcione una perspectiva tal que permita identificar actividades inusuales que requieran de un mayor seguimiento o análisis por parte de la Administradora, en especial por el Oficial de Cumplimiento; y
- iv. Tener suficiente conocimiento del mercado en el que la Administradora se desempeña con el objeto de facilitar la detección de cualquier operación inusual.

7.2 Identificación de cliente

La finalidad de identificar al cliente es poder confirmar, dentro de las posibilidades y considerando las herramientas con las que la Sociedad cuenta, su verdadera identidad.

En dicho sentido, el Gerente de Operaciones pedirá, en el caso de los nuevos clientes, y mantendrá y actualizará, a lo menos anualmente y cada vez que sea necesario de conformidad con las Circulares de la UAF N°49 y N°59, la información respecto de aquellos que ya se encuentren registrados, los siguientes antecedentes:

- i. En el caso de las personas naturales, se mantendrá en la base de datos, a lo menos, su nombre, número de cédula de identidad o documento equivalente, nacionalidad, domicilio de residencia en Chile o en el extranjero, dirección y teléfono de su lugar de trabajo y su dirección de correo electrónico.
- ii. En el caso de las personas jurídicas, se deberá mantener, a lo menos, su nombre o razón social, número de rol único tributario, domicilio, documentos que acrediten la existencia legal y vigencia de los poderes de administración, junto al nombre, cédula de identidad, dirección, teléfono y dirección de correo electrónico de uno o más de sus apoderados.

Si la persona jurídica que requiere los servicios de la Administradora es extranjera, la Administradora podrá solicitar los mismos antecedentes antes señalados, debidamente legalizados en Chile y traducidos, si ésta lo estima necesario.

El Oficial de Cumplimiento deberá monitorear el cumplimiento de la obligación anterior, para lo cual revisará semestralmente este registro, verificando que contenga toda la información mínima solicitada, y que se encuentre debidamente actualizada.

En caso de que un cliente se niegue injustificadamente a proporcionar alguno de los antecedentes que pudiesen ser requeridos por la Sociedad en cumplimiento de la Ley N°19.913, Circulares y/o de la normativa emitida por la UAF en uso de sus facultades legales, el Gerente de Operaciones deberá informar de dicha situación al Oficial de Cumplimiento, entregándole la información y antecedentes que sean necesarios para su evaluación. Esta negativa podrá ser considerada como una señal de alerta a objeto de analizar el envío de un Reporte de Operaciones Sospechosas a la UAF.

7.2.1 Oportunidad en que debe aplicarse el procedimiento de Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente (“DDC”)

De acuerdo con lo establecido por la Circular N°59 de la UAF, la Sociedad implementará medidas de DDC en las siguientes oportunidades, con el propósito de dar cumplimiento a lo expuesto anteriormente en el presente Manual:

- i. En cuanto a clientes con los que se mantiene una relación permanente: Antes o durante el establecimiento de la misma.
- ii. En cuanto a clientes con los que se efectúan transacciones ocasionales: Cuando se realicen una o más transacciones ocasionales con un cliente con quien no se tiene una relación legal o contractual de carácter permanente, y ésta sea por un monto igual o superior a USD 1.000 considerando que la transacción se lleve a cabo en una única operación o en varias operaciones que parecen estar vinculadas.
- iii. Otras oportunidades: Siempre que existan sospechas de estar ante un posible Lavado de Activo y/o Financiamiento del Terrorismo, con independencia de las exenciones y umbrales definidos por la normativa aplicable y/o la UAF.

7.3 Gestión de Riesgos

Dadas las facultades fiscalizadoras de la UAF para el ejercicio de sus atribuciones, la Administradora reconoce que dicha entidad podrá determinar, mediante la emisión de distintas circulares, la intensidad que la Sociedad deberá considerar para la aplicación de las medidas de DDC propias de aquellos que se desempeñen dentro de su mismo giro de negocios.

Por lo anterior, la Administradora solicitará a los potenciales y/o actuales clientes el envío de todos los antecedentes y documentos -respecto de ellos y/o de sus Beneficiarios Finales- que estime como imprescindibles y/o necesarios para reunir y comprobar, dentro de las posibilidades organizacionales y/o legales de la Sociedad, la información referida en los párrafos siguientes.

Adicionalmente, de acuerdo con la Circular N°57 de la UAF, si alguno de los clientes de la Sociedad que sean personas o estructuras jurídicas declara como Beneficiario Final a alguna Persona Expuesta Políticamente (“PEP”), o bien si así lo determine la Sociedad, ésta implementará y ejecutará respecto de dichos clientes todas las medidas de DDC previstas en la normativa y que resulten aplicables para estos efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de dichas medidas siempre considerará la capacidad organizacional y/o legal de la Sociedad, así como los requisitos y exigencias mínimos de conducta establecidos para los sujetos obligados en las distintas Circulares emitidas por la UAF.

- Medidas de DDC Reforzada

La Administradora aplicará esta clase de medidas cuando la UAF determine que los riesgos de comisión y/o incursión en un delito de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo a los que la primera se ve expuesta son altos, las que incluirán, a lo menos:

- Obtener información sobre el carácter que se pretende otorgar a la relación con cada uno de los clientes.
- Obtener información sobre el origen de los fondos de clientes.
- Obtener información sobre el origen del patrimonio de los clientes.
- Obtener información sobre el propósito del acto, operación y/o transacción que se pretende efectuar o ya efectuada con los clientes.
- Obtener aprobación de la alta gerencia para comenzar o continuar la relación con los clientes.
- Intensificar la DDC continua con los clientes, a través de mecanismos diseñados y desarrollados por el OC de la Sociedad.
- Obtener información adicional de los clientes y sus respectivos Beneficiarios Finales, y actualización con mayor frecuencia de la información y documentos de identificación de los clientes y sus Beneficiarios Finales. La mayor frecuencia podrá estar determinada para cada nuevo acto, operación y/o transacción efectuada sobre un umbral monetario establecido.

- Medidas de DDC Simplificada

La Sociedad aplicará esta clase de medidas cuando la UAF determine que los riesgos de comisión y/o incursión en un delito de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo a los que la primera se ve expuesta son bajos, las que incluirán, a lo menos:

- i. Completar los datos de DDC mediante la utilización de terceras fuentes de información pública o privada (tales como, por ejemplo, las páginas web del Servicio de Impuestos Internos, del Poder Judicial y de la CMF).
- ii. Postergar las verificaciones de la información de identificación de los clientes y sus Beneficiarios Finales al momento en que se realice un acto, operación y/o transacción por sobre un umbral monetario determinado.
- iii. Reducir la frecuencia de actualización de los datos de identificación de los clientes y sus Beneficiarios Finales, sin perjuicio de los mínimos requeridos por la UAF a través de sus Circulares.
- iv. Actualizar los datos de DDC en función de la información obtenida de terceras fuentes.
- v. Reducir la intensidad de la DDC continua del cliente y/o sus Beneficiario Finales, lo que podrá estar determinado por el establecimiento de un umbral monetario determinado.
- vi. Exención de la solicitud de antecedentes a los clientes y/o sus Beneficiarios Finales en relación a la finalidad de la relación sostenida y/o la transacción ocasional celebrada con el cliente.

Con todo, la Sociedad no aplicará las medidas de DDC Simplificadas en aquellos casos en que existan sospechas de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo respecto de un cliente y/o de sus Beneficiarios Finales.

Para efectos de lo dispuesto en los párrafos precedentes, el Gerente de Operaciones será responsable de solicitar los antecedentes respectivos en cada caso, los cuales, una vez procesados, serán entregados al Oficial de Cumplimiento para su custodia, con las medidas de seguridad y confidencialidad correspondientes.

7.4 Beneficiarios Finales

En cumplimiento de lo establecido por la Circular UAF N°57, que establece que la Administradora debe contar con la información de Beneficiarios Finales respecto de todos sus clientes persona jurídica o estructura jurídica (a contar del 10 de octubre 2018); para el caso de clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas con quienes los sujetos obligados ya tengan una relación legal o contractual previa y permanente antes del 12 de junio de 2017, el Gerente de Operaciones solicitará a sus clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas, antes o mientras se establece una relación legal o contractual de carácter permanente, una declaración que contenga los datos de identificación suficientes respecto de la identidad de sus Beneficiarios Finales, cuyo formato se adjunta como Anexo B al presente Manual y que, para todos los efectos legales, se entenderá formar parte integrante del mismo.

