



**Manual de Políticas y Procedimientos de
Prevención y Detección de Operaciones de Lavado
de Activos y Financiamiento del Terrorismo**

WEG Administradora General de Fondos S.A.

Control de Versiones

WEG Administradora General de Fondos S.A.	Política General.	Información Interna.	
Control de Versiones.			
Nombre del documento.	Manual de Prevención y Detección de Operaciones de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo		
Clasificación de la información	Cumplimiento Normativo		
Elaborado por:	Oficial de Cumplimiento Pilar Villablanca	Fecha de Elaboración.	Diciembre 2020.
Aprobado por:	Sesión de Directorio N°64	Fecha de Aprobación	30 de diciembre de 2020.
Versión N°	1	Páginas	30
Vigencia:	Se refiere a fecha de la aprobación		
Modificado por:	N/A	Fecha de Modificación.	N/A
Modificaciones incorporadas:			
Aprobadas por:	N/A	Fecha De Aprobación	N/A
Versión N°	N/A	Páginas	N/A
Vigencia:			

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE OPERACIONES DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.....	1
CONTROL DE VERSIONES.....	2
I. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1. Normativa aplicable.....	6
1.2. Personas que deben sujetarse a los términos del manual.....	6
1.3. Definiciones.....	7
II. DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN INTERNA Y OTRAS OBLIGACIONES....	8
2.1. Nombramiento de un Funcionario Responsable.....	8
2.2. Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención y Detección de Operaciones de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.....	9
2.3. Capacitaciones.....	10
III. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (DDC).....	10
3.1. Objetivo.....	11
3.2. Inicio del proceso de Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente (DDC).....	11
3.3. Identificación de los clientes y alcances.....	11
3.4. Política de validación y revisión de información.....	12
3.5. Política de Aceptación de Clientes.....	13
3.6. Políticas de Categorización de Clientes.....	13
3.7. Identificación del Beneficiario Final de Personas o Estructuras jurídicas.....	16
3.8. Procedimiento de Solicitud de Declaración de Beneficiario Final.....	17
3.9. Base de Datos.....	17

3.10.	Confidencialidad de la información	17
IV.	POLITICA DE OPERACIONES CON PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (PEP)	18
4.1.	Afectos a Calificación PEP.....	18
4.2.	Declaración de Vinculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)	19
V.	PROCEDIMIENTOS DE DETECCION Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS Y EN EFECTIVO.....	19
5.1.	Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).....	19
5.2.	Procedimiento Detallado de Aviso Oportuno y Reservado de Operaciones Sospechosas a la UAF	20
5.3.	Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE).....	20
5.4.	Procedimiento de Reporte Operaciones en Efectivo (ROE) o Negativo	21
5.5.	Confidencialidad de la Información.....	21
5.6.	De Los Sancionados Por El Consejo De Seguridad De Las Naciones Unidas	21
5.7.	Procedimiento detallado de aviso oportuno y reservado a la UAF de Sujetos Sancionados en las Listas de la ONU	22
5.8.	De los Países y Jurisdicciones de Riesgo	22
5.9.	Procedimiento detallado de aviso oportuno y reservado a la UAF de Sujetos que pertenecen a países con régimen fiscal preferencial.....	22
VI.	DE LOS REGISTROS PERMANENTES.....	23
6.1.	Registros Permanentes	23
6.2.	Información de Registros.....	23
VII.	DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS.....	24
7.1.	Información Requerida	24
7.2.	Excepción de Registros.....	24
VIII.	DE LAS SEÑALES DE ALERTA	25
8.1.	Señales Particulares Relacionadas al Comportamiento del Cliente	25

8.2. Señales Particulares Relacionadas al Mercado de Valores	25
IX. CONSIDERACIONES FINALES	26
9.1. Otras Disposiciones	26
9.2. Política de Revisión y Actualización del Manual.....	26
9.2. Disponibilidad y entrega del ejemplar con sus anexos	27
X. SANCIONES.....	27
XI. ANEXOS	27
13.1. Declaración de Beneficiario Final	28
13.2. Declaración de Vinculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP).....	30

I. INTRODUCCIÓN

WEG Administradora General de Fondos S.A., en adelante también la “Administradora”, es consciente del rol y la responsabilidad que tienen hoy en día para la economía global, las empresas y personas que administran recursos de terceros. Asimismo, y al igual que a la comunidad internacional, a la Administradora le preocupa el efecto negativo que produce el lavado de fondos proveniente de actividades ilícitas, tanto en dicha economía global como en otros aspectos del orden social, especialmente en lo que se refiere a amparar y encubrir delitos que, en la práctica, generan los recursos objeto del lavado de activos.

