



**INDEPENDENCIA**  
FONDOS DE INVERSIÓN

## **MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

**PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL  
TERRORISMO Y OTROS DELITOS SANCIONADOS POR LA LEY 20.393**

**Fecha Aprobación:**  
**Aprobación Anterior:**

17 de diciembre de 2024  
19 de diciembre de 2023

## INDICE

1.	INTRODUCCION .....	3
1.1.	FUNDAMENTOS DEL MANUAL Y OBJETIVOS.....	3
1.2.	ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE PREVENCION .....	4
2.	MODELO DE PREVENCION DE DELITOS.....	5
2.1	ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCION DE DELITOS .....	5
2.2	9	
	APLICACIÓN Y GESTIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	9
3.	DEBIDA DILIGENCIA - CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.....	12
3.1.	Aspectos Generales del Procedimiento de Conocimiento del Cliente.....	13
3.2.	Identificación de los Clientes.....	13
3.3.	Obligación de Solicitar Información Sobre Beneficiarios Finales de los Clientes	
	Personas Jurídicas o Estructuras Jurídicas:.....	14
3.4.	Clientes Personas Expuesta Políticamente (PEP):.....	14
3.5.	Evaluación del Riesgo .....	16
4.	DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL Y PROVEEDORES .....	17
4.1.	Debida Diligencia del Personal .....	18
4.2.	Debida Diligencia de Proveedores.....	18
5.	BASE DE DATOS.....	19
5.1.	Reporte de Operaciones en Efectivo (“ROE”): .....	19
5.2.	Registro Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente (DDC): .....	20
5.3.	Registro de Operaciones realizadas por Personas Expuestas Políticamente (PEP).....	20
5.4	Confidencialidad de la información.....	20
5.5.	Actualización de la información .....	20
6.	OPERACIONES .....	21
6.1.	Procedimiento de Revisión de Operaciones .....	21
6.2.	Operaciones Sospechosas .....	21
6.3.	Revisión de operaciones con Países No Cooperantes o Paraísos Fiscales, revisión de miembros de grupos terroristas.....	23
6.4.	Operaciones con Personas Sometidas a Procesos.....	24
6.5.	Señales de Alerta .....	24
7.	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS .....	25
	<b>7.1 Aspectos Generales</b> .....	25
8.	SANCIONES .....	28
9.	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL .....	28
10.	APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MPD.....	29
	1. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL MANUAL.....	29
	2. EVALUACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	29
11.	AMBIENTE DE CONTROL.....	29
	Conceptos y definiciones .....	31

## 1. INTRODUCCION

### 1.1. FUNDAMENTOS DEL MANUAL Y OBJETIVOS

La Ley N°20.393 (“La Ley”) que establece la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica (“*RPPJ*”), publicada el 2 de diciembre de 2009, junto con sus posteriores modificaciones, especialmente la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos, permite imputar directamente a las empresas la responsabilidad penal por la comisión de ciertos delitos, a saber los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible, administración desleal y todos los delitos económicos establecidos en la Ley 21.595 (los “*Delitos*”).

Para que se configure la RPPJ, deben concurrir los siguientes requisitos establecidos por el artículo 3° de La Ley:

- i. La comisión de alguno de los hechos punibles señalados en el artículo 1° de la Ley.
- ii. El Delito debe ser perpetrado:
  - a) En el marco de la actividad de la persona jurídica;
  - b) Por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición dentro de ella, o que le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.
- iii. La perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.
- iv. También será responsable por el hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada en los términos previstos en el número ii. anterior, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

No existirá RPPJ cuando el hecho punible se perpetre exclusivamente en contra de la persona jurídica.

La Ley da la posibilidad a las empresas para que adopten modelos de organización, administración y supervisión para prevenir Delitos, cuyo establecimiento y debida implementación implica cumplir con los deberes de dirección y supervisión.

En virtud de lo anterior Independencia Administradora General de Fondos S.A., (en adelante “*La Empresa*”), como administradora general de fondos, entiende la necesidad de establecer un Modelo de Prevención de Delitos (“*MPD*”), documentado en este Manual de Prevención de Delitos (el “*Manual*”), que contemple políticas que permitan prevenir y detectar la comisión de los Delitos que pudieren producirse a través suyo, estableciendo asimismo, los lineamientos

conforme a los cuales la Empresa deberá actuar en caso de detectarse indicios de operaciones que pudieren estar relacionadas con este tipo de ilícitos.

El Anexo 1 contiene conceptos y definiciones importantes a considerar para un mejor entendimiento del presente manual.

## **1.2. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE PREVENCIÓN**

El presente Manual será aplicable a todas aquellas personas que trabajen en La Empresa y a quienes presten servicios directos e indirectos a Independencia. Lo anterior incluye directores, ejecutivos, trabajadores y personal temporal, en adelante “colaboradores”, así como a todos quienes desempeñen funciones para la Compañía o la representen ante terceros, sin importar la calidad, forma o modalidad laboral o contractual bajo la cual presten sus servicios.

Considerando que la Empresa está compuesta por distintas áreas de operación y que, por lo mismo, la exposición a los riesgos de que se cometan los distintos Delitos no es la misma en cada una de ellas, este Manual debe ser tomado como lineamiento general, base del MPD, y del cual se entenderán formar parte los distintos procedimientos y políticas específicos.

La Empresa es consciente que las materias tratadas en el presente Manual podrán ser debidamente implementadas en la medida que formen parte de un esfuerzo colectivo y coordinado con las demás áreas y los demás aspectos que se regulen al interior de la Empresa, todo lo cual deberá formar parte de una misma estructura enfocada en el debido cumplimiento regulatorio por parte de la Empresa.

De esta forma, para lograr una completa y real comprensión y aplicación de este Manual, éste deberá ser entendido y aplicado como parte del sistema regulatorio de la Empresa, el cual se coordina centralizadamente por su Área de Cumplimiento y se compone también de los documentos indicados en más adelante.

Por último, lo establecido en el presente Manual tiene por objeto complementar la normativa que regula las materias aquí tratadas, por lo cual la Empresa y sus funcionarios deberán principalmente 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.

Los colaboradores deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio, o se recibió alguna denuncia que diga relación con la comisión de algún Delito, o con el incumplimiento de la normativa interna de la Empresa en relación con ésta. Los colaboradores deberán prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que sean llevados a cabo dentro del marco del MPD.

Las políticas y procedimientos indicados en este Manual y en los demás documentos relacionados con el MPD son de cumplimiento obligatorio y se incorporan tanto a las funciones como a las responsabilidades asignadas a cada colaborador de Independencia. Así, su incumplimiento conlleva las sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que pudieran corresponder en cada caso. Esta obligación de colaboración será exigida asimismo a los asesores, proveedores y contratistas, de lo que se dejará constancia en los respectivos contratos o acuerdos que al respecto se puedan suscribir.

Este Manual constituye únicamente una guía y no reemplaza la prudencia y buen criterio que los colaboradores de la Empresa deben tener en todo momento en el desarrollo de sus funciones.

Cualquier duda respecto de la interpretación y aplicación del presente Manual y su contenido, o la forma en que deban ser resueltas algunas situaciones no descritas de forma específica en él, deberá ser sometida a conocimiento del EPD.

## 2. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley, se considera que una persona jurídica da cumplimiento a sus deberes de dirección y supervisión, si adopta e implementa modelos de organización, administración y supervisión que permitan prevenir los delitos identificados en la misma Ley. A éstos, en su conjunto, se les denomina “Modelo de Prevención de Delitos” (en adelante “MPD”).

### 2.1 ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

#### a. Compromiso

Existe un compromiso firme de parte de la alta dirección de Independencia en que el MPD se implemente de manera adecuada a fin de prevenir la comisión de los Delitos. Este compromiso se ve reflejado en los siguientes aspectos:

- i. Asignación anual de recursos para asegurar el correcto funcionamiento del MPD;
- ii. Interés por capacitar a los colaboradores en la relevancia del cumplimiento del MPD;
- iii. Designación de un Encargado de Prevención de Delitos que vele por el correcto y eficaz cumplimiento del MPD.

#### b. Principios:

- i. **Cumplimiento normativo:** Independencia siempre ha regido su actuar acorde a las leyes aplicables.
- ii. **Enfoque preventivo:** el MPD fue diseñado para evitar que se cometan aquellos Delitos que podrían implicar la RPPJ.
- iii. **Altos Estándares Éticos:** sin perjuicio de que exista un MPD aplicable y vigente, Independencia siempre ha regido su operación de acuerdo con los más altos estándares éticos, los cuales rigen la toma de decisiones y la relación con los trabajadores y clientes.

### **c. Asignación de Responsabilidades**

Para poder aplicar correctamente el MPD es necesario que todos los miembros de la organización tengan claridad de sus roles y funciones, independiente del cargo que ocupen, ya que todos tienen un rol fundamental en el funcionamiento de las medidas de prevención adoptadas por la Sociedad. Para efectos de lo anterior, se deberá capacitar a todo el personal de la Empresa, y se adjuntará una copia del presente Manual en todos los contratos de trabajo y contratos de prestación de servicios de los trabajadores, empleados y asesores de la Empresa.

En virtud de lo anterior, se han definido las siguientes responsabilidades:

#### **i. Directorio**

El Directorio de la Empresa será responsable de la debida aplicación de los modelos de organización, administración y supervisión para prevenir los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y demás delitos establecidos en la Ley. En consecuencia, deberá aprobar el presente Manual, así como las actualizaciones o modificaciones de este, al menos una vez al año.

El Directorio deberá designar al Encargado de Prevención de Delitos (“EPD”), quién estará a cargo de supervisar la aplicación de los procedimientos y políticas establecidas en el presente Manual. Para lo anterior, deberá dotar al EPD de los medios y facultades suficientes para cumplir con sus funciones, especialmente, de los recursos y medios materiales necesarios para realizar adecuadamente sus labores. Asimismo, se deberá asegurar al EPD el acceso directo al Directorio para informarle oportunamente de las medidas y planes que se implementen en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente, sin perjuicio de los reportes de situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual

#### **ii. Encargado de Prevención del Delito / Oficial de Cumplimiento**

El Directorio de la Empresa deberá designar a un Encargado de Prevención de Delitos (“EPD”), quien tendrá por función principal la implementación y supervisión de las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual. La misma persona designada como Encargado de Prevención deberá ser designada por el Directorio como Oficial de Cumplimiento para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en normativa de la CMF y de la UAF.

El EPD durará en su cargo hasta tres años, pudiendo prorrogarse su designación por períodos de igual duración.

##### **1. Deberes y Responsabilidades**

El EPD, reportará en forma semestral directamente al Directorio, el que podrá impartirle instrucciones, disponer medidas y efectuarle requerimientos con el objeto de asegurar el cumplimiento del Manual y la apropiada implementación de las políticas y procedimientos establecidas en el mismo. En particular, sus funciones comprenderán:

- i. Velar por el cumplimiento al interior de la Empresa de la legislación y normativa relativa a los Delitos, particularmente la Ley N°20.393 y N°21.595; y velar por la aplicación efectiva del MPD establecido en el presente Manual. Para esto debe realizar actividades periódicas de monitoreo y revisión de las actividades de control.
- ii. Coordinar la revisión y actualización del MPD, en la medida que se identifiquen actividades o procesos de la Empresa en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de delitos.
- iii. Rendir cuenta de su gestión al Directorio al menos semestralmente y cada vez que alguna situación particular lo requiera según lo dispuesto en el presente Manual.
- iv. 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.<sup>1</sup>
- v. Informar al Directorio de cualquier incumplimiento del MPD por parte de los integrantes de la Empresa. Asimismo, deberá supervisar los procedimientos de denuncia por incumplimientos del MPD y supervisar la aplicación de las sanciones internas.
- vi. Atender oportunamente cualquier requerimiento que reciba la Empresa de alguna autoridad judicial o administrativa, en relación con la prevención de delitos contemplada en el presente Manual.
- vii. Coordinar las capacitaciones sobre prevención y control de delitos para todos los integrantes de la Empresa y resolver consultas de los empleados relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de delitos
- viii. Recibir e investigar los reportes internos sobre Operaciones Sospechosas.
- ix. Solicitar al Directorio los recursos tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

## 2. **Medios y Facultades del EPD**

El EPD deberá contar con la adecuada autonomía que el ejercicio de su función requiere, tanto respecto del propio Directorio, como de sus accionistas o de sus controladores; y actuará de manera independiente de las áreas comerciales y operativas y del Gerente General.

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

---

<sup>1</sup> Procedimiento regulado en el Manual de Procedimientos de Compliance

El EPD 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.

La Empresa, a través del Directorio, proveerá al EPD de los recursos y medios materiales necesarios para el desempeño de sus funciones y, en especial, los necesarios para la operación del MPD, considerando el tamaño y complejidad de la organización.

Para el debido cumplimiento de lo anterior, en la sesión de Directorio que apruebe el presente Manual, se deberá acordar: (i) los poderes de actuación que tendrá el EPD para representar a la Empresa en el ejercicio de sus funciones; y (ii) un presupuesto anual de gastos que estará a disposición del EPD, para que sea utilizado con la finalidad de cumplir adecuadamente con sus funciones.