En los casos de transacciones ocasionales en que no se tiene una relación de cliente permanente y que sean por un monto igual o superior a los USD 15.000 o su equivalente en pesos chilenos u otras monedas extranjeras de curso legal al momento de la operación o transacción, el Gerente de

Operaciones deberá llevar a cabo el mismo procedimiento de declaración descrito en el párrafo anterior.

Para aquellos clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas con los cuales la Sociedad tenga una relación contractual o legal permanente, el Gerente de Operaciones llevará a cabo este procedimiento a lo menos una vez al año, o en intervalos de menor tiempo si así lo estima necesario.

La verificación de la información declarada por los clientes personas jurídicas y estructuras jurídicas, se efectuará razonablemente y en la medida de las posibilidades al alcance de la Administradora, sea solicitando documentación adicional (tal como, por ejemplo, copias de certificados de vigencia de sociedades y de poderes, o copias de estructuras de poderes de sociedades) o recurriendo a otras fuentes legales y/o públicas de información (tales como, por ejemplo, las páginas web del Servicio de Impuestos Internos, del Poder Judicial y de la Comisión), de estimarlo necesario.

En caso de que la Administradora estableciere relaciones con un cliente cuyo Beneficiario Final corresponda a una Persona Políticamente Expuesta (según este término se define en la Circular N°49 de la UAF) se deberá proceder, dando íntegro cumplimiento a las disposiciones contenidas en el N°7.8 del presente Manual.

Si el cliente fuese una persona o estructura jurídica extranjera, el Gerente de Operaciones requerirá la identidad y domicilio de la persona natural relevante que ocupe el cargo o posición de mayor rango gerencial en el extranjero y de sus representantes legales domiciliados en Chile, quienes deberán entregar, en un plazo máximo de 45 días hábiles, toda la información sobre los Beneficiarios Finales de la persona o estructura jurídica extranjera que corresponda.

En aquellos casos en que el cliente potencial o actual dilate injustificadamente o se niegue a entregar la información requerida a este respecto, la Sociedad deberá considerar esta conducta como una Señal de Alerta para el envío de un Reporte de Operación Sospechosa a la UAF. Con todo, en los casos anteriores la Administradora podrá abstenerse de establecer o mantener la relación de negocios o de ejecutar una o más operaciones, siempre que sus respectivas regulaciones legales así lo permitan.

7.5 Base de datos

Los antecedentes mencionados deberán mantenerse almacenados en una base de datos que se encontrará a cargo del Oficial de Cumplimiento.

Junto con lo anterior, también deberán almacenarse dentro de la base de datos los antecedentes básicos de las operaciones realizadas por los clientes sin perjuicio de los demás registros que la Administradora, de acuerdo con la normativa vigente, deba mantener de las operaciones por ella

realizadas. Los datos que para cada operación se registren dependerán del tipo de operación realizada por cada cliente.

7.6 Aceptación de clientes

Si un cliente potencial o actual dilata o se negare injustificadamente a proporcionar alguno de los antecedentes establecidos en los puntos 7.2., 7.4., precedentes, se deberá considerar esta conducta como una Señal de Alerta para el envío de un Reporte de Operación Sospechosa a la UAF.

Frente a la situación antes descrita el Gerente de Operaciones deberá informar al Oficial de Cumplimiento de tal circunstancia, el cual deberá tomar las medidas que correspondan, dependiendo del cliente, de los antecedentes faltantes y del tipo de servicio que se le esté prestando.

Si la información que el cliente se negare o no pudiere proporcionar fuere considerada imprescindible para prestar el servicio solicitado el Oficial de Cumplimiento deberá informar de lo anterior al Gerente General, quien estudiará la situación y, dependiendo de los factores antes mencionados, tomará las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora no prestará servicios a aquellas personas respecto de las que concurren los siguientes requisitos copulativos: (1) Se tengan antecedentes que den indicios de estar vinculada o tener relación con actividades ilícitas, de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo; (2) No sea posible verificar sus antecedentes personales o financieros; y (3) la Administradora estime que la prestación de servicios requerida es contraria a sus políticas de prevención de Lavado Dinero de conformidad con lo establecido en el presente Manual o en la normativa aplicable.

7.7 Confidencialidad de la información

Toda la información que la Administradora mantenga de los clientes y sus operaciones en la base de datos será estrictamente confidencial y por lo tanto no podrá darse a ésta ningún uso que exceda del necesario para prestar al cliente un servicio satisfactorio. De esta forma, la Administradora velará por que los funcionarios que accedan a la información de la Base de Datos sean solamente aquellos que en razón de su cargo o posición deban acceder a ésta.

La Administradora velará por que la información contenida en la Base de Datos sea resguardada con las medidas básicas de seguridad que correspondan para garantizar su integridad y buen estado.

7.8 Cliente PEP

La corrupción pública es considerada como una fuente del Lavado de Activos y /o Financiamiento del Terrorismo. Es por ello que las relaciones con individuos que tienen o han tenido en el pasado importantes posiciones en el sector público, o individuos relacionadas con estos últimos, pueden exponer a la Sociedad a un riesgo de reputación y legal significativo.

En este sentido, la Circular N°49 de la UAF define como PEP a “[...] los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

Se consideran en esta categoría a jefes de Estado o de un gobierno, políticos de alta jerarquía (entre ellos, a los miembros de mesas directivas de partidos políticos), funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresa estatales, así como sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile”, entregando, a continuación, un listado ejemplificativo de personas que se consideran como PEP.

A continuación, se muestra un listado, no excluyente de personas que tienen la característica de PEP según las definiciones de la antes citada de la Circular N°49.

1. Presidente de la República
2. Senadores, Diputados y Alcaldes
3. Ministros de la Corte Suprema y Ministros de las Cortes de Apelaciones
4. Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, Secretarios Regionales Ministeriales
5. Comandante en Jefe del Ejército, Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea, Comandante en Jefe de la Armada, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones
6. Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales
7. Contralor General de la República
8. Consejeros del Banco Central de Chile
9. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado
10. Ministros del Tribunal Constitucional
11. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
12. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
13. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
14. Directores y ejecutivos principales de empresas públicas
15. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos
16. Miembros de las directivas de los partidos políticos

Cabe señalar que las personas señaladas precedentemente tendrán la calidad de PEP hasta un año luego de haber dejado de ejercer dichos cargos.

7.8.1 Solicitud de declaraciones respecto de las PEP

Dando cumplimiento a lo anterior, el Gerente de Operaciones solicitará a los clientes -actuales y/o potenciales- la suscripción de una “Declaración sobre calidad de Persona Expuesta Políticamente”, la cual se encuentra contenida en un Anexo C del presente Manual y que, para todos los efectos legales, se entiende formar parte integrante del mismo. Dicha declaración deberá ser completada por cada cliente, tanto respecto de sí mismo como respecto de sus Beneficiarios Finales.

Con todo, esto no impedirá que la Sociedad, sea de manera directa o por medio de terceros, pueda llevar a cabo una investigación y/o compruebe la veracidad de la información entregada por los Potenciales PEP a este respecto.

La Declaración indicada será completada al menos anualmente, entregando información sobre todos los campos que permitan esclarecer si los clientes de la Sociedad -potenciales o actuales-, alguno de los miembros del Directorio de cada cliente o alguno de sus respectivos Beneficiarios Finales, puede o no ser calificado como PEP.

7.8.2 Aceptación de clientes PEP

Previo a que una persona natural o jurídica sea aportante de alguno de los Fondos de la Administradora, el Oficial de Cumplimiento deberá:

- a. Verificar los antecedentes por los medios que estime convenientes.
- b. Completar la “Ficha de Cliente” y documentación de respaldo requerida de acuerdo con lo establecido en el proceso de identificación y revisión del cliente establecido precedentemente.

Cabe señalar que en la Ficha del Cliente se deberá indicar expresamente si la persona natural o los socios y/o Beneficiarios Finales, representantes legales de una persona jurídica tienen o no la calidad de PEP.

Una vez recibidos los antecedentes anteriores, el Gerente General verificará y evaluará la información contenida en la Ficha de Cliente. En caso de que en la Declaración sobre calidad de Persona Expuesta Políticamente se señale que el potencial cliente (sus Beneficiarios Finales o representantes legales) tiene la calidad de PEP, el Gerente General deberá firmar un acta con la aceptación de éste como cliente de la Administradora.