En razón de lo anterior, la Administradora ha establecido el presente manual, que tiene por objeto establecer políticas que permitan prevenir y detectar las operaciones de Lavado de Activos y de Financiamiento del Terrorismo que pudieren producirse a través suyo, estableciendo asimismo los lineamientos conforme a los cuales la Administradora deberá actuar en caso de detectarse indicios de cualesquiera clase de operaciones que puedan tener por objeto ocultar, administrar y/o transferir fondos provenientes de actividades ilícitas, como también dar apariencia de legitimidad a los activos producto de tales actividades.

1.1. Normativa aplicable

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Circular 1.809 dictada por la Comisión del Mercado Financiero (CMF), la cual se entiende completamente reproducida en el presente documento, las disposiciones establecidas a continuación tienen por objeto complementar, y se encuentran sujetas a lo dispuesto por la normas que regulan el la prevención de Lavado de Activos y sus temas relacionados; en especial la Ley 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero, normas y circulares impartidas por la Unidad de Análisis Financiero, en especial las Circulares N°49, 54, 55, 57, 59 y 60 de esta entidad, junto con las demás disposiciones legales o reglamentarias que sean aplicables a las materias reguladas en el presente manual.

1.2. Personas que deben sujetarse a los términos del manual

El presente manual es de cumplimiento obligatorio para todos sus Directores, Accionistas, Administradores, Apoderados, Ejecutivos, Representantes, Empleados, Prestadores de Servicio y Asesores Externos de WEG Administradora General de Fondos S.A. y que, sin perjuicio de la labor que desempeñen dentro de ella, puedan llegar a relacionarse con las áreas de la Administradora que presten servicios a clientes, aportantes o instituciones que actúen como contrapartes, que entreguen recursos para ser administrados por ella.

Sin perjuicio de las demás funciones que le correspondan, el Oficial de

Cumplimiento de la Administradora deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente manual y será el encargado de tomar contacto con la Unidad de Análisis Financiero creada por la Ley N° 19.913.

1.3. Definiciones

Para los efectos del presente manual se entenderá por:

Lavado de Dinero: Operación que tiene por objeto lograr la introducción subrepticia de dinero de origen ilícito en los canales legítimos de la economía formal, que busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero o bienes obtenidos ilegalmente.

Financiamiento del Terrorismo: Es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Comete financiamiento del terrorismo, el que, por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista. Tratándose del delito de financiamiento del terrorismo, los fondos solicitados, recaudados o provistos, deben ser entendidos en un sentido amplio, considerando en consecuencia, a todo tipo de bienes, muebles o inmuebles, corporales o incorporales, sea que en su origen se encuentren o no en territorio nacional. De esta manera, el financiamiento del terrorismo es un delito distinto de aquellos como colocar, enviar, activar, arrojar, detonar o disparar bombas o artefactos explosivos o incendiarios de cualquier tipo.

Oficial de Cumplimiento: Es un colaborador de la Administradora designado por el Directorio, que tiene como función principal la coordinación de las políticas y procedimientos de prevención y detección de operaciones sospechosas, como, asimismo, responsabilizarse por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la ley 19.913 y circulares emitidas por la Unidad de Análisis Financiero.

Operación Sospechosa: Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica, aparente o pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en la Ley N°18.314, referida delitos terroristas, o sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

Operación en Efectivo: Operación o transacción que se materialice mediante papel moneda y o dinero metálico.

Señal o Señales de Alerta: Son aquellos comportamientos de Clientes, o las características de ciertas operaciones financieras, que podrían conducir a detectar una Operación Sospechosa, ayudando a distinguir hechos, situaciones, transacciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia identifica 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 Administradora, en el giro ordinario de sus operaciones, ha determinado como normal.

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

Participación, la Circunstancia de determinadas personas naturales o jurídicas, de acuerdo con las respectivas disposiciones legales vigentes, de ser propietarios de un porcentaje del capital o de los derechos a voto de una persona o estructura jurídica determinada.