### **iii. Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría de la Empresa es un órgano compuesto por al menos dos directores, que se reúne en forma trimestral, o cada vez que sea requerido por el EPD. Este Comité deberá atenerse a las disposiciones del presente Manual, ejecutando todas las tareas que se le encomiendan para la prevención de los Delitos, considerándose dentro de sus principales obligaciones:

- a. Revisar las Operaciones Sospechosas.
- b. Supervisar el cumplimiento de la normativa referente a los Delitos que conlleven RPPJ;
- c. Supervisar el Canal de Denuncias y participar del proceso de investigación cuando corresponda.

### **iv. Gerente General y Gerencias**

El Gerente General y los gerentes de las distintas áreas que componen la Sociedad deben realizar sus mejores esfuerzos para conseguir el funcionamiento adecuado del sistema de cumplimiento y, en particular, están obligados a:

1. Cooperar con el EPD e instruir a los colaboradores a su cargo a realizar lo mismo.
2. Asegurar que todo el personal a su cargo cumple con las disposiciones y obligaciones del sistema de cumplimiento, así como con las políticas y procedimientos que lo componen.
3. Identificar y dar cuenta al EPD y sujetos responsables, según corresponda, acerca de riesgos que se generen en sus actividades cotidianas.
4. Integrar las prácticas de cumplimiento normativo de la empresa en el desarrollo de los negocios y actividades cotidianas del área a su cargo.
5. Asistir a las actividades de capacitaciones del MPD y asegurar la asistencia del personal a su cargo.
6. Promover entre los colaboradores a su cargo, la cultura de cumplimiento de Independencia y la toma de conciencia acerca de los riesgos y su prevención.
7. Abstenerse de entregar cualquier instrucción al personal a su cargo, que pueda significar un incumplimiento normativo o generar un riesgo de cumplimiento.



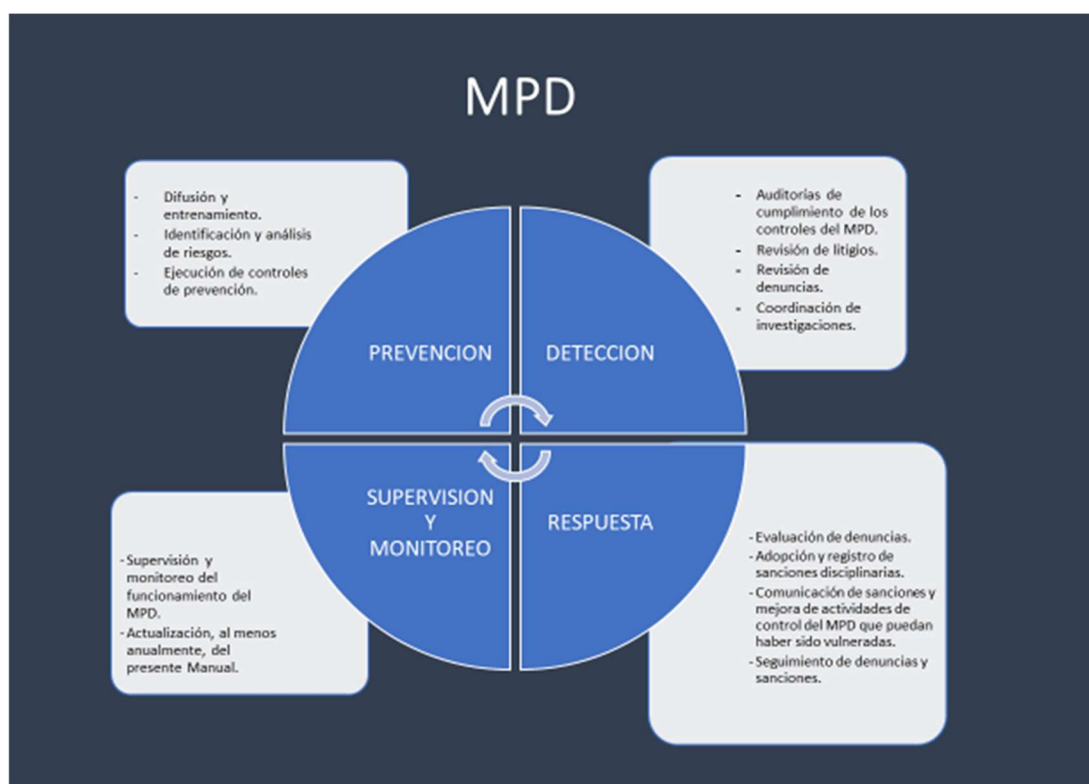
## v. Ejecutivos y Colaboradores

Todos los integrantes de la Empresa deberán atender oportunamente a los requerimientos y solicitudes que les haga el EPD y colaborar con el buen funcionamiento del MPD. Por lo tanto, todos los colaboradores de Independencia deben:

- Conocer todos los documentos, manuales, políticas y procedimientos que forman parte del MPD, particularmente aquellos que implican una actuación por su parte.
- Ser responsables del cumplimiento de los procedimientos y actividades de control establecidos.
- Conocer e identificar al EPD y demás responsables.
- Reportar cualquier situación que pudiera ser considerada como un incumplimiento al MPD o las leyes.
- Participar de las actividades de capacitación que realice la empresa.

## 2.2 APLICACIÓN Y GESTIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El MPD se implementa a través de una serie de actividades, entre las que se contemplan:



Estas actividades están orientadas al buen funcionamiento y ejecución del MPD, siendo su establecimiento de responsabilidad del EPD, en conjunto con el Comité de Auditoría.

## a) Actividades de Prevención

La prevención eficaz ayuda a evitar conductas u omisiones impropias desde su origen o inicio. El objetivo de las actividades de prevención es evitar incumplimientos o violaciones al MPD y prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley, así como cualquier otro delito proveniente de actividades ilícitas.

Las actividades de prevención que contempla el Modelo son las siguientes:

### i. Identificación y Análisis de Riesgos

La Unidad de Gestión de Riesgos (UGR) es la encargada del proceso de identificación y análisis de riesgos de comisión de los Delitos. Este proceso debe ser realizado, a lo menos anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en la Ley o en las condiciones de la Empresa. Este proceso implica realizar los siguientes análisis, los cuales quedarán plasmados en la Matriz de Riesgos, parte fundamental del MPD:

- Identificación de riesgos: consiste en identificar los delitos que son aplicables al giro de la Empresa y luego identificar las actividades y/o procesos de la Empresa que impliquen riesgo de conducta delictiva.
- Identificación de controles: se documentarán, o diseñarán si es necesario, actividades de control para mitigar el riesgo de conducta delictiva.
- Evaluación de riesgos: la Matriz de Riesgo deberá contener un análisis del riesgo inherente a la actividad de la Empresa y, luego, del riesgo residual de cada actividad una vez aplicadas las actividades de control.
- Evaluación de controles: esto implica una revisión periódica del cumplimiento de las actividades de control y evaluar su efectividad.

### ii. Difusión y Capacitación

La UGR se encargará de que se realice una capacitación general, que contenga aspectos relacionados con el MPD y las políticas y directrices internas de la Empresa, al menos una vez al año y deberá velar por:

- Una comunicación efectiva de las políticas y procedimientos del MPD. Dicha comunicación debe involucrar a todos los niveles de la Empresa, incluyendo su Directorio y administración.
- Mantener un registro exacto, documentado y que sirva de soporte probatorio respecto de los asistentes a las capacitaciones y/o su realización, siendo esta parte de la información a ser reportada al Directorio.
- Capacitar sobre las leyes N°19.913, N°20.393 y N°21.595, así como cualquier otra ley que en el futuro modifique o complemente estas disposiciones legales.
- Difundir información actualizada del MPD por diversos canales al interior de la Empresa, tales como correos electrónicos u otros medios.

### iii. Ejecución de Controles de Prevención

Los controles de prevención de delitos corresponden a todos aquellos mecanismos de control incorporados en los procedimientos establecidos para las actividades que desarrolla cada área. Corresponde a cada área cumplir con los procedimientos y sugerir modificaciones, las cuales deben ser comunicadas al Área de Cumplimiento para su evaluación junto al Comité de Auditoría.

#### b) Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que detecten incumplimientos al MPD o posibles escenarios de comisión de los Delitos.

Las actividades de detección del MPD son las siguientes:

- Auditorías de cumplimiento de los controles del MPD.
- Revisión de litigios.
- Revisión de denuncias.
- Coordinación de investigaciones.

Respecto de la actividad de detección a través de auditorías de cumplimiento, el EPD, revisará, al menos anualmente, que los controles del MPD efectivamente operen. Estas auditorías podrá efectuarlas directamente o designar para ello a personas internas o externas a la Empresa, bajo su supervisión.

#### c) Actividades de Respuesta.

El objetivo de las actividades de respuesta es establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el MPD, o bien, ante la detección de indicadores de Delitos.

Adicionalmente, como parte de las actividades de respuesta, se deberá contemplar la revisión de las actividades de control vulneradas, a fin de fortalecerlas o reemplazarlas por nuevas actividades de control que resulten más eficaces.

Las actividades de respuesta del MPD considera, a modo de ejemplo:

- Evaluación de denuncias: seguir el “Procedimientos de Denuncias e Investigaciones” del MPD.
- Denuncia a órganos competentes: si se detecta la comisión de un delito, el EPD junto con el Comité de Auditoría evaluarán la posibilidad de denunciar ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Carabineros de Chile, según corresponda, con el fin de efectuar acciones legales en contra del/los responsables.
- Adopción y registro de sanciones disciplinarias: las infracciones al MPD podrán ser categorizadas como falta grave a las obligaciones que establecen el Manual, el Reglamento

de Orden Higiene y Seguridad y/o el contrato de trabajo, por lo que la Empresa podrá aplicar medidas disciplinarias que estime pertinente de acuerdo con lo señalado en la legislación laboral vigente y el contrato de trabajo. Al momento de aplicar una sanción, se deberá considerar lo siguiente:

- Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de la infracción;
- Las medidas disciplinarias serán consistentes con las políticas de la Empresa, las cuales deberán ser conocidas previamente por todos quienes están sujetos a ellas;
- Se aplicarán las sanciones a todas las personas involucradas de forma universal, y;
- Las sanciones por aplicar serán definidas por el EPD junto con el Comité de Auditoría.
- Comunicación de sanciones y mejora de actividades de control del MPD que puedan haber sido vulneradas: una vez finalizada la investigación el EPD deberá:
  - Evaluar si aplica o no la difusión de la sanción, respetando la privacidad de los involucrados.
  - Revisar los controles vulnerados, a fin de mejorarlos o diseñar nuevas actividades de control que sean más efectivas.
- Seguimiento de denuncias y sanciones: el EPD deberá llevar un registro de las denuncias, investigaciones y sanciones, de acuerdo con el “Procedimientos de Denuncias e Investigaciones”

#### **d) Actividades de Supervisión y Monitoreo del MPD**

El objetivo de las actividades de supervisión y monitoreo es verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas y evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el MPD.

Corresponderá a la UGR las funciones de monitoreo y evaluación del MPD, sin perjuicio de que pueda delegar esta función en un tercero externo a la Sociedad, luego de lo cual se informará al Directorio de los resultados de la revisión. Dentro de estas actividades se incluyen:

- Supervisión y monitoreo del funcionamiento del MPD: mediante pruebas y revisión de la evidencia de las actividades de control.
- Actualización, al menos anualmente, del presente Manual.

### **3. DEBIDA DILIGENCIA - CONOCIMIENTO DEL CLIENTE**

La Empresa considera como una medida fundamental para la prevención y detección de delitos el tener un conocimiento lo más completo y actualizado posible de cada uno de sus clientes, en lo que dice relación con las operaciones que éstos desarrollen con la Empresa.

Considerando las actividades que desarrolla la Empresa, consistente en la estructuración y administración de fondos de inversión públicos y privados, sus controles deberán enfocarse principalmente en el debido conocimiento de los inversionistas de los fondos de inversión administrados. Adicionalmente, en el caso de fondos de inversión que inviertan y sean controladores de sociedades inmobiliarias, los controles deberán enfocarse también en el conocimiento de los clientes de esas inmobiliarias (arrendatarios o compradores).

### 3.1. Aspectos Generales del Procedimiento de Conocimiento del Cliente

El conocimiento del cliente comienza desde el momento en que una persona se vincula con la Empresa.

La Empresa debe adoptar como una práctica rutinaria y propia de su forma de operar un adecuado conocimiento de sus clientes, de las actividades generadoras de los recursos utilizados en sus transacciones y de las operaciones que éstos realizan a través de la Empresa, de manera de poder prevenir operaciones que se pudieren realizar para lavar activos o financiar actividades terroristas.

Asimismo, debe procurar obtener información que le permita explicar o entender la realización de transacciones que no están de acuerdo con los antecedentes que se dispone del mismo cliente, o de aquellas que por su volumen, reiteración, contraparte o monto parezcan o sean inusuales.