Lo anterior a excepción de los fondos de pensiones, corredores de bolsa, compañías de seguros y otros inversionistas institucionales.

En el caso de que algún cliente adquiera la calidad de PEP durante la relación comercial el Oficial de Cumplimiento deberá:

1. Actualizar la ficha cliente especificando la calidad de PEP ya sea de la persona natural o jurídica.
2. Obtener la aprobación de la Gerente General para mantener la relación comercial.

Es importante señalar que aun cuando la relación comercial ya existe, su continuidad deberá ser aprobada por Gerente General.

7.10 Identificación de personas incluidas en listados de resoluciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas (“ONU”)

La Administradora, como se ha descrito, cuenta con procedimientos de revisión y chequeo permanente respecto de sus potenciales y/o actuales clientes, así como de sus respectivos Beneficiarios Finales. Lo anterior, dice relación con el cumplimiento de la normativa vigente y de las Resoluciones que el Consejo de Seguridad de la ONU.

La ONU ha impartido con carácter obligatorio ciertas Resoluciones para que sus Estados Miembros contribuyan al mantenimiento de la paz y la seguridad. Asimismo, su observancia permite dar cumplimiento al contenido de las Circulares UAF N°49, N°54 y N°60.

La Circular N°60 de la UAF establece que los sujetos obligados no solo deberán revisar permanentemente las Resoluciones N°1267 de 1999 y N°1988 de 2011 del Comité del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, sino que, también deberán revisar los listados que la UAF publique en su página web, que deriven del cumplimiento de lo establecido en los Comités de Sanciones y en las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas N°s: 1.333 de 2.000; 1373 de 2001; 1390 de 2002; 1718 de 2006; 1737 de 2006; 1747 de 2007; 1803 de 2008; 1929 de 2010; 1989 de 2011; 2253 de 2015; 2356 de 2017; 2371 de 2017 y todas las demás resoluciones que las adicionen o reemplacen.

Para dar cumplimiento efectivo y oportuno a la circular antes mencionada, la Administradora estableció el siguiente procedimiento y control para la detección de personas incluidas en los Listados del Consejo de Naciones Unidas:

1. El Oficial de Cumplimiento revisará una vez al mes, a través de la página web de la UAF, en la sección “*Asuntos Internacionales*” bajo la sección “*Listas de Resoluciones ONU*”¹ a todos sus

¹ https://www.uaf.cl/asuntos/lista_resoluciones_ONU.aspx

clientes personas naturales y jurídicas y a todos los Beneficiarios Finales de sus clientes personas jurídicas, o a una muestra significativa de estos, para verificar que ninguno de ellos forma parte de los Listados del Consejo de Naciones Unidas. Sin perjuicio de lo anterior, el Oficial de cumplimiento igualmente revisará en dichos listados de manera inmediata a cualquier nuevo cliente del Fondo. Dejando registro de ello mediante un acta de revisión que será enviada al Gerente General.

2. Así, y con la finalidad de acreditar el cumplimiento de esta obligación, el Gerente General luego de verificar la información obtenida del proceso de revisión antes indicado, firmará un acta que certificará la búsqueda realizada por el Oficial de Cumplimiento.
3. El Oficial de Cumplimiento mantendrá los registros y actas de dichas búsquedas de manera física en la carpeta destinada para cada cliente en relación a información requerida por la UAF, así como también mantendrá el respaldo en carpetas electrónicas de la Sociedad.

Si producto de dichas búsquedas, el Oficial de Cumplimiento llegase a detectar a alguna persona, Administradora o entidad participe del Fondo en alguno de los listados de Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidad, deberá enviar de forma inmediata a la UAF un Reporte de Operación Sospechosa con la finalidad de que la UAF proceda a tomar la medida de congelamiento de activos, establecida para estos efectos.

8. Operaciones en Efectivo

8.1 Definición

Se entenderá que son operaciones en efectivo aquellas que involucren operaciones en papel moneda o dinero metálico, que se realicen los clientes en el ámbito propio de su actividad, y que superen un monto en efectivo a 10.000 dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente en la moneda que corresponda. Por lo tanto, se descartan las transferencias bancarias, los vale vista, los cheques u otros documentos mercantiles.

8.2 Reporte de Operaciones en Efectivo

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de mantener un Registro de Operaciones en Efectivo. Para estos efectos, se incluirán en este registro, además de aquellas que se efectúen en papel moneda o dinero metálico, aquellas que involucren el depósito de documentos en las cuentas bancarias de la Sociedad y que en la cartola respectiva se identifiquen como “efectivo”.

La Sociedad debe informar trimestralmente a la UAF, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, un informe con todas las operaciones en efectivo llevadas a cabo durante el trimestre inmediatamente precedente a cada uno de los meses señalados y que superen el monto establecido en el artículo 5° de la Ley N°19.913 o su equivalente en moneda nacional u otras monedas. Dicha información debe ser remitida en la forma determinada por la UAF.

El Oficial de Cumplimiento será el responsable de enviar dichos reportes a la UAF en los plazos indicados o en los plazos que al efecto establezca la normativa en el futuro. Una vez enviado el Reporte, el Oficial de Cumplimiento deberá enviar un correo electrónico al Gerente General u otro medio digital acompañando del comprobante de envío, o dicho comprobante deberá ser firmado por el Gerente General a manera de confirmar su revisión.

En caso de que la Sociedad no tuviere operaciones en efectivo que reportar a la UAF para un determinado período, en el mismo plazo antes señalado deberá enviar un “Registro de Operaciones en Efectivo Negativo” o “ROE Negativo”, siguiendo el procedimiento establecido por dicha entidad para estos efectos por la Circular N°49.

Las rectificaciones a las que un Registro de Operaciones en Efectivo podría estar eventualmente expuesto se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en la Circular de la UAF N° 49.

Si la Administradora lleva a cabo una operación en efectivo, el Gerente General o el que haya estado a cargo de dicha operación deberá, dentro de las 48 horas siguientes a la ejecución de la operación, informar de sus características al superior jerárquico que corresponda, quien dejará constancia en la base de datos de los antecedentes de la operación, dependiendo de las características de ésta y de los clientes que formen parte de dicha operación, junto con las demás medidas que estime convenientes.

Lo dispuesto por el presente número no será aplicable a los inversionistas institucionales establecidos en la letra e) del artículo 4º Bis de la LMV.

9. Operaciones Sospechosas

9.1 Definición

Se entenderá como Operación Sospechosa, todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación. Lo anterior, en el evento que la operación es comparada con el perfil que del cliente se mantiene, es decir, si no hay una respuesta lógica a una operación inusual, fundada ésta en la inconsistencia en el giro ordinario de los negocios, en la frecuencia o volumen de los movimientos que el cliente realiza, o porque sus características particulares se salen de toda lógica sin que exista una explicación que la fundamente.

En el caso que cualquiera de los Colaboradores de la Administradora detectare o tuviere conocimiento de cualquier antecedente que pudiere configurar una Operación Sospechosa, deberá informarlo dentro de las 48 horas siguientes al Oficial de Cumplimiento o a quien lo reemplace. El Oficial de Cumplimiento analizará los antecedentes en cuestión y si considera que éstos pudieren constituir una Operación Sospechosa.

En el caso afirmativo, lo informará al Gerente General y éste ordenará al Oficial de Cumplimiento que lo reporte de inmediato a la UAF, siguiendo el procedimiento establecido por esta última para el reporte de dicha clase de operaciones y entrega oportuna y eficiente de los antecedentes requeridos.

En paralelo, el Gerente General convocará en forma extraordinaria al Directorio de la Administradora con la finalidad de informar dicha situación.

El Directorio deberá tomar conocimiento detallado de los antecedentes que configuraron la Operación Sospechosa y tomará las medidas inmediatas que sean necesarias en relación con las operaciones que esté realizando el cliente con o a través de la Administradora. Dichas medidas podrán incluir suspender los servicios al cliente hasta que se aclare la situación.

Del mismo modo podrá ordenar al Gerente General investigar la actuación de los Colaboradores que hubieran tenido relación con la Operación Sospechosa en cuestión, determinando si correspondiere, las responsabilidades del caso.

Toda la información que se tenga sobre el o los clientes relacionados con la Operación Sospechosa, incluyendo el hecho mismo de la entrega de información sospechosa a las autoridades competentes, será confidencial.