La Empresa deberá solicitar a sus clientes, aportar toda la información que se estime necesaria de acuerdo con el perfil del cliente, con la finalidad de dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

- (i) Contar con una información necesaria que permita identificar y ubicar a cada uno de los clientes de la Empresa;
- (ii) Que toda la información entregada dé, en lo posible, una perspectiva tal que permita identificar actividades inusuales que requieran de un mayor seguimiento o análisis, y.
- (iii) Mantener vigente la mayor información posible, que permita detectar cualquier indicio de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo o de una Operación Sospechosa.

Por lo anterior, resulta de vital importancia que los empleados de la Empresa que correspondan, en particular los Ejecutivos Comerciales que mantienen la relación con los clientes o con posibles clientes, así como la UGR, lleven a cabo una labor responsable y siempre atendiendo a lo dispuesto en el presente Manual, reportando al EPD todo antecedente que así lo amerite, no sólo al momento de realizarse una operación, sino que también al momento de registrar a un nuevo cliente o de actualizar los antecedentes de un cliente existente.

### 3.2. Identificación de los Clientes

Para la correcta identificación de los clientes y, especialmente para quienes realicen operaciones sobre 1.000 dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente en otras monedas, la Empresa solicitará en el caso de los nuevos clientes, y mantendrá, respecto de aquellos que ya se encuentren registrados, antecedentes que se mantendrán en un archivo digital administrado por los Ejecutivos Comerciales y la UGR. Se procurará obtener la mayor información posible, dentro de la señalada en el Anexo 2.

### **3.3. Obligación de Solicitar Información Sobre Beneficiarios Finales de los Clientes Personas Jurídicas o Estructuras Jurídicas:**

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular N°57 de la UAF, al momento de incorporar nuevos clientes personas jurídicas o Estructuras Jurídicas, se les solicitará una declaración que contenga los datos de identificación suficientes respecto de la identidad de sus Beneficiarios Finales.

En los casos de transacciones ocasionales de una persona jurídica o Estructura Jurídica respecto de la que no se tiene una relación de cliente permanente, y ésta sea por un monto igual o superior a los 15.000 dólares de los Estados Unidos de América, se deberá igualmente solicitar dicha declaración.

Respecto de los clientes personas jurídicas o Estructuras Jurídicas, los Ejecutivos Comerciales deberán efectuar el procedimiento de identificación de sus beneficiarios finales a lo menos una vez al año, dejando constancia de la información obtenida y de la actualización efectuada en el registro de clientes existente para tal efecto.

Asimismo, los Ejecutivos Comerciales y/o UGR deberán verificar la información declarada por el cliente persona jurídica o Estructura Jurídica referente a sus Beneficiario Finales, pudiendo solicitar al cliente documentación adicional, o recurrir a otros medios razonables para obtener dicha información.

En los casos que alguno de los clientes declare como Beneficiario Final a un PEP, el Área de Gestión de Riesgos deberá aplicar los procedimientos establecidos en la sección 3.4. siguiente respecto de dicho cliente persona jurídica o Estructura Jurídica.

En los casos de Clientes personas jurídicas o Estructuras Jurídicas extranjeras, el Ejecutivo Comercial les deberá solicitar formalmente 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, y de sus Beneficiarios Finales.

Los Ejecutivos Comerciales deberán obtener un compromiso por escrito de los Clientes personas jurídicas o Estructuras Jurídicas de que ellos deben informar acerca de cualquier cambio respecto de sus Beneficiarios Finales. Para efectos de lo anterior, una vez al año, La Empresa enviará un correo electrónico a todos sus clientes informándoles de tal obligación y solicitando la actualización de la información contenida en sus registros.

En caso de dilación injustificada o negativa del cliente persona jurídica o Estructura Jurídica en proporcionar la información y/o documentación requerida para identificar a sus Beneficiarios Finales, el Área de Gestión de Riesgos deberá informar de ello al Comité de Gestión de Riesgos para tomar las medidas correspondientes, ya sea para insistir en el requerimiento al cliente o para considerar dicha conducta como Señal de Alerta para el envío de un Reporte de Operación Sospechosa a la UAF, según lo dispuesto en el número 6.2 de este manual.

### **3.4. Clientes Personas Expuesta Políticamente (PEP):**

Se considerarán 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 esta.

Se incluyen 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 empresas 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.

En relación con lo descrito precedentemente, se entiende que en Chile a lo menos deberán estar calificados como PEP, los señalados en el Anexo 3.

Además de éstos “PEP directos”, se deben considerar como PEP, a sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y las personas naturales con la que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades controladas por un PEP (“PEP indirectos”).

Un Cliente será considerado PEP durante el ejercicio del cargo y hasta 12 meses después de haber dejado el cargo en cuestión. Transcurrido dicho plazo, el EPD analizará, caso a caso, si el cliente mantendrá o no la condición de PEP.

la Empresa debe implementar y ejecutar respecto de las personas que califiquen como PEP, las siguientes medidas de debida diligencia y conocimiento de los clientes:

- a) Establecer sistemas apropiados de manejo del riesgo para determinar si un potencial cliente es o no un PEP. Para ello, la Empresa cuenta con el sistema que monitorea permanentemente bases de datos, la prensa, poder judicial y las listas de resoluciones de la ONU sobre terrorismo y financiamiento del terrorismo, y lo cruza mensualmente con la base de datos de clientes de la Empresa, tanto las personas jurídicas como sus beneficiarios finales. La UGR está cargo de realizar esta función, quedando respaldada cada una de las revisiones en un reporte que entrega el mismo sistema señalado.
- b) Informar al Comité de Auditoría las personas que son PEP o que son relacionados a un PEP. Se evaluarán los antecedentes presentados por el EPD y se mantendrá un registro de estas personas para monitorear posibles operaciones con ellas.
- c) Tomar medidas razonables para definir la fuente de la riqueza, la fuente de los fondos de los clientes y beneficiarios finales identificados como PEP y el motivo de la operación. Para estos efectos, se solicitará a todo cliente de la Empresa llenar el formulario contenido en el **Anexo 6** del presente Manual. Dicho anexo lo deberán llenar todos los Clientes de la Empresa y en el caso de personas jurídicas o Estructuras Jurídicas, deberá referirse a cada Beneficiario Final.
- d) En caso de dilación injustificada o negativa del cliente en proporcionar la información y/o documentación requerida, el Área de Cumplimiento deberá informar tal situación al Comité



de Auditoría para tomar las medidas correspondientes, ya sea para insistir en el requerimiento al cliente o para considerar dicha conducta como Señal de Alerta para el envío de un Reporte de Operación Sospechosa a la UAF, según lo dispuesto en el número 6.2. siguiente.

- e) Implementar procedimientos y medidas de debida diligencia continua sobre la relación comercial establecida con un PEP. Estos procedimientos incluyen al menos lo siguiente:
- Revisión constante en el “*RegCheq*”;
  - Solicitud de actualización de los antecedentes presentados por los Clientes PEP (al menos el KYC y origen de los fondos) cada vez que realice una nueva inversión. Este procedimiento estará a cargo del Ejecutivo Comercial que tenga la relación con el cliente o del Área Legal cuando corresponda. Dicha información será entregada al Área de Cumplimiento para que la incorpore al seguimiento del cliente;
  - Registro o base de datos de todas las operaciones realizadas por los clientes, que estará a cargo del Área de Cumplimiento, quien obtendrá esa información de parte de los Ejecutivos Comerciales.
  - Revisión de las operaciones realizadas por los Clientes PEP. Efectuada dicha revisión, el Área de Cumplimiento presentará, al menos semestralmente, un informe al Comité de Auditoría con los resultados de análisis para su conocimiento.

En caso de que las revisiones efectuadas generen una Señal de Alerta, se procederá conforme a la sección 6.2. del presente Manual.

La Empresa velará por que los antecedentes que mantenga sobre cada uno de sus clientes sean, cuando corresponda, debidamente actualizados, pudiendo, en caso de estimarlo necesario, disponer de sus propios medios para confirmar la veracidad y alcance de la información proporcionada, dentro de los márgenes que La Ley permita.

### 3.5. Evaluación del Riesgo

Atendiendo al riesgo que pueda implicar la relación con cada uno de los clientes, tanto al inicio como durante la relación contractual, se evaluará su riesgo de acuerdo con los siguientes factores:

- **Actividad económica:** Se considerarán todas las actividades realizadas por el cliente, y no sólo la principal, con el objeto de verificar si alguna de ellas puede ser considerada una actividad riesgosa.

Para efectos de lo anterior, se considerarán actividades riesgosas las que realicen: clubes de juego, compras de empresas en cesación de pagos, fundaciones sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales, empresas extranjeras ubicadas en paraísos tributarios, corredores e intermediarios no inscritos en la CMF.



- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Toda actividad con una PEP debe ser identificada como una actividad de alto riesgo. Para estos efectos, se considerarán como PEP a los chilenos o a los extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de esta.
- **Países de mayor riesgo:** Se deben aplicar medidas de debida diligencia reforzadas a las relaciones comerciales y transaccionales con personas naturales o jurídicas procedentes de ciertos países, de conformidad con lo indicado en el número 6.3 del presente Manual.

Si un cliente aplica dentro de cualquiera de los tres factores anteriormente mencionados, el Área de Cumplimiento lo informará al Comité de Auditoría, el cual decidirá las medidas a adoptar en cada caso.

Se dejará constancia en acta respecto de la resolución que se adopte sobre estos clientes.

La política de la Empresa es no prestar servicios a aquellas personas respecto de las cuales:

- (i) Se tengan antecedentes que den indicios de relación con actividades ilícitas o vinculadas al Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho u otro delito de los señalados en La Ley. Esto deberá ser corroborado al efectuar el cruce de información con las listas disponibles en la página web de la UAF o de la OFAC (*Office of Foreign Assets Control*), y las listas del sistema RegCheq.
- (ii) La Empresa estime que la prestación de servicios requerida es contraria a su MPD, de conformidad con la naturaleza de la transacción y con lo establecido en el presente Manual o en la normativa aplicable.

#### 4. DEBIDA DILIGENCIA DEL PERSONAL Y PROVEEDORES

La Empresa mantendrá criterios de selección del personal y de aquellos proveedores que califiquen para una debida diligencia, que permitan prevenir la incorporación de funcionarios y proveedores vinculados a organizaciones que efectúan algún tipo de ilícito.

La debida diligencia de los empleados y proveedores también forma parte de los procedimientos del programa de prevención de delitos de la Empresa. Todas las relaciones entre clientes, empleados y proveedores de servicios externos de una organización conllevan riesgo, sin embargo, los riesgos que representan los empleados y proveedores pueden ser el mayor riesgo que una organización pueda enfrentar. Esto se debe a que los empleados tienen acceso interno y podrían facilitar el acceso a fuentes externas.

Para mitigar este riesgo, la Empresa ha incorporado controles al ingreso de un nuevo empleado y/o proveedor.

## 4.1. Debida Diligencia del Personal

El proceso de contratación de un empleado consta de las siguientes etapas:

**(i) Revisión**

El Área de Recursos Humanos (RRHH) solicitará al Área de Cumplimiento que realice la correspondiente revisión del candidato en el sistema RegCheq y otras fuentes de información de uso público, dejando respaldos de las búsquedas en la carpeta del candidato.

Asimismo, se deberá obtener la información y documentación que se detalla en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa.

**(ii) Actualización de antecedentes y monitoreo**

El área de Cumplimiento, a través del sistema RegCheq u otro medio que utilice, monitoreará permanentemente a los empleados, directores y colaboradores, con el objetivo de estar alertas ante cualquier señal que implique algún riesgo para la Empresa. También este monitoreo considera cualquier hecho que deba ser investigado por haberse conocido a través del Canal de Denuncias.

## 4.2. Debida Diligencia de Proveedores

Los proveedores que califican para que se efectúe una debida diligencia son aquellos que cumplan alguna de las siguientes características:

- i) Tengan acceso a información privilegiada o relevante para el desarrollo de las actividades de la Empresa.
- ii) Tengan o se les otorgue alguna facultad para representar a la Empresa ante otro(s) organismo(s), público(s) o privado(s).

Para aquel proveedor que cumpla alguna de las condiciones señaladas, el gerente del área que requiera contratarlo deberá informar al Área de Cumplimiento, la cual ingresará al proveedor al sistema RegCheq.

En caso de que se identifique alguna señal sospechosa o de riesgo, deberá reportarse al Oficial de Cumplimiento / EPD, quien informará al Comité de Auditoría para que éste determine si exigirá alguna condición especial para operar con ese proveedor o si se descarta contratar sus servicios.

En caso de que la Empresa apruebe contratar los servicios de un determinado proveedor, ya sea para que preste servicios de manera periódica u ocasional, deberá la Empresa velar por que dicho proveedor se comprometa a cumplir las disposiciones de La Ley. Para esto, se pedirá al proveedor una declaración en este sentido, firmada por su representante legal.