El incumplimiento de esta obligación dará inicio a una investigación interna por parte del Oficial de Cumplimiento para efectos de determinar, tanto a los eventuales responsables de dicho incumplimiento de confidencialidad como las sanciones que la Administradora establecerá al efecto. Esto, sin perjuicio de las sanciones específicas establecidas en Título II de la Ley N°19.913.

Lo establecido, es sin perjuicio de la información que, de acuerdo a la Circular N°49 de la UAF, la Administradora deba mantener respecto de las operaciones que en ella se describen.

9.2 Reporte Operaciones Sospechosas

Como se indicó anteriormente cada vez que cualquier Colaborador detecte alguna operación que pueda considerarse inusual o sospechosa de acuerdo a lo definido precedentemente, este deberá comunicarlo en forma inmediata, mediante comunicación formal vía correo electrónico al Oficial de

Cumplimiento de la Administradora, debiendo éste, analizar si la transacción reportada guarda relación con la situación global del cliente.

Dicha comunicación debe contener la individualización del cliente y el motivo por el cual el Colaborador que la reporta la considera inusual o sospechosa. Adicionalmente, deberá indicarse la relación e identificación de las personas naturales o jurídicas involucradas en la transacción y motivo de su participación; una relación de las operaciones y fechas a que se refieren, con indicación de su naturaleza, moneda, importe, lugar de ejecución, finalidad e instrumento de pago o de cobro.

El Reporte de Operación Sospechosa debe ser el resultado de un análisis cuidadoso y especializado, coordinado por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento, en la que se evalúe la información y se resuelva la procedencia de su reporte.

Toda comunicación sobre esta materia será estrictamente confidencial, quedando prohibido ponerla en conocimiento del cliente o de terceros, con excepción de las personas u organismos expresamente autorizados.

Una vez enviado a la UAF el formulario de Reporte de Operación Sospechosa, será de responsabilidad del Oficial de Cumplimiento almacenar la información que corresponda, incluyendo los certificados que la UAF pudiere emitir a estos efectos, en una carpeta electrónica con acceso restringido, en la cual deberá constar la identidad del cliente o clientes relacionados con la operación, el detalle de la operación reportada y la descripción detallada del Reporte de Operación Sospechosa enviado a la UAF, incluyendo la investigación realizada y los indicios que fueron tomados en consideración para calificar dicha operación como sospechosa, todo lo anterior junto con el comprobante emitido por la UAF al momento de recibir los antecedentes correspondientes.

Por otro lado, la Sociedad, en caso de envío de un Reporte de Operación Sospechosa, podrá estudiar la situación y tomar las medidas que sean necesarias respecto tanto de las operaciones que el cliente se encuentre ejecutando, como de la continuidad de las relaciones comerciales y/o contractuales con este último.

10. Acerca de los Países y Jurisdicciones de Riesgo

La Administradora, no aceptará como clientes ni realizará ninguna clase de operación con aquellos que provengan de, o realicen operaciones en o con, países o jurisdicciones que se encuentren bajo proceso de seguimiento del Grupo de Acción Financiera Internacional (“GAFI”), por deficiencias estratégicas en sus respectivos sistemas ALA/CFT².

² De conformidad a la información publicada por la UAF en su sitio web, la sigla ALA/CFT da cuenta de los “Sistemas Nacionales Antilavado de Activos y contra el Financiamiento del Terrorismo”, los cuales

Por otro lado, con el objeto de prevenir e impedir la realización de operaciones y concreción de relaciones comerciales con los territorios, jurisdicciones o países señalados, toda operación que se realice por parte de la Administradora deberá tener justificación jurídica o económica aparente, por lo que el personal de la Sociedad deberá examinar el trasfondo y el fin de cada operación particular.

Asimismo, la Sociedad implementará medidas de DDC Reforzada indicadas en el numeral 7.3³ a las transacciones que eventualmente realice con dicho grupo de países o jurisdicciones, debiendo, adicionalmente, aplicar contramedidas a las mismas cuando el GAFI haga un llamado en ese sentido.

El listado de países y jurisdicciones bajo seguimiento del GAFI, así como el de los países y jurisdicciones que tienen un régimen fiscal preferente, se encuentran disponibles en el sitio web de la UAF.

En caso de que existan sospechas de relaciones con personas, empresa y/o entidades incluidas en las listas antes referidas, así como de transferencias de dinero con destino a, o la ejecución de transacciones u operaciones con, países bajo proceso de seguimiento del GAFI o que se sujetan a un régimen fiscal preferencial, el personal de la Sociedad deberá dejar constancia escrita de dicha situación y poner los antecedentes a disposición del Oficial de Cumplimiento.

Una vez finalizado el proceso de revisión de datos y habiendo el Oficial de Cumplimiento realizado el análisis correspondiente, de ameritarlo, enviará los datos recopilados a la UAF de manera inmediata a través de un Reporte de Operaciones Sospechosas, siguiendo el procedimiento establecido por esta última para estos efectos.

Respecto de la información relacionada con la presente sección ésta también deberá ser manejada y mantenida bajo estricta confidencialidad por la Administradora.

11. Señal de alerta

Por medio de las Circulares de la UAF N°49 y N°54, la autoridad ha hecho presente que las Señales de Alerta constituyen una de las fuentes más importantes de conocimiento para los sujetos obligados, toda vez que son una herramienta de prevención de delitos que les ayuda y/o permite detectar eventuales Operaciones Sospechosas a las que puedan estar expuestos.

corresponderían a sistemas en los que participan todas las instituciones públicas reguladoras, supervisoras y persecutoras de los delitos de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo. En Chile, por ejemplo, este sistema se integra por entidades como la Comisión para el Mercado Financiero, el Banco Central y el Servicio de Impuestos Internos, entre otros.

³ Las medidas de DDC Reforzada se encuentran tratadas en la Circular UAF N° 59/2019, la cual establece que éstas corresponden a aquellas medidas que los sujetos obligados deberán aplicar cuando se determine que los riesgos de comisión de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo son altos, ya sea respecto de clientes, productos, servicios u otros. La intensidad en la aplicación de las mismas dependerá, asimismo, de lo que la UAF establezca mediante Circulares para cada sector.

Las Señales de Alerta facilitan a los sujetos obligados la tarea de distinguir hechos, situaciones, transacciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia, nacional e internacional, ha identificado como elementos de juicio a partir de los cuales se puede inferir la existencia de un hecho o situación anormal que pudiera constituir una Operación Sospechosa.

A fin de dar cuenta en forma anticipada de posibles Operaciones Sospechosas, se explicitan las siguientes señales de alerta según la Guía de Señales de Alerta Indiciarias de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de UAF, las cuales se han agrupado en relación a las características de quien las origina:

11.1. Relacionadas con el Comportamiento del Cliente (Conozca su Cliente):

- i. Cliente que al momento de realizar una operación se rehúsa o evita entregar información acerca de su actividad, acreencias o capacidad financiera.
- ii. Cliente que al efectuar una operación elude o definitivamente se rehúsa a entregar información respecto del propósito, origen y destino de los fondos.
- iii. Cliente que realiza transacciones de elevado monto y no declara un empleo remunerado o actividad acorde que justifique los montos involucrados.
- iv. Cliente que presiona e insiste en que una determinada operación se realice con extrema rapidez, evitando trámites predefinidos y sin justificar el motivo de su apremio.
- v. Cliente que sin justificación evita presentarse personalmente en la entidad con la que está realizando una transacción, llegando incluso a nombrar representantes e intermediarios encargados del manejo de sus inversiones.
- vi. Cliente que en un corto período aparece como dueño de nuevos negocios o empresas, constituidas con capitales iniciales relevantes.
- vii. Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de países considerados no cooperantes por GAFI, o regímenes fiscales preferenciales nocivos según clasificación de la OCDE (Paraísos Fiscales).
- viii. Cambio repentino en la propiedad de una sociedad, cuyos nuevos socios presentan un perfil comercial que no se ajusta a la información histórica de la entidad, o que se muestran reacios a presentar información personal o financiera.
- ix. Cliente que entrega documentación incompleta, inconsistente o falsa al momento de realizar una determinada operación.
- x. Clientes que presenten documentos de identificación inusuales o en mal estado.
- xi. Clientes que intentan realizar operaciones con dinero falso.
- xii. Clientes que invierten grandes cantidades de dinero sin importar la rentabilidad asociada.
- xiii. Cliente especialmente preocupado de los controles y supervisiones a las que se deben someter sus transacciones.
- xiv. Cliente que se rehúsa o suspende una transacción al momento de ser requerido para que aporte información acerca del origen de los fondos involucrados.