Se efectuará un monitoreo permanente de los proveedores a través del sistema RegCheq que utiliza el Área de Cumplimiento.

## 5. BASE DE DATOS

Los antecedentes mencionados en el número 4.2 precedente deberán mantenerse almacenados en una base de datos que se encontrará debidamente respaldada y que contará con la organización y las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar su acceso sólo a las personas que corresponda. Para esto se cuenta con una carpeta digital a la cual solamente tienen acceso los ejecutivos autorizados por el EPD.

Junto con lo anterior, también deberán almacenarse dentro de la base de datos, los antecedentes básicos de las operaciones realizadas por los clientes de la Empresa, sin perjuicio de los demás registros que la Empresa, 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, las cuales con el objeto de cumplir de mejor manera con las obligaciones que la ley dispone, y a fin de detectar indicios que permitan identificar comportamientos sospechosos o poco habituales por parte de los clientes y generar eventualmente perfiles de riesgo de estos, será obligatorio mantener, y que son las enumeradas a continuación:

### 5.1. Reporte de Operaciones en Efectivo (“ROE”):

Las Operaciones en Efectivo son aquellas en las que el medio de pago o de cobro es papel moneda o dinero metálico (“billetes o monedas”). Por lo tanto, se descartan las transferencias bancarias, los vales vista, los cheques u otros documentos mercantiles.

El EPD será el responsable de mantener un Registro de Operaciones en Efectivo, esto es, billetes o monedas, que superen el monto equivalente a 10.000 dólares de los Estados Unidos de América. Para efectos que el Área de Cumplimiento ingrese las operaciones en el Registro de Operaciones en Efectivo, se revisarán las cartolas bancarias del período correspondiente.

El Registro de Operaciones en Efectivo deberá contener, además de la información solicitada a cada Cliente, de acuerdo con lo indicado en el número 3.2 anterior, los siguientes antecedentes:

- Monto de la operación.
- Fecha de la operación.
- Motivo de la operación.

Dicha información deberá ser conservada y mantenida por la Empresa por un plazo mínimo de 5 años y deberá estar a disposición de la UAF cuando ésta lo requiera.

Asimismo, el EPD será el responsable de dar cumplimiento a la obligación de ROE a la UAF.

## **5.2. Registro Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente (DDC):**

Este Registro deberá contener la información de todas aquellas operaciones que hubiesen requerido de un sistema de debida diligencia y conocimiento del Cliente según lo indicado en la Circular N°49 de la UAF.

El Área de Cumplimiento será la encargada de mantener este Registro y procurar que se encuentre completo y actualizado.

## **5.3. Registro de Operaciones realizadas por Personas Expuestas Políticamente (PEP)**

Dicho registro deberá contener la información relativa a toda operación llevada a cabo por alguna persona que se incluya dentro de la definición de “Persona Expuesta Políticamente”, según se indica en la sección 3.4 del presente Manual. El Área de Cumplimiento será la encargada de mantener este Registro, con la información que oportunamente envíen los Ejecutivos Comerciales. Para estos efectos, cada vez que un PEP realice una operación, el Ejecutivo Comercial deberá enviar al Área de Cumplimiento la información de la operación respectiva.

Por cada transacción efectuada por un PEP, se deberán registrar los siguientes antecedentes:

- Fuente de los fondos.
- Motivo de la operación.

Dicha información deberá ser conservada y mantenida por la Empresa por un plazo mínimo de 5 años y deberá estar a disposición de la UAF cuando ésta lo requiera.

## **5.4 Confidencialidad de la información**

Toda la información que la Empresa mantenga de los clientes y sus operaciones en las bases 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 Empresa velará porque los funcionarios que accedan a la información de la base de datos sean solamente aquellos que debido a su cargo o posición deban acceder a ésta.

La Empresa velará porque la información contenida en las Bases de Datos sea resguardada con las medidas básicas de seguridad que correspondan para garantizar su integridad y buen estado, teniendo acceso a ellas solo un número limitado de personas. El EPD estará a cargo de monitorear que se resguarde la confidencialidad.

## **5.5. Actualización de la información**

Toda la información solicitada a los clientes según se indica en los números anteriores, deberá ser actualizada por lo menos cada 12 meses. Para esos efectos, la Empresa solicitará a los clientes, al menos una vez al año, la actualización de la información a través del envío de un correo electrónico a los clientes solicitando actualizar el formulario correspondiente (ver Anexo 2). Los correos de respuesta se guardarán en el registro correspondiente.

La falta de actualización de la información por parte del cliente será considerada como una Señal de Alerta.

En caso de que se detecte o reciba una negativa de actualizar la información, el EPD determinará los casos en que la negativa de actualizar la información por parte de los clientes deba ser analizada e investigada.

Para efectos de llevar el control de la actualización de la información, en el registro de clientes deberá dejarse constancia de la última fecha de actualización de esta.

El Área de Cumplimiento deberá revisar que la información en el registro de clientes que mantenga la Empresa se encuentre actualizada de acuerdo con el plazo indicado precedentemente.

## **6. OPERACIONES**

### **6.1. Procedimiento de Revisión de Operaciones**

El EPD cada vez que un cliente realice una operación de aporte de capital, excepto en los casos donde aplique la opción preferente de suscripción de cuotas, o cuando se crean nuevos Fondos, deberá analizar el historial de aportes de los clientes en los fondos administrados por la Empresa. En caso de que el nuevo aporte del cliente no se encuentre dentro de los parámetros históricos de los mismos y que el monto no esté acorde a la situación financiera del aportante, el EPD solicitará antecedentes adicionales respecto del origen de los Fondos. La negativa a entregar dichos antecedentes, o si estos no respaldan el origen de los fondos será considerado como una Señal de Alerta, y deberá ser analizado conforme al procedimiento de la sección 6.2. siguiente.

### **6.2. Operaciones Sospechosas**

En el caso que cualquiera de los funcionarios de la Empresa detecte o tenga conocimiento de cualquier antecedente que pueda configurar una Operación Sospechosa, deberá informarlo por medio de alguno de los Canales de Denuncias contemplados en la sección 7.2. del presente Manual, y dentro de las 48 horas siguientes. El EPD analizará los antecedentes en cuestión, y si considera que éstos pudieren constituir una Operación Sospechosa, convocará en forma extraordinaria al Comité de Auditoría con la finalidad de analizar dichos antecedentes.

La reunión del Comité de Auditoría deberá realizarse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el momento en que el EPD reciba los antecedentes en cuestión.

En dicha reunión se deberá analizar detalladamente los antecedentes que configurarían la Operación Sospechosa, luego de lo cual podrá proceder de la siguiente forma:

a) Si el Comité de Auditoría estima que los antecedentes informados configuran una Operación Sospechosa, éste tendrá las siguientes alternativas:

a.1. Pedir al EPD nuevos antecedentes, para que, luego de su estudio, confirme o desestime la existencia de una Operación Sospechosa.

Si el EPD considera que los antecedentes estudiados no configuran una Operación Sospechosa, deberá archivar los antecedentes que correspondan, sin perjuicio de las demás medidas que estime convenientes, en atención a las características del cliente y de la operación en cuestión.

Por el contrario, si el EPD considera que se está frente a una Operación Sospechosa, deberá convocar extraordinariamente al Comité de Auditoría dentro de los 5 días hábiles contados desde la fecha de celebración de la reunión anterior.

El Comité de Auditoría, luego de lo informado por el EPD, podrá:

- (i) acordar que se reúnen los requisitos necesarios para que se configure una Operación Sospechosa, caso en el cual deberá procederse de conformidad con lo establecido en la letra a.2 siguiente
- (ii) requerir nuevos antecedentes al EPD, el que deberá proceder de conformidad con lo establecido en la presente letra a.1, o
- (iii) acordar, por unanimidad, que no se reúnen los requisitos necesarios para que se configure una Operación Sospechosa, caso en el cual deberá procederse de acuerdo con lo establecido en la letra b. siguiente.

a.2 Determinar que los antecedentes informados son suficientes, y que se está frente a una Operación Sospechosa. En este caso el EPD tomará las siguientes medidas:

- Enviará un Reporte de Operación Sospechosa (“ROS”) a la UAF.
- Tomará las medidas inmediatas que sean necesarias en relación con las operaciones que esté realizando el cliente con o a través de la Empresa. Dichas medidas podrán incluir suspender los servicios al cliente hasta que se aclare la situación, manteniendo la reserva frente al cliente.
- Investigará la actuación de los funcionarios que hubieren tenido relación con la Operación Sospechosa en cuestión, determinando, si corresponde, las responsabilidades del caso.

A partir del momento en que se entreguen los antecedentes de la Operación Sospechosa en cuestión a las autoridades competentes, toda la información que se tenga sobre el o los clientes relacionados con dicha Operación, incluyendo el hecho mismo de la entrega de información sospechosa a las autoridades competentes, será confidencial. El no cumplimiento de esta obligación de confidencialidad será

sancionado en la forma que la Empresa establezca, sin perjuicio de las sanciones específicas establecidas en la normativa aplicable.

- b) Si el Comité de Auditoría estima que la operación denunciada no constituye una Operación Sospechosa, deberá dejar constancia de lo anterior, junto con los fundamentos que lo llevaron a esa conclusión, en el acta correspondiente. Dicha información deberá ser conservada y mantenida por la Empresa por un plazo mínimo de 5 años y deberá estar a disposición de la UAF cuando ésta lo requiera

El ROS sólo puede ser enviado por el EPD o en su defecto por una persona que éste designe para subirlo al sitio web de la UAF.

La obligación de enviar un ROS a la UAF y sus antecedentes fundantes se deberá cumplir por medios electrónicos a través de la página web de la UAF o por los medios de transmisión segura que dicha entidad provea. El envío de ROS electrónico se efectúa por medio del link “Envío de Reportes de Operaciones”, disponible en el sitio web [www.uaf.cl](http://www.uaf.cl), requiriendo para su acceso el RUT de la persona habilitada y la contraseña proporcionada para tales efectos por la UAF.

Asimismo, se deberá informar y proporcionar a la UAF toda la información, antecedentes y documentos que ésta requiera para la revisión de una Operación Sospechosa previamente reportada a la UAF o detectada por ésta en el ejercicio de sus atribuciones, cuando la información requerida sea necesaria y conducente para desarrollar o completar el análisis de dicha operación.

### **6.3. Revisión de operaciones con Países No Cooperantes o Paraísos Fiscales, revisión de miembros de grupos terroristas**

La Empresa deberá prestar especial atención a las transacciones que eventualmente realice con países, territorios o jurisdicciones que, de acuerdo con el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y a la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) se encuentren calificados como no cooperantes o paraísos fiscales. El listado de países, territorios y jurisdicciones no cooperantes como aquella que indica a los denominados paraísos fiscales se encuentra disponible en el sitio web de la UAF.

Asimismo, la Empresa deberá revisar y chequear las listas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas que contienen una nómina individualizada de personas y entidades miembros de los talibanes y de la organización Al-Qaeda o asociados con ellos, así como sus actualizaciones y modificaciones (en adelante los “Listados de la ONU”). Esto se realizará a través del sistema de información “RegCheq”, el cual monitorea estas listas permanentemente y es cruzado con la información de clientes de la Empresa, tanto inversionistas como arrendatarios u otro tipo de clientes que la Empresa pueda tener. Asimismo, cada vez que se incorpore un nuevo cliente a la Empresa, el Área de Cumplimiento revisará sus antecedentes y verificará que éste no se encuentre en dichas listas.

En los casos que se detecte un cliente que aparezca en alguno de los Listados de la ONU, el EPD deberá informar de inmediato a la UAF, mediante el ROS 6.2 del presente Manual. Las operaciones que eventualmente realice la Empresa con territorios o jurisdicciones que, de acuerdo con el GAFI y la OCDE se encuentren calificados como no cooperantes o paraísos fiscales, serán consideradas como Señales de Alerta.



#### **6.4. Operaciones con Personas Sometidas a Procesos**

Los empleados de la Empresa, en particular los Ejecutivos Comerciales, deberán informar al EPD los ingresos, retiros, traspasos o movimientos de dinero, valores o instrumentos financieros que ejecute una persona natural o jurídica cuando exista el conocimiento que dicha persona está sometida a un proceso judicial o a un proceso de investigación administrativa por algún organismo del Estado por presuntas infracciones a las leyes y normas a que se refiere la Ley 19.913. Se deberá confirmar con los abogados si el cliente se encuentra sometido a proceso.

Para efectos de lo anterior, en el Anexo 5 del presente Manual se incluye un catálogo de delitos que se consideran como Delitos Precedentes de Lavado de Activos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 letra a) de la Ley N° 19.913.

#### **6.5. Señales de Alerta**

Las Señales de Alerta grafican comportamientos de Clientes o las características de ciertas operaciones financieras que pueden 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 de juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la entidad en el giro ordinario de sus operaciones ha determinado como normal.

En consecuencia, las Señales de Alerta forman parte del MPD, puesto que deben considerarse como indiciarias de operaciones o transacciones sospechosas de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, a fin de que la Empresa adopte las medidas preventivas necesarias para evitar su materialización y, en los casos que corresponda, sean reportadas a la UAF.