- xv. Cualquier individuo que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos en una determinada inversión.
- xvi. Cliente que utiliza instrumentos financieros que tienen menores niveles de exigencia de identificación, en actividades comerciales (ejemplo: usar activamente una cuenta de ahorro en lugar de una cuenta corriente).
- xvii. Clientes cuyo teléfono se encuentra desconectado o no concuerda con los antecedentes declarados.
- xviii. Cliente PEP que realiza operaciones inusuales en relación a sus ingresos.
- xix. Que se tome conocimiento por medio de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes o financiamiento del terrorismo.

11.2. Relacionadas con el Funcionamiento del Mercado de Capitales (en particular las operaciones realizadas a través de corredoras de bolsa, agentes de valores, administradoras de fondos de inversión y administradoras generales de fondos):

- i. Cliente que muestra una inusual despreocupación respecto de los riesgos, comisiones y costos asociados a las inversiones que realiza.
- ii. Cliente que realiza operaciones que no se condicen con sus condiciones financieras, pudiendo estar actuando en representación de un tercero, respecto del cual no se aportan antecedentes.
- iii. Liquidación total o parcial de inversiones con posterior solicitud de traslado de los fondos a lugares o cuentas de terceras personas que generan sospechas.

11.3 Relacionadas con Personas Expuestas Políticamente (PEP) Nacionales o Extranjeras:

- i. La persona realiza preguntas respecto de las políticas antilavado de activos de la institución o acerca o acerca de las políticas PEP, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad del PEP.
- ii. La persona se muestra reacia a proporcionar información respecto del origen de los fondos.
- iii. La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública que se dispone, tales como declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas.
- iv. Una persona extranjera no es capaz de explicar la razón de sus negocios en el país.
- v. Operaciones realizadas por una PEP de otro país en instituciones que usualmente no atienden clientes extranjeros o de alto valor.
- vi. La persona se encuentra facultada para tomar decisiones respecto de asignaciones de fondos, partidas presupuestarias o flujos de dinero.
- vii. Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.
- viii. La actividad financiera de la persona no se condice con su actividad profesional.

- ix. PEP de un país identificado, por una fuente creíble, como riesgoso por sus altos niveles de corrupción.
- x. PEP posee la propiedad (parcial) o control sobre instituciones financieras.
- xi. PEP es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es cliente de una institución financiera o no financiera.

11.4. Relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo:

- i. Personas naturales y/o jurídicas (incluyendo socios, accionistas, directores, gerentes, etc.) que desarrollan actividades comerciales en Chile y que figuren en listas internacionales de alerta y exclusión (por ejemplo, Lista de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas).
- ii. Personas naturales y/o entidades que, siendo sospechosas de haber estado involucradas en actos de terrorismo, utilizan las cuentas de terceros para realizar inversiones.

11.5. Relacionadas con el Comportamiento de Empleados Dependientes:

- i. Empleados con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados.
- ii. Empleados renuentes a hacer uso de sus vacaciones.
- iii. Empleados renuentes a aceptar cambios de su actividad laboral o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades.
- iv. Empleados que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual sin justificación aparente.
- v. Empleados que frecuente e injustificadamente se ausentan del lugar de trabajo durante la jornada laboral.
- vi. Empleados responsables del manejo de fondos, que a menudo se descuadran en caja con explicación insuficiente o inadecuada.
- vii. Empleados que dificultan o impiden que otro funcionario atienda determinados clientes.
- viii. Empleados que utilizan su dirección (electrónica o postal) personal para recibir la documentación de sus clientes.
- ix. Empleados que muestran un inesperado y muy amplio incremento en sus ventas. En el caso específico de empleados de empresas de seguros, es una señal de alerta si tienen un nivel exagerado de negocios de prima única.
- x. Empleados que proceden a realizar transacciones por altas sumas en efectivo, que omiten o no guardar registro de las transacciones realizadas.

12. Custodia y conservación de los antecedentes relacionados con operaciones de clientes

Con excepción de las normas que resulten aplicables a estas materias y que preceptúen algo distinto, por regla general, toda la información, documentación, antecedentes, registros y reportes que la Sociedad posea en relación a las obligaciones que para ella emanan de la Ley N°19.913 y de las Circulares dictadas por la UAF en uso de sus facultades legales, hayan sido generados por la Administradora o por un tercero, deberán ser conservados por ella durante un período mínimo de 5 años.

Para dichos efectos, el Oficial de Cumplimiento velará por que la información contenida en la base de datos sea mantenida y además resguardada con las medidas básicas de seguridad que correspondan para garantizar su integridad y buen estado.

Aquellos que incumplan esta disposición quedarán expuestos a severas sanciones disciplinarias que serán determinadas por la Administradora, además de la responsabilidad civil o criminal que pudiere derivarse de dicho incumplimiento

13. Norma de ética y conductas del personal

La Administradora exigirá a todo sus Colaboradores un comportamiento diligente en el cumplimiento de las normas sobre prevención de los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo contenidas tanto en el presente Manual, que es de cumplimiento obligatorio, como en la documentación adicional o complementaria que en un futuro se dicte y/o de las medidas que pudieren implementarse a este respecto.

Para lo anterior, la Sociedad estará obligada a difundir una versión actualizada de este Manual a través de los distintos canales de comunicación existentes al interior de la Administradora, tales como página web y correos electrónicos, entre otros. Asimismo, para efectos de lo anterior, se adjuntará una copia del presente Manual en todos los contratos de trabajo y contratos de prestación de servicios de los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la Administradora.

14. Capacitación

Del mismo modo, será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento el diseño, implementación y ejecución de programas de capacitación al personal y ejecutivos principales de la Sociedad, debiendo aquél asegurar y llevar a cabo al menos una capacitación anual en la cual se aborde el contenido del presente Manual, sus disposiciones y procedimientos, así como los conceptos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, sus consecuencias para las actividades que se realizan, la normativa que regula la materia y sus sanciones administrativas y penales, así como también las Señales de Alerta y procedimientos de actuación frente a una operación de carácter sospechosa.

Estas capacitaciones podrán ser dictadas por un funcionario interno o por un asesor externo de la Sociedad.

El Oficial de Cumplimiento deberá dejar constancia escrita tanto de la ejecución de las capacitaciones, como de la fecha de su realización, y del nombre y firma de todos los asistentes a las mismas, incluido él.

La Administradora podrá cumplir con esta obligación por medio de los programas, softwares o aplicaciones computacionales que defina para estos efectos, de lo cual dejará el debido registro. Asimismo, cada uno de los nuevos empleados de la Administradora deberá ser capacitado en estas materias como parte del programa de inducción.

15. Registros especiales

De conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 19.913 y la Circular N° 49 de la UAF, y con la finalidad y obligación de detectar indicios que permitan identificar conductas sospechosas o poco habituales por parte de sus clientes y generar eventuales perfiles de riesgo de los mismos que permitan detectar oportunamente operaciones sospechosas, la Sociedad mantendrá de manera permanente, sea en formato físico o electrónico, un conjunto de registros especiales.

En cumplimiento de lo anterior, la Sociedad ha implementado 3 registros permanentes (denominados conjuntamente los “Registros”), con el objeto de contar con una herramienta para detectar indicios de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Estos son:

- a) Registro de Operaciones en Efectivo;
- b) Registro Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente;
- c) Registro de Operaciones Realizadas por PEP;

Cada uno de los Registros indicados deberán contener, a lo menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social del cliente. En el caso de las personas jurídicas, se deberá agregar el nombre de fantasía de la compañía, si procede.
- Número de cédula nacional de identidad o número de pasaporte, cuando se trate de ciudadanos extranjeros. En el caso de personas jurídicas, se deberá solicitar su RUT o similar, si es extranjera.
- Número de boleta, factura o documentos emitidos respecto de los clientes, tales como los contratos de suscripción de cuotas de los Fondos o cualquier comunicación que se hubiese intercambiado con los clientes con el propósito de que estos últimos lleven a efecto el término y liquidación de la inversión en los Fondos.
- Domicilio o dirección en Chile o en el país de origen o de residencia.
- Correo electrónico y teléfono de contacto.
- Profesión, ocupación u oficio, en el caso de las personas naturales; o giro comercial registrado ante el Servicio de Impuestos Internos en el caso de personas jurídicas, si corresponde.