Para estos efectos, la Empresa deberá tener en consideración:

- i. El listado de Señales de Alerta publicado por la UAF en su página web. Se adjunta al presente Manual, señales de alerta publicadas en la página web de la UAF (ver Anexo 4).
- ii. Los documentos emitidos por el GAFI y entidades similares.
- iii. Los hechos y situaciones relacionados con la actividad económica que desarrolla la Empresa, así como aquellas que se deriven de su relación con sus clientes y la información que se obtenga de los mismos.
- iv. En especial, el Cliente que se rehúsa o evita entregar información, actual o histórica, relacionada con su actividad, acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación o transacción.

Se debe tener en consideración que la sola presencia de comportamientos atípicos no implica el envío inmediato de un ROS a la UAF, por cuanto dichos antecedentes deben ser objeto de análisis y evaluaciones que den cuenta de la inexistencia de una justificación económica o jurídica aparente.



En caso de que algún empleado de la Empresa detecte alguna de las Señales de Alerta, se deberá llevar a cabo el procedimiento descrito en la sección 7.2 del presente Manual.

## 7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

### 7.1 Aspectos Generales

En caso de que cualquier integrante, empleado, funcionario u organismo de la Empresa tome conocimiento de cualquier hecho que revista o pudiere revestir caracteres de Delito de acuerdo con lo descrito en el presente Manual, se deberá llevar a cabo el procedimiento indicado en la presente sección, el cual tendrá por objeto recepcionar, investigar y determinar la forma de actuar ante la situación denunciada.

En cualquiera de dichas situaciones, se deberá informar de inmediato al EPD y/o al Comité de Auditoría acerca de la información recibida. En caso de que se informe directamente al Comité de Auditoría, éste último deberá determinar si entrega los antecedentes del caso al EPD o no.

El EPD será el responsable de efectuar la investigación de todo hecho que llegue a su conocimiento de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos precedentes. Éste tendrá competencia para investigar todos los asuntos de su esfera de interés con total independencia.

Toda denuncia y antecedente relativo a esta situación, en especial la identidad del denunciante, tendrán el carácter de confidencial. Asimismo, toda investigación o análisis de hechos denunciados deberá realizarse de manera reservada, permitiéndose únicamente la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que ésta requiera. Para efectos de resguardar dicha confidencialidad, el EPD, los miembros del Comité de Auditoría y los miembros del Directorio serán las únicas personas que podrán tener acceso a los antecedentes de la investigación, los cuales deberán estar almacenados en una carpeta electrónica de forma tal que sólo dichas personas puedan tener acceso a los mismos.

La investigación de las denuncias se llevará a cabo por el EPD, en conjunto con el Comité de Auditoría, manteniendo absoluta reserva de todos los aspectos de la investigación, incluyendo: la identidad del denunciante, la identidad del denunciado, el hecho de que se esté realizando una investigación, entre otros.

### 7.2 Canales de Denuncia

#### a) Denuncias en General

Cualquier persona, empleado, ejecutivo, director, proveedor, cliente o tercero, podrá realizar una denuncia sobre cualquier situación que pudiera ser constitutiva de una Señal de Alerta, de Delitos o de Operaciones Sospechosas de la que tenga conocimiento, a través de alguno de los siguientes canales de denuncia:

- a. Formulario en la página web de la Empresa, que pueda ser enviado de manera anónima al EPD y al Comité de Auditoría.
- b. Entrevistas personales con el EPD o algún director miembro del Comité de Auditoría.
- c. Por correo electrónico dirigido al EPD o a algún miembro del Comité de Auditoría. Lo anterior, al correo electrónico [denuncias@independencia-sa.cl](mailto:denuncias@independencia-sa.cl).
- d. Por correo regular, en un sobre confidencial, dirigido al EPD o a director(es) miembro(s) del Comité de Auditoría de la Empresa, dirigido a Rosario Norte N° 100, oficina 1501, comuna de Las Condes, Santiago.

La denuncia puede realizarse en forma nominativa o anónima. Se considera que una denuncia es nominativa cuando incluya los antecedentes suficientes para identificar y contactar a la persona que la efectúa. En caso contrario, se considerará como denuncia anónima. En el caso de una denuncia nominativa, el denunciante debe señalar su nombre, número de cédula de identidad, domicilio, número, correo electrónico y/o teléfono. En el caso de una denuncia anónima, el denunciante debe señalar o acompañar los antecedentes en los que basa su denuncia, o de lo contrario ésta no será considerada.

#### **b) Denuncias de Empleados de la Empresa**

Constituye un aspecto fundamental del Modelo de Prevención de Delitos, que la información entre los integrantes de la Empresa sea oportuna y ágil. Debido a lo anterior, en el caso que cualquiera de los empleados de la Empresa, en el ejercicio de su función, detecte o tenga conocimiento de cualquier antecedente que considere inusual o sospechoso o que pudiere constituir un Delito, deberá informarlo al EPD dentro de las 48 horas siguientes mediante los canales de denuncia indicados precedentemente.

Dicha comunicación debe contener la individualización del denunciado y el motivo por el cual el empleado considera que podría estar cometiéndose un delito. Toda comunicación sobre esta materia será estrictamente confidencial, quedando prohibido ponerla en conocimiento del denunciado o de terceros, con excepción de las personas u organismos expresamente autorizados.

#### **c) Registro de Denuncias**

El EPD deberá mantener un Registro de Denuncias, en el que se indicará al menos la siguiente información:

- Tipo de infracción denunciada.
- Relación e identificación de las personas naturales o jurídicas involucradas en la situación denunciada y motivo de su participación
- Relación de la situación u operación denunciada, con indicación de la fecha o periodo y lugar de ocurrencia.
- Moneda e importe involucrado.
- Forma en que se tomó conocimiento de los hechos denunciados.
- Nombre de las personas que hubieren presenciado los hechos denunciados o que tuvieren antecedentes sobre los mismos, si éstos fueren conocidos por el denunciante.

- Antecedentes, documentos y cualquier otro medio de prueba en los que se funda la denuncia.

El EPD debe mantener la confidencialidad de dicho registro, encontrándose prohibida su divulgación.

#### **d) Procedimiento de investigación**

Una vez recibida una denuncia por alguno de los canales antes señalados, el EPD debe realizar un análisis oportuno y confidencial de los hechos denunciados. Asimismo, el EPD podrá iniciar la investigación de oficio de cualquier hecho que revista caracteres de delito, aun cuando no exista una denuncia previa.

En el caso que se trate de una Operación Sospechosa se deberá seguir el procedimiento indicado en la sección 6.2. anterior.

Si trata de otro tipo de operación, actuación o delito, la investigación deberá abrirse dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia y deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 45 días, el cual podrá prorrogarse por igual término, con autorización del Comité de Auditoría.

Una vez abierta una investigación, el EPD debe realizar una recopilación preliminar de antecedentes, para lo cual podrá interactuar con el denunciante, a fin de dar un apropiado y oportuno curso a la investigación. Luego debe efectuar un análisis preliminar de los antecedentes recabados, para determinar si los hechos denunciados deben ser investigados con mayor profundidad.

Además, debe informar al Comité de Auditoría sobre los hechos denunciados, sobre los antecedentes recopilados y sobre el resultado de su análisis preliminar, lo que realizará en la próxima sesión ordinaria del Comité, a menos que se trate de hechos graves y urgentes, caso en el cual debe informar de inmediato al Comité, por medio de un correo electrónico, el que deberá contener un detalle pormenorizado de la situación investigada y solicitar que se convoque a una sesión de directorio extraordinaria a celebrarse dentro de 48 horas desde el envío de dicho correo electrónico. Se entenderá que se trata de hechos graves y urgentes, aquellos casos en que, de la revisión preliminar efectuada por el EPD, se concluya que se trata de un delito que deba ser informado a la autoridad respectiva.

El Comité deberá analizar la información entregada por el EPD. En caso de que estime que el hecho reviste caracteres de delito, dará instrucciones al EPD para que informe a la autoridad correspondiente.

En caso de que el EPD decida no continuar con una investigación en curso, dicha decisión deberá ser comunicada al Comité de Auditoría por escrito.

El EPD debe llevar un registro de las denuncias e investigaciones realizadas y de sus resultados, cuyos nuevos casos o avances de procesos de revisión en curso serán informados en cada sesión del Comité de Auditoría.

El EPD podrá realizar la investigación con apoyo de la Gerencia Fiduciaria o de cualquier otra gerencia, ejecutivo o empleado de la Empresa. En caso necesario, podrá contratar los servicios de auditores externos, peritos o personas especializadas externas, para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran. Los costos que involucre la investigación de las denuncias serán imputados al presupuesto del EPD.

Una vez concluida la investigación, el EPD debe presentar un informe final de la investigación al Comité de Auditoría en su próxima sesión ordinaria o extraordinaria. Lo anterior, sin perjuicio de otros informes de análisis que el Comité le solicite durante el desarrollo de esta.

## **8. SANCIONES**

La participación y comisión de estos Delitos, 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 EPD y el Comité de Auditoría estarán facultados para solicitar las explicaciones pertinentes al empleado que haya incumplido alguna de las obligaciones, deberes o responsabilidades, en relación con la prevención de los Delitos.

El Comité de Auditoría, según la gravedad de la falta cometida, podrá aplicar sanciones tales como: una amonestación verbal, una amonestación escrita, suspensión de compensaciones y bonos, hasta la destitución de la Empresa del empleado responsable del incumplimiento.

La participación con responsabilidad penal de algún empleado en alguno de los Delitos, realizada en el desempeño de sus funciones o con ocasión de éstas, se considerará como falta de probidad grave del empleado.

El EPD, 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 empleados y terceros involucrados, su firme compromiso de respetar y hacer cumplir las normas internas de la Empresa.

En caso de detectarse hechos constitutivos de delitos, el Comité de Auditoría, en conjunto con el EPD, deberán evaluar y resolver la realización de una denuncia o la interposición de una querrela ante Carabineros, Investigaciones, el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia, según corresponda.

Las normas contenidas en el presente Manual deberán ser complementadas con aquellas normas contenidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad de la Empresa en todo aquello que sea aplicable. En caso de existir oposición entre dicho reglamento y el presente Manual primarán las normas del primero.

## **9. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

El EPD coordinará la implementación de un programa anual de capacitación al personal de la Empresa, el cual deberá contener, a lo menos, los Delitos regulados en la Ley y sus

consecuencias, la normativa que regula la materia y sus sanciones tanto administrativas como penales, la política institucional, y las Señales de Alerta y procedimientos que deben utilizarse ante una operación de carácter sospechosa.

Cada funcionario deberá recibir y tomar conocimiento del presente Manual, de lo cual se dejará constancia. Asimismo, habrá un registro en el cual pueda constar la participación en las distintas actividades de capacitación, por parte de cada funcionario de la Empresa.

Así también, cada uno de los nuevos empleados de la Empresa deberá ser capacitado en estas materias como parte del programa de inducción y se le entregará una copia del presente Manual para su revisión, conocimiento y aplicación.

## 10. APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MPD

### 1. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL MANUAL

El Manual y sus modificaciones debe ser aprobado por el Directorio para entrar en vigencia y deberá ser revisado y/o actualizado al menos una vez al año, o tantas veces como sea necesario para adecuarlo a las nuevas disposiciones y mejores prácticas en relación con la prevención de los delitos señalados en la Ley.

### 2. EVALUACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Directorio deberá aprobar un plan de evaluaciones periódicas al MPD, las cuales deberán realizarse con una periodicidad de al menos dos años, por parte de un tercero independiente a la Sociedad.

Luego de cada evaluación se deberá recibir un informe que indique los puntos que deben fortalecerse, para poder perfeccionar el MPD.

## 11. AMBIENTE DE CONTROL

Se entiende como el Ambiente de Control al conjunto de normas, iniciativas y regulaciones que tienen por objeto supervisar las operaciones de La Empresa, priorizando aquellas actividades, que producto del levantamiento de riesgos efectuado, aparecen como aquellas más vulnerables a la ocurrencia de los delitos contemplados por la Ley.

En el caso de La Empresa, los principales elementos que contribuyen a mantener un adecuado Ambiente de Control son, entre otros, los siguientes:

- a. **Código de Ética:** El Código de Ética establece un marco de conducta respecto del desafío diario en el negocio, el que se funda en la transparencia, integridad, cumplimiento de las leyes aplicables y toma de buenas decisiones de negocio. En este sentido, establece un ambiente de

control relativo a las actividades que podrían exponer a La Empresa a responsabilidades legales y/o penales.

Como parte del MPD, el Código de Ética de la Empresa establece normas éticas en el desarrollo de sus actividades comerciales y operacionales, promoviendo un ambiente de transparencia y justa competencia a través de valores y principios que deben ser observados por todos sus colaboradores.

La Empresa, con el fin de asegurar que en todo momento se mantengan los más altos estándares éticos en las actividades que se realizan, define directrices éticas para sus trabajadores, proveedores, prestadores de servicios y asesores externos, las que deben ser cumplidas junto con las leyes y normativas de carácter obligatorio que rigen sus actividades.

- b. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:** El objetivo del Reglamento Interno es contener las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de La Empresa.
- c. Canal de Denuncias** (<https://www.indafi.cl/canal-de-denuncias/>): Considerado como parte fundamental del Ambiente de Control, dicha herramienta permite la recepción de denuncias relacionadas con la Ley 20.393 y respecto de eventuales infracciones al Código de Ética y Conducta, así como fraudes. El funcionamiento de dicho Canal está regulado en el número 7.2 del presente manual.
- d. Políticas y Procedimientos:** Complementando los documentos que hayan sido especialmente confeccionados a la luz de la implementación del MPD, se deben crear o modificar numerosos documentos relacionados con el funcionamiento de cada una de las gerencias de área de la Empresa.

Ejemplo de lo anterior son la confección o modificación de documentos existentes que eventualmente deban hacerse respecto de actividades habituales de la Empresa tales como las compras, las contrataciones, los pagos, las rendiciones, entre otros.

- e. Capacitaciones y Actividades de Prevención:** Considerando la complejidad de la propia Ley, así como la rotación natural del personal al interior de la Empresa, se ha planteado como un elemento clave del MPD la realización de capacitaciones periódicas que atiendan las principales inquietudes de los trabajadores y además expliquen el funcionamiento y alcance de cada elemento de él. Un lugar preponderante deberá darse en estas capacitaciones al uso del Canal de Denuncias, haciendo todos los esfuerzos para que los trabajadores puedan conocer y utilizar esta herramienta.

Por otra parte, se detallan en este documento el conjunto de Actividades de Prevención, las cuales son parte fundamental del modelo y representan un aspecto relevante del propio MPD.

## ANEXO 1

### Conceptos y definiciones

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por los conceptos expresados lo siguiente:

#### **Responsabilidad Penal**

La responsabilidad penal es la consecuencia jurídica derivada de la comisión de un hecho u omisión tipificado como delito en una ley penal.

La responsabilidad penal se concreta en la imposición de una pena a quien comete el delito, que puede ser privativa de libertad (como la pena de prisión o la relegación), privativa de otros derechos (como el derecho a portar armas, el derecho a conducir vehículos a motor o la inhabilitación para cargos públicos), o consistir en una multa.

De acuerdo con el ordenamiento jurídico chileno, la responsabilidad penal es por regla general, de la o las personas naturales que cometen el delito.

Sin embargo, en determinadas circunstancias y para determinados delitos, la ley chilena (Ley 20.393) establece que también se puede considerar penalmente responsable a la persona jurídica.

Los delitos para los cuales es aplicable el concepto de responsabilidad penal de las personas jurídicas se indican más adelante en el presente Manual.

---

#### **Lavado de Activos**

Operación que tiene por objeto lograr la introducción subrepticia de dinero u otros activos de origen ilícito en los canales legítimos de la economía formal. Comprende a aquellas actividades dirigidas a ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas.

En el lavado de activos se identifican tres etapas, todas las cuales generan efectos directamente en la economía:

**Colocación:** El lavador introduce sus ganancias ilícitas en el sistema financiero. Ejemplo: Depósitos en cuenta bancaria, inversión en instrumentos financieros.

**Estratificación:** Múltiples transacciones que separan los fondos de su fuente ilegal, dificultando su rastreo. Ejemplo: Transferencias bancarias.

**Integración:** Reinserción de los fondos ilegales en la economía. Los fondos aparecen como legítimos y pueden ser reutilizados. Ejemplo: Red de empresas de fachada, compra de bienes raíces o bienes de lujo.

---

#### **Financiamiento del Terrorismo**

Se entiende por este concepto la solicitud, recaudación o provisión de fondos, por cualquier medio, directa o indirectamente, con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en la Ley N°18.314. Implica cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objeto principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes



legítimas, actividades delictivas, o ambas.

Las técnicas utilizadas para el lavado de activos son básicamente las mismas que se usan para encubrir las fuentes y los fines del financiamiento del terrorismo. No obstante, sin importar si el origen de los recursos es legítimo o no, para los grupos terroristas es importante ocultar la fuente y su uso, a fin de que la actividad de financiamiento pase inadvertida.

Los delitos de Financiamiento del Terrorismo tienen diferencias importantes respecto del delito de Lavado de Activos, por lo cual se deben tomar las precauciones necesarias para que ambos estén debidamente identificados. Entre las principales diferencias podemos señalar:

**Objetivo:** El Lavado de Activos es ingresar capitales a la economía, provenientes de actividades criminales para ser usados en actividades legales. El Financiamiento del Terrorismo tiene como finalidad principal hacer llegar el dinero a quienes están encargados de la acción terrorista. Por ello es común que se utilicen canales de transferencia diferentes al sistema bancario.

**Fuente de los fondos:** En el Financiamiento del Terrorismo, la fuente de los fondos puede ser legal o ilegal, ya que el dinero procede tanto de actividades económicas legales como de actividades criminales.

**Volumen o monto de los fondos:** De acuerdo con lo observado internacionalmente, el volumen de fondos que manejan los terroristas puede ser sustancialmente menor que el dinero producido por las actividades del crimen organizado.

---

**Cohecho a funcionario público nacional o extranjero**

La conducta activa o pasiva de un funcionario público destinada a recibir una retribución no debida en el ejercicio de su cargo, así como la conducta activa o pasiva de un particular, destinada a dar a un funcionario público una retribución no debida en el ejercicio del cargo de éste.

En el Código Penal establece que un funcionario público es todo aquel que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado, siendo irrelevante además si el cargo es o no de elección popular.

Además, el Código Penal considera empleado público extranjero a toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

---

**Apropiación Indevida**  
(delito de abuso de confianza)

Corresponde a aquel en que una persona se apropia o distrae dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca la obligación de devolverlo.

---



---

<b>Negociación Incompatible</b>	Se penaliza al empleado público, perito, árbitro, liquidador, guardador, albacea, veedor o liquidador de un procedimiento concursal, administrador del patrimonio de una persona impedida para hacerlo y a los directores y gerentes de sociedades anónimas que toman interés personal o familiar, directa o indirectamente, en asuntos o negocios en que intervienen debido a sus funciones o que son confiados a su cargo.
<b>Corrupción entre Particulares</b>	Se sanciona al empleado o mandatario que solicita o acepta un beneficio económico o de otra naturaleza, para efectos de favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación de un oferente en vez de otro, y a quien da, ofrece o consiente en dar a aquel empleado o mandatario ese beneficio con ese mismo objetivo.
<b>Administración Desleal</b>	Se sanciona a quien, encargado de la gestión de un patrimonio ajeno, y abusando de sus facultades o bien ejecutando u omitiendo realizar acciones de forma manifiestamente contrarias al interés del titular del patrimonio afectado, le perjudique. Este delito incluye además dos hipótesis agravadas, tratándose de administradores de patrimonios de: <ul style="list-style-type: none"><li>(i) incapaces y otras personas impedidas de administrar sus bienes, y</li><li>(ii) sociedades anónimas abiertas o especiales.</li></ul>
<b>Receptación</b>	El delito de receptación se encuentra en el Código Penal Art. 456 bis A, el cual, establece que comete este delito el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1º, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellos.
<b>Delitos Precedentes de Lavado de Activos</b>	Se les denomina “delitos base o precedentes” de lavado de activos a aquellos cuyo producto -dinero o bienes- se busca ocultar o disimular, dado su origen ilícito. El narcotráfico sólo es uno de estos delitos precedentes, ya que a él se suman el cohecho, la malversación de caudales públicos, el uso de información privilegiada, la promoción de la prostitución infantil y el terrorismo, entre muchos otros. Todos ellos producen recursos obtenidos en forma ilegítima, condición que los delincuentes buscan limpiar, introduciéndolos en la economía a través de actividades lícitas.
<b>Operación Sospechosa</b>	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, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

---

---

<b>Personas Expuestas Políticamente (PEP)</b>	<p>El Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) define a una Persona Expuesta Políticamente (PEP) como aquella que es o ha sido encomendada a una función pública prominente. Debido a su posición e influencia, se reconoce que muchas PEP están en posiciones que potencialmente pueden ser utilizadas indebidamente para la comisión de lavado de activos y otros delitos relacionados, entre ellos la corrupción y el soborno, o actividades conducentes al financiamiento del terrorismo.</p> <p>Se incluyen en esta categoría a jefes de Estado o de un Gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas 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.</p>
<b>Unidad de Análisis Financiero (UAF)</b>	<p>Entidad pública creada mediante la Ley N°19.913, con el objeto de prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica, para la comisión de delitos tipificados en dicha ley, respecto del lavado de activos y en el artículo 8° de la Ley N°18.314.</p>
<b>Beneficiario Final</b>	<p>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 o estructura jurídicas determinada.</p> <p>Asimismo, se entenderá como Beneficiario Final a la o las 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 o estructura jurídicas, a través de sociedades u otros mecanismos, ejerce el control efectivo en la toma de decisiones de la persona o estructura jurídicas.</p> <p>En relación con dicho concepto, se deben tener presentes las siguientes definiciones:</p> <p><b>Participación:</b> la circunstancia de determinadas personas naturales o jurídicas, de acuerdo con las respectivas disposiciones legales vigentes, de ser propietarios de un porcentaje de capital o de los derechos a voto de una persona o estructura jurídicas determinada.</p> <p><b>Control Efectivo:</b> la capacidad de una persona natural de tomar decisiones relevantes e imponer dichas resoluciones en la persona o estructura jurídicas, ya sea por poseer un número relevante de acciones, contar con la participación necesaria para designar y/o remover a la alta gerencia y/o directorio, y/o disponer del uso, disfrute o beneficios de los activos propiedad de la persona o estructura jurídicas, entre otras circunstancias.</p> <p><b>Estructura Jurídica:</b> Cualquier forma de organización jurídica que no corresponda a una persona jurídica con fines de lucro contemplada y regulada expresamente en el ordenamiento jurídico chileno vigente, como, por ejemplo, los fideicomisos, <i>treuhand</i>, <i>trusts</i> y <i>fiducie</i> constituidos en el extranjero, entre otros.</p>

---

**Ciente**

Por cliente se entiende todo **inversionista** persona natural que crea, establece o mantiene una relación de origen contractual con la Empresa, a fin de administrar las estructuras de inversión en las que participa, 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, esporádico, único, reiterado, frecuente o permanente. Asimismo, para el caso de sociedades inmobiliarias constituidas en Chile, que pertenezcan a un fondo bajo administración, la misma definición se aplica para todo **arrendatario** o **comprador**.

---

## ANEXO 2

### Antecedentes que se recomienda solicitar a los clientes

#### 1.a) Personas Naturales

##### Información Cliente:

- ✓ Nombre y apellidos.
- ✓ Cédula de Identidad o Pasaporte en el caso de ciudadanos extranjeros.
- ✓ Nacionalidad.
- ✓ Actividad (profesión u oficio).
- ✓ Ocupación.
- ✓ Domicilio.
- ✓ Número telefónico.
- ✓ Correo electrónico.
- ✓ Copia del mandato si actúa por un apoderado o, en ausencia de tal mandato, constancia de actuar representado y la completa identificación del apoderado, con inclusión de los siguientes datos para poder contactarle: Nombre y apellidos; Cédula de Identidad o Pasaporte en el caso de ciudadanos extranjeros; Nacionalidad; Profesión; Ocupación; Domicilio; Número telefónico; y Correo electrónico.
- ✓ Giro comercial registrado ante el Servicio de Impuestos Internos, si corresponde.
- ✓ Origen de los recursos con los que se efectúan las transacciones.

##### Documentación de respaldo:

- ✓ Fotocopia Cédula de Identidad o Pasaporte.
- ✓ Verificación de Domicilio (algún documento que acredite el domicilio)
- ✓ Formulario KYC, contenido en el **Anexo 6** del presente Manual.

## 1.b) Personas Jurídicas

### Información Cliente:

- ✓ Razón social completa y nombre de fantasía.
- ✓ RUT o similar si se trata de una entidad extranjera.
- ✓ Domicilio.
- ✓ Número telefónico.
- ✓ Correo electrónico.
- ✓ Identificación de los apoderados o mandatarios, incluyendo nombre y apellidos; cédula de identidad o pasaporte en el caso de ciudadanos extranjeros; nacionalidad; profesión; ocupación; domicilio; número telefónico; y correo electrónico.
- ✓ Giro comercial registrado ante el Servicio de Impuestos Internos, si corresponde.
- ✓ Origen de los recursos con los que se efectúan las transacciones.
- ✓ Información de los beneficiarios finales personas naturales: nombres y cédula de identidad.