Toda la información contenida en los Registros deberá ser conservada y mantenida por la Sociedad por un mínimo de 5 años, quedando a disposición de la UAF cuando ésta la requiera, lo que podrá ocurrir en cualquier momento.

15.1 Registro de operaciones en efectivo

Debe contener todas las operaciones en efectivo (en papel moneda o dinero metálico) que superen el monto indicado en el artículo 5 de la Ley N°19.913⁴ o su equivalente en moneda nacional u otras monedas, de acuerdo a lo descrito en el presente Manual.

El Registro de operaciones en efectivo deberá contener, además de la información básica, los siguientes antecedentes:

- Monto y fecha de la Operación.
- Nombre del ordenante.
- Número de cédula nacional de identidad o de pasaporte o documento similar para extranjeros.
- Domicilio del ordenante.

Asimismo, en él se incorporarán los comprobantes que den cuenta del envío por parte de la Sociedad de cualquier Reporte de Operaciones en Efectivos, Reporte de Operaciones en Efectivos Negativo y/o Reporte de Operaciones Sospechosas a la UAF.

15.2. Registro de DDC

- Contenido mínimo del Registro.

Debe contener la información de todas aquellas operaciones y transacciones que requieran de un sistema DDC, así como de aquella información que permita identificar y conocer a sus clientes, referida en el presente Manual, y de acuerdo a lo establecido en las Circulares N°49 y N°59 de la UAF.

En este sentido, en complemento al contenido de la Sección 15., anterior, y dando cumplimiento a lo establecido por la Circular N°59 de la UAF, la Sociedad deberá solicitar a todos sus clientes la siguiente información:

- i. Copia del documento de identidad o pasaporte cuando se trate de personas naturales. En el caso de personas jurídicas, se debe solicitar copia del RUT o similar, si es extranjera.
- ii. Respecto de las personas jurídicas se deberá solicitar copia de antecedentes de carácter corporativo que den cuenta de su constitución, forma y estatus jurídico.

⁴ De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 52/2015 de la UAF, el monto corresponde a USD 10.000 o su equivalente en pesos chilenos según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación.

- iii. Nacionalidad y país de residencia.
- iv. Propósito de la relación legal o contractual, o de la transacción ocasional mantenida o efectuada con el cliente.

- Sobre las fichas de información.

La información antes indicada en las Secciones anteriores deberá constar en una ficha especialmente dedicada a cada cliente de la Administradora, la que podrá ser solicitada por la UAF en cualquier momento, para efectos llevar a cabo sus fiscalizaciones.

Estas fichas serán actualizadas anualmente o cada vez que existan cambios relevantes en la información de los clientes de la Sociedad.

En el Anexo A del presente Manual se adjuntan los modelos de fichas de clientes personas naturales y personas jurídicas, respectivamente, que deben generarse y mantenerse debidamente actualizadas de conformidad con la normativa y lo dispuesto en este Manual.

De conformidad a lo señalado por la Circular N°57 de la UAF, la Administradora incluirá como campo adicional a las fichas de cada uno de sus clientes que sean personas o estructuras jurídicas, un espacio en el que constará la información por ellos aportada respecto de la identidad de sus Beneficiarios Finales -cuando corresponda- y su eventual calidad de PEP, la que, a su vez, será parte de este Registro de DDC y se encontrará siempre a disposición de las autoridades competentes.

- Revisión y aviso.

La Sociedad implementará medidas razonables con el propósito de verificar la información y antecedentes que le sean entregados por sus clientes, pudiendo siempre solicitarles documentación adicional, o recurrir a otras fuentes legales de información, para verificar, dentro de sus posibilidades organizacionales y legales, la veracidad y autenticidad de lo entregado por los clientes.

Si alguno de los clientes se negara a entregar todo o parte de la información requerida, o si se descubriera que aquélla recibida es falsa o tiene apariencia de ser poco veraz, la Sociedad deberá considerar dichas circunstancias como señales de alerta a objeto de analizar el envío de un Reporte de Operaciones Sospechosa a la UAF.

15.3. Registro de Operaciones Realizadas por PEP

Debe contener información relativa a toda operación llevada a cabo por una PEP, la que deberá ser informada a la UAF a la brevedad posible, de la manera que este organismo determine, cuando se considere que se está ante una Operación Sospechosa

16. Sanciones

La participación y comisión de estos delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Manual, darán lugar a sanciones de carácter disciplinario, sin perjuicio de las denuncias y acciones legales que correspondan.

El Oficial de Cumplimiento, el Gerente General y el Directorio estarán facultados para solicitar las explicaciones pertinentes al Colaborador que haya incumplido alguna de las obligaciones, deberes o responsabilidades, en relación a la prevención de los Delitos.

Las sanciones que podrán ser impuestas por el Directorio, según la gravedad de la falta cometida la sanción podrá consistir en una amonestación verbal, una amonestación escrita, suspensión de compensaciones y bonos, hasta la destitución de la Administradora del Colaborador responsable del incumplimiento.

La participación con responsabilidad penal de algún Colaborador en alguno de los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, realizada en el desempeño de sus funciones o con ocasión de éstas, se considerará como falta de probidad grave del Colaborador.

El Oficial de Cumplimiento, debe comunicar a todos los directores, ejecutivos, empleados y asesores de la Administradora la aplicación de medidas disciplinarias por el incumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual, con el fin de difundir a los Colaboradores y terceros involucrados, su firme compromiso de respetar y hacer cumplir las normas internas de la Administradora.

17. Aspectos Finales

a) Procedimiento de revisión y actualización de la presente Política.

El Oficial de Cumplimiento evaluará con una periodicidad de al menos una vez al año, las actualizaciones y modificaciones a la presente Política que en su opinión deban ser incorporadas y las presentará al Directorio para tales efectos.

El Directorio podrá aprobar o rechazar dichas modificaciones, pudiendo solicitar antecedentes adicionales o proponer modificaciones.

b) Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

El Oficial de Cumplimiento deberá implementar las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la oficina de la Administradora ubicada en Av. Isidora

Goyenechea 3120, Piso14 o en Av. El Bosque Norte 0123, oficina 704, ambas ubicadas en la comuna de Las Condes, Chile.

Del mismo modo, el Oficial de Cumplimiento coordinará la implementación de un programa anual de capacitación al personal de la Administradora, el cual deberá incluir los conceptos y reglas contenidas en el presente Manual.

Asimismo, el Oficial de Cumplimiento anotará en un registro, especialmente creado para ese efecto, a cada empleado que participe en la actividad de capacitación, dejando constancia de que posee conocimiento de la normativa relacionada a la presente Política.

Asimismo, cada uno de los nuevos empleados de la Administradora deberá ser capacitado en estas materias como parte del programa de inducción y se le entregará una copia de la presente Política para conocimiento y aplicación.

c) Normas sobre denuncia, resolución de conflictos y aplicación de sanciones.

Los Colaboradores deberán denunciar cualquier hecho o situación que pueda vulnerar la presente Política al Oficial de Cumplimiento.

En caso de duda o conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Oficial de Cumplimiento, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicar las medidas o sanciones que serán aplicadas.

d) Excepciones

Salvo las excepciones especialmente contempladas en el presente Manual, no se consideran otros escenarios de excepciones al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la misma.

Toda excepción deberá ser aprobada por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento conjuntamente.

e) Vigencia.

La presente Política entrará a regir a partir del mismo día de su aprobación por parte del Directorio.

18. Control de versión

- Vigencia: 13 de diciembre de 2023.
- Versión: 6
- Registro de modificaciones:

Versión	Descripción de cambios	Vigencia
Versión 1	Documento inicial	Enero 2018
Versión 2	Actualización Circular N°49	Julio de 2019
Versión 3	Actualización Circular N°57 y N°60 UAF	Octubre de 2019
Versión 4	Actualización Circular N°59 y N°60 UAF	Noviembre de 2020
Versión 5	Incorporación Gerente Operaciones	Diciembre 2021
Versión 6	Modificación de Firmante en Fichas Clientes	Diciembre 2023

ANEXO A

FICHA CLIENTE PERSONA NATURAL

I. INFORMACIÓN DEL TITULAR			
I.1. Identificación del Cliente			
Nombres, Apellidos			
RUT		Fecha de nacimiento	
Estado Civil		Nacionalidad	
Fuente de Ingresos			
Domicilio (en Chile o en país de residencia permanente o en país de origen)			
Comuna		Ciudad	
Región / País de residencia			
Profesión u ocupación			
Email			
Teléfono			
Número de boletas, facturas o documentos emitidos			
Propósito de la relación contractual o propósito de la transacción ocasional			
¿Es persona expuesta políticamente? o ¿Tiene algún vínculo con alguna persona expuesta políticamente? En caso afirmativo, entregar detalles.			

I.2. Datos de contacto			
Nombres/Apellidos			
Ced/RUT/Pasaporte			
Email		Tel.	

III. AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES		
III. 1. El Cliente declara lo siguiente:	SI	NO
1. Conocer los Reglamentos Internos de los Fondos de Inversión administrados por Sensor AGF y que se encuentran publicados en la página web www.sensorcm.com y en la página de la Comisión para el Mercado Financiero www.cmfchile.cl		
2. Conocer que ningún asesor o ejecutivo de inversiones de Sensor AGF está autorizado para recibir dinero en efectivo		
3. Que los dineros, capitales, haberes, valores o títulos utilizados en los negocios realizados con Sensor AGF, no tienen relación con actividades producto del delito de legitimación de capitales, y por lo tanto no guardan vinculación alguna con actividades ilícitas, así como tampoco emanan de ningún delito previsto en las leyes vigentes. Mediante la presente declaración además se autoriza a Sensor AGF para que verifique los datos suministrados y contenidos en este formulario. Declaro/declaramos que la fuente de ingreso inicial de esta cuenta proviene de la(s) especificada(s) en esta ficha.		
4. Que los activos y los fondos no han sido y no serán abonados o depositados, directa o indirectamente, por o través de: <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Personas y entidades terroristas identificadas en la lista Consolidada Resolución ONU 1267, de 1999; 1.333, de 2000; 1.373, de 2001; 1.390, de 2002; 1.718, de 2006; 1.737, de 2006; 1.747, de 2007; 1.803, de 2008; 1.929, de 2010; 1.988, de 2011; 1.989, de 2011; 2.253, de 2015; 2.356, de 2017, y 2.371, de 2017, así como de toda otra resolución que las adicione o reemplace". 		

4.2. Países, territorios o jurisdicciones clasificados como no cooperantes o paraísos fiscales de acuerdo al Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).		
4.3. Banco Pantalla (banco sin presencia física) o Shell Bank.		
5. Declara NO haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tenga poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con una Persona Políticamente Expuesta (PEPs), sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado cargos como tal.		
6. Conocer que la solicitud de aportes y rescates mediante el uso de correo electrónico, será válida sólo si es emitida desde la dirección declarada en el apartado I.1 precedente, y que sean dirigidas al correo electrónico del Gerente de Sensor AGF.		
7. Que por el presente documento se hace responsable por la actualización de los datos contenidos en esta ficha de cliente, y a suministrar la información dentro de los plazos que Sensor AGF establezca o en el evento que alguna situación lo amerite. Adicionalmente, el cliente se hace responsable por el eventual mal uso de su correo electrónico.		
8. Que la información contenida en esta ficha es fidedigna y asume enteramente la responsabilidad que se derive de la información errónea, falsa o inexacta que se haya suministrado en la misma y en sus actualizaciones. Asimismo, se obliga a que cualquier modificación de la información entregada o revocación de los poderes, será comunicada a Sensor AGF a la brevedad posible.		
9. Que no está impedido para operar en el Mercado de Valores y conoce y acepta las normas y reglamentos que lo rigen.		
10. Autorizar a Sensor AGF para guardar registro por cualquier medio de almacenamiento de información, las comunicaciones que sostenga con funcionarios de la misma, comprendiendo que esa información es de carácter confidencial y que podrá ser usada por Sensor AGF con fines probatorios y divulgarla a las autoridades administrativas judiciales y de autorregulación dentro del marco legal vigente.		

Firma del Titular	
Documento de Identificación	C.I/ Pasaporte
Número de Identificación	
Fecha	

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE SENSOR AGF

Certifico bajo mi responsabilidad que (i) he realizado de manera diligente las actividades tendientes a obtener un adecuado conocimiento del cliente, su actividad económica y el origen de los fondos que el mismo desea invertir, (ii) he cumplido con todas las políticas y procedimientos establecidos por SENSOR AGF para la vinculación comercial del cliente y (iii) he adoptado todos los mecanismos de control establecidos en el manual de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

Ricardo Levy Guarda
Gerente General
Sensor Capital S.A Administradora General de Fondos

Dainelín Hernández Muñoz
Oficial de Cumplimiento
Sensor Capital S.A Administradora General de Fondos

FICHA CLIENTE PERSONA JURÍDICA

I. INFORMACIÓN DEL TITULAR			
I.1. Identificación del Cliente			
Nombre o Razón Social		Nombre de fantasía	
Giro Comercial	Rol Único Tributario	Página web	
Dirección comercial	Oficina		
Comuna:	Ciudad:	Región / País:	
Fecha y país de constitución	E-mail		
Nacionalidad	Tel.		
Tipo social	Países en los que tiene agencia		
Domicilio (en Chile o en país de residencia permanente o en país de origen)			
Propósito de la relación contractual, o de la transacción ocasional			
Actividad y fuente de ingresos			
I.2. Datos de contacto			
Nombres/Apellidos			
Ced/RUT/Pasaporte			
E-mail	Tel.		
I.3. Antecedentes administración y propiedad			
Representante Legal (Nombre/Apellidos)		Tel	
RUT		E-mail	
Representante Legal (Nombre/Apellidos)		Tel	
RUT		E-mail	
Representante Legal (Nombre/Apellidos)		Tel	
RUT		E-mail	
Gte Gral o Administrador (Nombre/Apellidos)		Tel	
RUT		E-mail	
Datos del poder que acredita la representación (Fecha/Lugar)			
¿Es el representante legal una persona expuesta políticamente? o ¿Tiene algún vínculo con alguna persona expuesta políticamente? En caso afirmativo, entregar detalles.			
II. AUTORIZACIONES Y DECLARACIONES			
El Cliente declara lo siguiente:		SI	NO
1.	Conocer los Reglamentos Internos de los Fondos de Inversión administrados por Sensor AGF y que se encuentran publicados en la página web www.sensorcm.com y en la página de la Comisión para el Mercado Financiero www.cmfchile.cl		
2.	Conocer que ningún asesor o ejecutivo de inversiones de Sensor AGF está autorizado para recibir dinero en efectivo		
3.	Que los dineros, capitales, haberes, valores o títulos utilizados en los negocios realizados con Sensor AGF, no tienen relación con actividades producto del delito de legitimación de capitales, y por lo tanto no guardan vinculación alguna con actividades ilícitas, así como tampoco emanan de ningún delito previsto en las leyes vigentes. Mediante la presente declaración además se autoriza a Sensor AGF para que verifique los datos suministrados y contenidos en este formulario. Declaro/declaramos que la fuente de ingreso inicial de esta cuenta proviene de la(s) especificada(s) en esta ficha.		

4.	Que los activos y los fondos no han sido y no serán abonados o depositados, directa o indirectamente, por o través de:		
4.1.	Personas y entidades terroristas identificadas en la lista Consolidada Resolución ONU 1267, de 1999; 1.333, de 2000; 1.373, de 2001; 1.390, de 2002; 1.718, de 2006; 1.737, de 2006; 1.747, de 2007; 1.803, de 2008; 1.929, de 2010; 1.988, de 2011; 1.989, de 2011; 2.253, de 2015; 2.356, de 2017, y 2.371, de 2017, así como de toda otra resolución que las adicione o reemplace.		
4.2.	Países, territorios o jurisdicciones clasificados como no cooperantes o paraísos fiscales de acuerdo al Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).		
4.3.	Banco Pantalla (banco sin presencia física) o Shell Bank.		
5.	Declara NO haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tenga poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con una Persona Políticamente Expuesta (PEPs), sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado cargos como tal.		
6.	Declara que ninguno de los beneficiarios finales es una Persona Expuesta Políticamente. En caso negativo favor indicar nombre y vínculo con la Persona Expuesta Políticamente		
7.	Conocer que la solicitud de aportes y rescates mediante el uso de correo electrónico será válida sólo si es emitida desde las direcciones declaradas en los apartados I.1 y I.2 precedentes, y que sean dirigidas al correo electrónico del Gerente General de Sensor AGF		
8.	Que por el presente documento se hace responsable por la actualización de los datos contenidos en esta ficha de cliente, y a suministrar la información dentro de los plazos que Sensor AGF establezca o en el evento que alguna situación lo amerite. Adicionalmente, el cliente se hace responsable por el eventual mal uso de su correo electrónico.		
9.	Que la información contenida en esta ficha es fidedigna y asume enteramente la responsabilidad que se derive de la información errónea, falsa ó inexacta que se haya suministrado en la misma y en sus actualizaciones. Asimismo se obliga a que cualquier modificación de la información entregada o revocación de los poderes, sea comunicada a Sensor AGF a la brevedad posible una vez ocurrido el evento.		
10.	Que no está impedido para operar en el Mercado de Valores y conoce y acepta las normas y reglamentos que lo rigen.		
11.	Autorizar a Sensor AGF para guardar registro por cualquier medio de almacenamiento de información, las comunicaciones que sostenga con funcionarios de la misma, comprendiendo que esa información es de carácter confidencial y que podrá ser usada por Sensor AGF con fines probatorios y divulgarla a las autoridades administrativas judiciales y de autorregulación dentro del marco legal vigente.		