### Documentación de respaldo:

- ✓ Copia simple de la escritura de constitución. Excepto para el caso de AFPs y Compañías de Seguros.
- ✓ Copia de extracto de inscripción con vigencia para verificar posibles modificaciones.
- ✓ Copia de escritura de poderes vigentes.
- ✓ Copia del RUT o cédula RUT electrónica (e-RUT).
- ✓ Fotocopia cédula de identidad representante legal.
- ✓ Verificación de domicilio.
- ✓ Últimos Estados Financieros auditados y Estados Financieros más recientes.
- ✓ Si la persona jurídica es extranjera, la Empresa podrá solicitar los mismos antecedentes antes señalados, debidamente legalizados en Chile y traducidos, si ésta lo estima necesario.
- ✓ Formulario KYC, contenido en el **Anexo 6** del presente Manual.
- ✓ En el caso de personas jurídicas o Estructuras Jurídicas extranjeras, se requiere la identificación 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, indicando al menos identidad y domicilio de todos ellos.

### ANEXO 3

#### **PEP (Personas Expuestas Políticamente)**

- 1) Presidente de la República.
- 2) Los senadores, diputados y alcaldes.
- 3) Los ministros de estados, subsecretarios, intendentes, gobernadores, secretarios regionales ministeriales, y embajadores, jefes superiores de servicios tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que debe subrogar a cada uno de ellos.
- 4) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 5) Los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, el Director General Carabineros, y el Director General de Investigaciones, y el superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Los directores y ejecutivos principales de empresas estatales, según lo definido en la Ley N°18.045.
- 8) Directores de sociedades anónimas nombradas por el Estado o sus organismos.
- 9) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) Contralor General de la República.
- 11) Consejeros del Banco Central.
- 12) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 13) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 14) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- 15) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 16) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.

## ANEXO 4

### **Señales de Alerta de especial cuidado**

- Operaciones que no se condicen con la capacidad económica y perfil del cliente.
- Cambio repentino del comportamiento financiero de un cliente sin justificación aparente. (Ejemplo: Aumento brusco y repentino en los movimientos de depósito, abonos y transferencias en las cuentas bancarias del cliente, sin que se encuentre justificada por alguna deuda, venta de activo, incremento patrimonial u otro.)
- Cliente que en un corto periodo aparece como dueño de activos, los cuales representan un alto valor patrimonial. (Ejemplo: Cliente adquiere propiedades y vehículos por altos montos, los cuales no se condicen con su perfil económico, cancelando la totalidad en efectivo.)
- Cliente que realiza transacciones de elevado monto y no declara un empleo remunerado o actividad acorde que justifique los montos involucrados.
- Cliente que realiza transacciones por altos montos de dinero con familiares y/o sociedades de diversos giros y rubros, carentes de justificación económica y/o la magnitud de dichos egresos no se condicen con perfil conocido. (Ejemplo: Cliente traspasa fondos de origen desconocido a familiar, quien posteriormente realiza inversiones por importantes montos.)
- Cliente que registra operaciones sin antecedentes respecto del origen de los fondos involucrados. (Ejemplo: Al momento de realizar una operación, el cliente se rehúsa o evita entregar información respecto del propósito, origen y destino de los fondos, y/o cliente que se rehúsa o suspende una transacción al momento de ser requerido para que aporte información acerca del origen de los fondos involucrados.)
- Cliente desembolsa en pocos días un monto importante de dinero, desconociéndose el destino dado a esos fondos y sin justificación aparente.
- Cliente que en corto periodo aparece como dueño de nuevos negocios o empresas, constituidas con capitales iniciales relevantes.
- Cliente que mantiene múltiples transacciones con terceros que no se relacionan con su actividad ni perfil económico.
- Grupo de clientes que ejecutan operaciones en compañía de terceras personas, los que a su vez también efectúan operaciones en el mismo periodo.
- Cliente que sin justificación aparente realiza pagos de cuentas, matrículas de estudios u otras obligaciones correspondientes a una tercera persona.
- Comportamiento económico del cliente difiere significativamente del patrón asociado a su sector/actividad.
- Cliente proveniente de país riesgoso, recepciona y remite fondos no acordes con su perfil conocido.

- Cliente que entrega documentación incompleta, inconsistente o falsa al momento de realizar una determinada operación.
- Clientes que presentan documentos de identificación inusuales o en mal estado.
- Cliente justifica el origen de fondos con documentos falsos.
- Cliente que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora.
- Cliente indica una dirección que coincide con el domicilio de otro negocio diferente al que declaró desarrollar, o no se ajusta a la ocupación declarada.
- 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.
- Cliente que sin justificación evita presentarse personalmente en la entidad con la que está realizando una transacción, llegando incluso a nombrar representantes o intermediarios encargados del manejo de las operaciones.
- Clientes cuya dirección para envío de correspondencia y estados de cuenta se encuentra en el extranjero, o corresponde a una casilla de correos.
- Cliente especialmente preocupado de los controles y supervisiones a las que se deben someter sus transacciones.
- Cualquier individuo que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos en una determinada transacción.
- Cliente utiliza múltiples instrumentos financieros para pagar a una determinada entidad, sin que su actividad económica justifique esa diversidad de instrumentos.
- Clientes cuyo teléfono se encuentra desconectado o no concuerda con los antecedentes declarados.
- Clientes que incluyen referencias laborales sobre trabajos pasados o presentes, y a la vez realizan abultadas transacciones que no concuerdan con el tipo de trabajo que supuestamente realizan.
- Cliente figura con movimientos que se deben realizar de manera presencial, no obstante, se encuentra privado de libertad, según información pública disponible.
- Toma de conocimiento por medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, o los delitos base.
- Personas naturales o jurídicas que demuestran gran solvencia económica y, sin embargo, les resulta difícil la consecución o suministro de información sobre referencias comerciales o codeudores al momento de llenar los formularios de vinculación con el cliente.
- Personas que cambian frecuentemente sus datos tales como dirección, teléfono y ocupación, sin justificación aparente.



- Personas naturales pertenecientes a una sociedad (socio, ejecutivos o empleados) que presentan un repentino crecimiento patrimonial sin justificación aparente.
- Incremento inusual e injustificado de la facturación del negocio de un cliente, observado a partir de la actividad económica consignada en sus cuentas y perfil.
- Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados que no se condicen con el promedio de la industria o sector.
- Clientes cuyas sociedades presentan ingresos no operacionales superiores a los operacionales.
- Contratos de inversión entre cliente y sociedad, por sumas considerables, los que no se condicen con ingresos declarados ante el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- Ocupación del cliente es inconsistente con su perfil financiero. (Ejemplo, puede indicar ser un “estudiante” o “conductor de camión”, pero realiza transferencia de fondos de alto valor a cuentas de otro.)
- Otras

[https://www.uaf.cl/entidades\\_reportantes/senales\\_nac.aspx](https://www.uaf.cl/entidades_reportantes/senales_nac.aspx)

## ANEXO 5

### Delitos Precedentes de Lavado de Activos

Se les denomina “delitos base o precedentes” de lavado de activos (LA) a aquellos cuyo producto –dinero o bienes- se busca ocultar o disimular, dado su origen ilícito. El narcotráfico solo es uno de estos delitos precedentes, ya que a él se suman el cohecho, la malversación de caudales públicos, el uso de información privilegiada, la promoción de la prostitución infantil y el terrorismo, entre muchos otros. Todos ellos producen recursos obtenidos en forma ilegítima, condición que los delincuentes buscan limpiar, introduciéndolos en la economía a través de actividades lícitas.

El siguiente catálogo identifica las leyes y detalla los delitos que ellas contienen, considerados como precedentes de LA en Chile, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 letra a) de la Ley N° 19.913:

- a. **Ley N° 20.000**, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
- b. **Ley N° 18.314**, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad;
- c. **Ley N° 18.045**, sobre mercado de valores (Título XI);
- d. **Ley General de Bancos** (Título XVII del D.F.L N° 3, de 1997);
- e. **Ley N° 17.798**, sobre control de armas (Art. 10);
- f. **Código Penal** (delitos previstos en los párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V y 10 del Título VI, todos del Libro Segundo del Código Penal; en los artículos 141, 142, 366 quinquies, 367, 374 bis, 411 bis, 411 ter, 411 quáter, 411 quinquies, y los artículos 468 y 470, N° 8, ambos con relación al inciso final del artículo 467 del Código Penal).
- g. **Código Tributario**, Art. 97 N°4 párrafo tercero.
- h. **Ley N°17.336**, de Propiedad Intelectual, Art. 81 inciso segundo. i. **Ley Orgánica Constitucional del Banco Central**, Arts. 59 y 64.
- j. **Ordenanza General de Aduanas**, Art. 168.

### Tipos Penales Precedentes de Lavado de Dinero en Chile

El siguiente es el detalle de los tipos penales sancionados como delitos precedentes de lavado de activos en Chile:

- a. **Ley N° 20.000, conocida como Ley Drogas, contempla los siguientes delitos:**
  - 1. La elaboración, fabricación, transformación, preparación o extracción sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas (Art. 1°);
  - 2. La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, tenencia o posesión de precursores y sustancias químicas esenciales (Art. 2°);

3. El médico cirujano, odontólogo o médico veterinario que recete alguna de las sustancias señaladas en el artículo 1º, sin necesidad médica o terapéutica. Conocido como prescripción médica abusiva (art. 6º);
4. El que, encontrándose autorizado para suministrar a cualquier título las sustancias o drogas a que se refiere el artículo 1º, o las materias que sirvan para obtenerlas, lo hiciere en contravención de las disposiciones legales o reglamentarias que lo regulan. Conocido como suministro ilegal (art. 7º);
5. El que, careciendo de la debida autorización, siembre, plante, cultive o coseche especies vegetales del género cannabis u otras productoras de sustancias estupefacientes o sicotrópicas. (Art 8º);
6. La facilitación de bienes para cometer los delitos de esta ley (art. 11);
7. El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en esta ley y omita denunciarlo. (Art. 13);
8. El consumo de drogas por parte de personal militar y otros asimilados al personal militar (Art. 14);
9. La conspiración para cometer delitos de esta ley (Art. 16).

**b. Ley N° 18.314, sobre conductas terroristas contempla los siguientes delitos:**

Constituyen delitos terroristas los que se indican en el artículo 2º de la Ley N° 18.314, cuando se cometen con la finalidad de producir en la población, o en una parte de ella, temor justificado de ser víctima de delitos de esta especie, ya sea por la naturaleza y efectos de los medios empleados o por la evidencia de que obedece a un plan premeditado de atentar contra una categoría o grupo determinado de personas, sea que se cometa para arrancar resoluciones de la autoridad o imponerle exigencias.

1. Homicidio, (art. 391 Código Penal);
2. Lesiones, (arts. 395, 396, 397 y 398 Código Penal);
3. Secuestro y sustracción de menores (arts. 141 y 142 Código Penal);
4. Envíos de cartas o encomiendas explosivas (art. 403 bis Código Penal);
5. Incendio y estragos (arts. 474, 475, 476 y 480 Código Penal);
6. Infracciones contra la salud pública (arts. 313 d), 315 y 316 Código Penal);
7. El descarrilamiento contemplado (arts. 105, 106, 107 y 108 de la Ley General de Ferrocarriles);
8. Apoderarse o atentar en contra de una nave, aeronave, ferrocarril, bus u otro medio de transporte público en servicio, o realizar actos que pongan en peligro la vida, la integridad corporal o la salud de sus pasajeros o tripulantes.
9. Atentar contra la vida o la integridad corporal del Jefe del Estado o de otra autoridad política, judicial, militar, policial o religiosa, o de personas internacionalmente protegidas, en razón de sus cargos.

10. Colocar, lanzar o disparar bombas o artefactos explosivos o incendiarios de cualquier tipo, que afecten o puedan afectar la integridad física de personas o causar daño.
11. La asociación ilícita cuando ella tenga por objeto la comisión de delitos que deban calificarse de terroristas.

**c. Ley N° 18.045, sobre mercado de valores (Título XI), contempla los siguientes delitos:**

1. Proporcionar o certificar maliciosamente antecedentes falsos o hechos falsos a la Superintendencia, a una bolsa de valores o al público en general. (Art. 59 letra a).
2. Dar certificaciones falsas, por parte de los administradores y apoderados de una bolsa de valores sobre las operaciones que se realicen en ella. (Art. 59 letra b).
3. Dar certificaciones falsas, por parte de los corredores de bolsa y agentes de valores sobre las operaciones en que hubieren intervenido. (Art. 59 letra c).
4. Dictaminar falsamente por parte de contadores y auditores sobre la situación financiera de una persona sujeta a obligación de registro. (Art. 59 letra d).
5. Efectuar transacciones en valores con el objeto de estabilizar, fijar o hacer variar artificialmente los precios. (Art. 52)
6. Efectuar cotizaciones o transacciones ficticias respecto de cualquier valor, ya sea que las transacciones se lleven a cabo en el mercado de valores o a través de negociaciones privadas. (Art. 53 inciso primero)
7. Los socios, administradores y, en general, a cualquier persona que en razón de su cargo o posición tenga acceso a información reservada de las sociedades clasificadas, vulnere la prohibición de valerse de dicha información para obtener para sí o para otros, ventajas económicas de cualquier tipo. (Art. 85).
8. Hacer una Oferta Pública de Valores (OPV) sin cumplir con los requisitos de inscripción en el Registro de Valores o respecto de valores cuya inscripción fue suspendida o cancelada (Art. 60 letra a);
9. Actuar directamente o en forma encubierta como corredores de bolsa, agentes de valores o clasificadores de riesgo (Art. 60 letra b);
10. Utilizar, sin estar legalmente autorizados para ello, las expresiones reservadas a que se refieren los artículos 37 y 71. (Art. 60 letra c)
11. Revelar el contenido de la información reservada de los emisores clasificados a la que legalmente se ha tenido acceso; (Art. 60 letra d);
12. Uso deliberado de información privilegiada, por parte de las personas indicadas en el artículo 66, en transacciones u operaciones de valores de oferta pública, para sí o para terceros, directa o indirectamente, (Art. 60 letra e);
13. Defraudar a otros adquiriendo acciones de una sociedad anónima abierta, sin efectuar una oferta pública de adquisición de acciones en los casos que ordena esta ley. (Art. 60 letra f)

14. Ejecutar actos con objeto de obtener un beneficio pecuniario o evitar una pérdida, valiéndose de información privilegiada, tanto para sí como para terceros, mediante cualquier tipo de operación o transacción con valores de oferta pública, (Art. 60 letra g);
15. Revelar información privilegiada, con objeto de obtener un beneficio pecuniario o evitar una pérdida, tanto para sí como para terceros en operaciones o transacciones con valores de oferta pública. (Art. 60 letra h)
16. Uso indebido de valores entregados en custodia o el producto de los mismos, en beneficio propio o de terceros. (Art. 60 letra i)
17. Eliminar, alterar, modificar, ocultar o destruir deliberadamente registros, documentos, soportes tecnológicos o antecedentes de cualquier naturaleza, impidiendo o dificultando con ello la fiscalización de la Superintendencia. (Art. 60 letra j)
18. Difundir información falsa o tendenciosa, induciendo a error en el mercado de valores, aun cuando no persiga con ello obtener ventajas o beneficios para sí o terceros. (Art. 61)

**d. Ley General de Bancos contempla los siguientes delitos:**

1. Los accionistas fundadores, directores, gerentes, funcionarios, empleados o auditores, que hagan, a sabiendas, una declaración falsa sobre la propiedad y conformación del capital de la empresa, o aprobado o presentado un balance adulterado o falso, o disimulado su situación, especialmente las sumas anticipadas a directores o empleados. (Art. 157);
2. Los accionistas fundadores, directores, gerentes, funcionarios, empleados o auditores externos de una institución sometida a la fiscalización de la Superintendencia que alteren o desfiguren datos o antecedentes en los balances, libros, estados, cuentas, correspondencia u otro documento cualquiera o que oculten o destruyan estos elementos, con el fin de dificultar, desviar o eludir la fiscalización que corresponde ejercitar a la Superintendencia de acuerdo con la ley. (Art. 158);
3. Omitir contabilizar cualquier clase de operación que afecte el patrimonio o responsabilidad de la empresa. (Art. 159)
4. Obtener créditos de instituciones de crédito, públicas o privadas, suministrando o proporcionando datos falsos o maliciosamente incompletos acerca de su identidad, actividades o estados de situación o patrimonio, ocasionando perjuicios a la institución. (Art. 160)

**e. Ley 17.798, sobre Control de Armas contempla el siguiente delito:**

1. Fabricar, importar, transportar, internar en Chile o exportar, transportar, almacenar, distribuir o celebrar cualquier clase de acto jurídico respecto de los elementos indicados en las letras a), b), c) y d) del artículo 2° de esta ley, sin la autorización de la Dirección General de Movilización Nacional (art. 10)
2. Art. 2° letra a) Material de uso bélico, entendiéndose por tal las armas cualquiera sea su naturaleza, construidas para ser utilizadas en la guerra por las fuerzas armadas, y los medios de combate terrestre, navales y aéreos, fabricados o acondicionados especialmente para esta finalidad; b) Armas de fuego, sea cual fuere su calibre, y sus partes y piezas; c) Municiones y cartuchos; d) Explosivos, bombas y otros artefactos de similar naturaleza, y sus partes y piezas.

#### **f. Código Penal contempla los siguientes delitos:**

1. Prevaricación (párrafo 4 del Título V del Libro II, Art. 223 a 227): delito que comete un juez, una autoridad o un funcionario público cuando dicta una resolución sabiendo que es injusta. Este delito implica “una torcida administración del derecho”.
2. Malversación de caudales públicos (párrafo 5 del Título V del Libro II, Art. 233 a 238): uso de recursos fiscales -de cualquier clase- para un fin distinto al que fueron asignados. Se entiende por caudal público todo género de bienes de cualquier clase.
3. Fraude al fisco (Art. 239)
4. Negociación incompatible; (Art. 240)
5. Tráfico de Influencias (Art. 240 bis)
6. Exacciones ilegales: exigir directa o indirectamente mayores derechos que los señalados en la ley. (Art. 241)
7. Cohecho pasivo propio: Cometido por funcionarios públicos que soliciten o acepten dinero a cambio de realizar u omitir un acto que forma parte de sus funciones. Se comete el delito de cohecho incluso si no se realiza la conducta por la que se recibió el dinero. (Art. 248).
8. Cohecho pasivo agravado: Cometido por funcionarios públicos que soliciten o acepten dinero para omitir o por haber omitido un acto propio del cargo, o por ejecutar o haber ejecutado un acto con infracción a dichos deberes. (Art. 248 bis).
9. Cohecho pasivo impropio: Solicitar o recibir un beneficio para cometer un delito del Título III del Código Penal (crímenes o delitos contra derechos garantizados en la Constitución) (Art. 249;
10. Cohecho activo o soborno: Sanciona a quien ofrecer o consiente dar a un funcionario público un beneficio económico a cambio de que realice u omita un acto que forma parte de sus funciones. (Art. 250)
11. Cohecho a Funcionario Público Extranjero: lo comete quien ofrezca, prometa o dé a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza para el provecho de éste o de un tercero, con el propósito de que realice u omita un acto que permitirá obtener o mantener un negocio o una ventaja indebida en una transacción internacional. (Art. 251)
12. Participar de toda asociación formada con el objeto de atentar contra el orden social, contra las buenas costumbres, contra las personas o propiedades, importa un delito que existe por el solo hecho de organizarse. (Artículo 292).
13. Secuestro (artículo 141): Penaliza a quien sin derecho encierre o detenga a otro privándolo de su libertad, como también a quien proporcione el lugar para la ejecución del delito.
14. Sustracción de menores (artículo 142).
15. El que participare en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, será sancionado con presidio menor en su grado máximo. (Artículo 366 quinquies).
16. Promover la Prostitución Infantil: sanciona a quienes buscan lucrar con el comercio sexual de menores de edad, con o sin su consentimiento. (Art. 367).

17. Comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. (Art. 374 bis).

18. Tráfico de Migrantes Penaliza al que con ánimo de lucro facilite o promueva la entrada ilegal al país de una persona que no sea nacional o residente. La misma pena, junto con la de inhabilitación absoluta temporal para cargos u oficios públicos en su grado máximo, se impondrá si el hecho es ejecutado, aun sin ánimo de lucro, por un funcionario público en el desempeño de su cargo o abusando de él (Art. 411 bis).

19. Promoción de la prostitución: Sanciona al que promueva o facilite la entrada o salida del país de personas para que ejerzan la prostitución en el territorio nacional o en el extranjero (artículo 411 ter).

20. Trata de personas: Penaliza al que mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o que mediante la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra, capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o extracción de órganos. Asimismo, quien promueva, facilite o financie la ejecución de las conductas descritas en este artículo será sancionado como autor del delito. (Art. 411 quáter)

21. Asociarse u organizarse con el objeto de cometer los delitos de tráfico de migrantes, promoción de la prostitución o trata de personas antes descritos (art. 411 quinquies)

22. Defraudar a otro usando de nombre fingido, atribuyéndose poder, influencia o crédito supuestos, aparentando bienes, crédito, comisión, empresa o negociación imaginarios, o valiéndose de cualquier otro engaño semejante, siendo el valor de la cosa defraudada superior a 400 UTM (Art. 468, en relación con el art. 467 inc. final)

23. Obtener fraudulentamente del Fisco, de las municipalidades, de las Cajas de Previsión y de las instituciones centralizadas o descentralizadas del Estado, prestaciones improcedentes, tales como remuneraciones, bonificaciones, subsidios, pensiones, jubilaciones, asignaciones, devoluciones o imputaciones indebidas, siendo el valor de la cosa defraudada superior a 400 UTM (Art. 470 N° 8, en relación con el art 467 inc. Final)

#### **g. Código Tributario contempla el siguiente delito:**

Obtener devoluciones de impuesto que no correspondan, simulando una operación tributaria o mediante cualquiera otra maniobra fraudulenta (art. 97 N° 4 inciso tercero).

#### **h. Ley 17.336, de Propiedad Intelectual contempla los siguientes delitos:**

Fabricar, importar, internar al país, tener o adquirir para su distribución comercial, con ánimo de lucro, las copias a que se refiere el inciso anterior, será sancionado con las penas de reclusión menor en su grado medio a máximo y multa de 100 a 1.000 unidades tributarias mensuales. (Art. 81 inciso segundo).

---

**i. Ley Orgánica Constitucional del Banco Central contempla los siguientes delitos:**

Incurrir en falsedad maliciosa en los documentos que acompañe en sus actuaciones con el Banco o en las operaciones de cambios internacionales regidas por esta ley, será sancionada por los tribunales de justicia con la pena de presidio menor en su grado medio a máximo. (Art. 59).


Fabricar o hacer circular objetos cuya forma se asemeje a billetes de curso legal, de manera que sea fácil su aceptación en lugar de los verdaderos, será sancionado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo. (Art.64).

**j. Ordenanza General de Aduanas contempla el siguiente delito:**

Introducir al territorio nacional, o extraer de él, mercancías cuya importación o exportación, respectivamente, se encuentren prohibidas. Comete también el delito de contrabando el que, al introducir al territorio de la República, o al extraer de él, mercancías de lícito comercio, defraude la hacienda pública mediante la evasión del pago de los tributos que pudieren corresponderle o mediante la no presentación de estas a la Aduana. Asimismo, incurre en el delito de contrabando el que introduzca mercancías extranjeras desde un territorio de régimen tributario especial a otro de mayores gravámenes, o al resto del país, en alguna de las formas indicadas en los incisos precedentes. (art. 168).



## ANEXO 6



### DEBIDA DILIGENCIA DEL CLIENTE - FORMULARIO KYC

Cuestionario de Información Complementaria de Clientes

Cliente nuevo / transacción única   
  Actualización de datos   
  Actualización sin cambios

Fecha:       Responsable Información:

**1. Datos principales del Cliente**

Persona Natural  Nombre Completo:

Persona Jurídica  Razón Social:

Nombre Fantasía:

NºId:  -  Domicilio:

Tel:  Comuna:  Ciudad:

Correo electrónico:

Giro Comercial (SII):  N° última factura o boleta emitid:

País donde mantiene domicilio tributario:  TIN:

Profesión u Oficio:

Nombre Representante Legal:

Nacionalidad del Rep. Legal:  N°Id:  -

**2. Beneficiarios Finales** *Esta sección no aplica a inversionistas personas naturales*

Nombre	N° Identific.	Nacionalidad	% Partic.	País Tribut.	Ciudad	Domicilio	P.E.P.

¿Alguno de los Beneficiarios Finales puede ser considerado "US Person", según criterio señalado en la Ley FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act)? .....

Nombre       TIN

**3. Declaración P.E.P.** *Esta sección no aplica a inversionistas personas jurídicas*

soy cónyuge o pariente hasta en segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hermano(a), nieto(a)) o he celebrado un pacto de actuación conjunta mediante el cual tenga poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Expuestas Políticamente que se desempeñe o se haya desempeñado en alguno de los cargos señalados en el Anexo 1 de este formulario (ver hoja "Anexo 1").

**4. Datos adicionales**

, el inversionista o alguno de sus beneficiarios finales está o ha estado involucrado en un proceso judicial iniciado por la Unidad de Análisis Financiero, Servicio de Impuestos Internos o la Comisión para el Mercado Financieros (o sus equivalentes en otro país).

**5. Información financiera**

<u>Ingresos anuales estimados:</u>	<u>Actividad(es) principal(es) que originan sus ingresos:</u>
Menos de USD 50.000 <input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
USD 50.000 - USD 1.000.000 <input type="checkbox"/>	
más de USD 1.000.000 <input type="checkbox"/>	

*El cliente se compromete a informar a Independencia cualquier cambio en la información declarada en este formulario, asume total responsabilidad acerca de su veracidad y autoriza a Independencia a informar a la UAF, al SII y al U.S. IRS respecto de antecedentes que eventualmente le sean solicitados, tanto respecto del cliente como de sus beneficiarios finales.*