III. BENEFICIARIOS FINALES

¿Existen socios o accionistas que posean una participación igual o mayor al 10% del capital o de los derechos a voto, o, a pesar de poseer una participación inferior al 10% ejerzan un control efectivo?

Si	No

Si la respuesta es Sí, completar la siguiente información:

Nombre completo	CI / RUT / Pasaporte	Si	No	Si es U.S. Person, indicar
				TIN
	Nacionalidad	SI	No	
				U.S. Person

Nombre completo	CI / RUT / Pasaporte	Si	No	Si es U.S. Person, indicar
				TIN
	Nacionalidad	SI	No	
				U.S. Person

Nombre completo	CI / RUT / Pasaporte	Si	No	Si es U.S. Person, indicar

	Es PEP				TIN
	Nacionalidad	SI		No	
	U.S. Person				

Nombre completo	CI / RUT / Pasaporte	SI		No		Si es U.S. Person, indicar
	Es PEP				TIN	
	Nacionalidad	SI		No		
	U.S. Person					

IV. REGISTRO DE FIRMAS						
En caso de registrar terceros autorizados para impartir órdenes y/o firmar en su nombre, favor diligenciar los siguientes campos:						
Nombres y apellidos			Nombres y apellidos			
Tipo de Identificación			Tipo de Identificación			
Cedula/RUT		Pasaporte		Cédula/RUT		Pasaporte
Número de Identificación			Número de Identificación			
Registro de Firma			Registro de Firma			

Firma del Titular / Representante Legal		
Documento de Identificación	C.I/ RUT/ Pasaporte	
Número de Identificación		
Fecha		

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE SENSOR AGF

Certifico bajo mi responsabilidad que (i) he realizado de manera diligente las actividades tendientes a obtener un adecuado conocimiento del cliente, su actividad económica y el origen de los fondos que el mismo desea invertir, (ii) he cumplido con todas las políticas y procedimientos establecidos por SENSOR AGF para la vinculación comercial del cliente y (iii) he adoptado todos los mecanismos de control establecidos en el manual de prevención de lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

Ricardo Levy Guarda
Gerente General
Sensor Capital S.A Administradora General de Fondos

Dainelín Hernández Muñoz
Oficial de Cumplimiento
Sensor Capital S.A Administradora General de Fondos

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS FINALES DE PERSONAS Y/O ESTRUCTURAS JURÍDICAS

1. ANTECEDENTES DE LA PERSONA O ESTRUCTURA JURÍDICA DECLARANTE

RUT/Nº Razón Social

Domicilio Ciudad País

Teléfono

RUT/Nº identificación rep.legal Nombres representante Apellidos representante legal

RUT/Nº identificación rep.legal Nombres representante Apellidos representante legal

Tipo de entidad

Anónima Colectiva SpA Encomandita Limitada EIRL Otra:

De acuerdo a lo estipulado en la Circular N°57 emitida por la Unidad de Análisis Financiero, toda Persona Jurídica (P.J.) y Estructura Jurídica (E.J.) deberá proporcionar la siguiente información:

Esta declaración corresponde a:

- Actualización de datos Actualización de datos sin cambios⁵
- Cliente nuevo Transacción única

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS FINALES

Se entenderá como Beneficiarios Finales a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee, directa o indirectamente, a través de sociedades u otros mecanismos, una participación igual o mayor al 10 % del capital o de los derechos a voto de una persona jurídica determinada.

Asimismo, se entenderá como Beneficiario Final a la(s) persona(s) natural(es) que, sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación inferior al 10% del capital o de los derechos a voto de una persona jurídica, a través de sociedades u otros mecanismos, ejerce el control efectivo de la persona o estructura jurídica.

⁵ Proceder a numerales 3 y 4.

2.1 Beneficiarios Finales

Identifique las personas naturales que tienen una participación en la persona o estructura jurídica declarante igual o mayor al 10%.

Beneficiario 1

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio		Ciudad	País
			% Participación

Beneficiario 2

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio		Ciudad	País
			% Participación

Beneficiario 3

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio		Ciudad	País
			% Participación

Beneficiario 4

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio		Ciudad	País
			% Participación

Beneficiario 5

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio		Ciudad	País
			% Participación

Beneficiario 6

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio		Ciudad	País
			% Participación

--	--	--	--

Beneficiario 7

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio	Ciudad	País	% Participación

Beneficiario 8

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio	Ciudad	País	% Participación

Beneficiario 9

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio	Ciudad	País	% Participación

Beneficiario 10

RUT/N° Identificación	Nombre(s)	Apellidos	PEP*
			Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Domicilio	Ciudad	País	% Participación

3. ACTUALIZACIÓN DE DATOS SIN CAMBIOS

Para el caso de clientes personas o estructuras jurídicas que no hayan sufrido cambios en sus Beneficiarios Finales dentro del plazo de un año desde su última declaración, favor indique:

Se reitera información de Declaración Jurada de fecha _____, en cuanto a que no ha habido cambios en los beneficiarios finales de la persona o estructura jurídica arriba individualizada.

4. ANTECEDENTES DE LA PERSONA NATURAL QUE REALIZA LA PRESENTE DECLARACIÓN

4.1 Antecedentes

Nacionalidad Chilena Extranjero residente Extranjero no residente

RUT/Nº identificación Nombre Completo Primer y segundo nombre - Apellido Paterno y Materno

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Lugar de Nacimiento Relación con la persona jurídica declarante

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

4.2 Antecedentes

Nacionalidad Chilena Extranjero residente Extranjero no residente

RUT/Nº identificación Nombre Completo Primer y segundo nombre - Apellido Paterno y Materno

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Lugar de Nacimiento Relación con la persona jurídica declarante

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

Declaro bajo juramento, que la información proporcionada en este formulario es completa y veraz.

Firma Declarante 1

Firma Declarante 2

Santiago, con fecha _____

*PEP: Persona Expuesta Políticamente

ANEXO C

DECLARACIÓN SOBRE CALIDAD DE PERSONA EXPUESTA
POLÍTICAMENTE

Yo,,
cédula nacional de identidad/pasaporte N°....., de nacionalidad
....., **declaro ser...../no ser.....** directamente Persona Expuesta Políticamente,
de acuerdo a la definición contenida en la Circular N°49/2012 de la UAF.

En este sentido, declaro haber [] / no haber [] desempeñado funciones públicas destacadas en un país
hasta lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

Asimismo, declaro ser [] / no ser [] cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad
(abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), de una Persona Expuesta Políticamente.

Por último, declaro haber [] / no haber [] celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual
tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las
Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o
hasta un año después de haber desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública

-
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

En el evento de declarar tener algún vínculo con alguna de las personas arriba mencionadas, indicar éste:

En caso de cambiar la información contenida en este formulario, se informará a la Administradora dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes al hecho que ocasiona dicho cambio, mediante el envío de una nueva declaración a la Sociedad, por mano o a través de correo electrónico dirigido al Gerente General de la Administradora, afirmando que no ha sido necesario informar otros cambios entre la última declaración realizada y la correspondiente actualización. Es responsabilidad del firmante y no de la Administradora informar dicho cambio.

Firma

Santiago, _____ de _____ 20__