Control Efectivo, la capacidad de una persona natural de tomar decisiones relevantes e imponer dichas resoluciones en la persona o estructura jurídica, 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 por disponer del uso, disfrute o beneficios de los activos propiedad de la persona jurídica o estructura jurídica, entre otras circunstancias.

Estructura Jurídica, cualquier forma de organización jurídica que no corresponda a una persona jurídica con fines de lucro contempla y regulada expresamente en el ordenamiento jurídico chileno vigente, como, por ejemplo, los fideicomisos, treuhand, trusts y fiducie constituidos en el extranjero, entre otros.

II. DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN INTERNA Y OTRAS OBLIGACIONES

Dentro de los principales componentes de prevención y combate del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, se encuentra el deber u obligación de implementar un sistema de prevención de delito de lavado o blanqueo de activos y financiamiento del terrorismo, en conformidad a la circular N°1.809 de la Comisión para el Mercado Financiero y la circular N°49 de la UAF, las cuales indican que debe estar integrado y compuesto por los elementos que se indica:

2.1. Nombramiento de un Funcionario Responsable

El Oficial de Cumplimiento deberá ser un Colaborador de confianza, designado por el directorio, debe tener un nivel gerencial, cuya función y responsabilidad principal será mantener una coordinación interna respecto de la vigilancia de las operaciones de los clientes, la observancia de las instrucciones del manual de procedimientos, el

conocimiento de los casos sospechosos y su comunicación con los entes fiscalizadores. Las funciones del Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

- Asegurar que los empleados den debido cumplimiento a los procedimientos de prevención de lavado de activos y a las leyes de regulación vigentes, en sus actividades diarias.
- Verificar la existencia y observancia de la totalidad de los procedimientos encaminados a la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- Evaluar su adecuación y conformidad con las exigencias legales.
- Promover la definición de estrategias internas para establecer los controles necesarios.
- Reportar las faltas o posibles errores que impliquen la responsabilidad de los funcionarios.
- Orientar la conservación de los documentos relativos a la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente.
- Coordinar las respuestas a requerimientos de los organismos de control e investigación relacionados con el tema y servir de enlace con dichos organismos.
- Velar por la actualización del manual de procedimientos para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, de acuerdo con los cambios normativos y del entorno del negocio.
- Efectuar monitoreo de las transacciones inusuales o sospechosas.
- Efectuar análisis de operaciones inusuales o sospechosas informadas por las áreas comerciales u operativas.

2.2. Manual de Políticas y Procedimientos de Prevención y Detección de Operaciones de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Con el fin de dar cumplimiento a la Normas emitidas por la UAF en la Circular N°49 y las siguientes, la Administradora, han dictado el presente manual que establece políticas y procedimientos de prevención y detección de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

El manual contiene lo relativo a normas y pautas aplicables para prevenir, detectar y evitar la facilitación como la realización de operaciones de Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo. Así mismo este manual contempla las normas de conducta que la administradora considera obligatorias para todos colaboradores o sujetos de este documento.

La Administradora en este manual considera las medidas dictadas en la Circular N°1.809 de la Comisión para el mercado financiero, donde imparte instrucciones sobre prevención de lavado de activo y financiamiento del terrorismo.

2.3. Capacitaciones

La administradora promueve el desarrollo constante de programas de formación y capacitación en materias prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Por lo anterior se realizarán respecto de todos los colaboradores, una inducción inicial y capacitaciones periódicas.

a) Inducción:

Dentro del programa de inducción a los nuevos empleados se realizará entrega de una copia del presente manual y se hará una exposición de todos los temas cubiertos por el mismo. En dicha capacitación debe incluirse los aspectos principales de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, la cual será efectuada por el oficial de cumplimiento. Todo nuevo empleado deberá suscribir una declaración en que deje constancia de las circunstancias de haber recibido y leído el presente manual.

b) Capacitación Periódica:

La administradora debe realizar un programa de capacitación e instrucción permanentes a sus trabajadores. El programa de capacitación e instrucción deberá contener a lo menos:

- Todo lo estipulado en el presente Manual
- Los conceptos de lavado o blanqueo de activos y sus consecuencias para la actividad que realizan
- La normativa que regula la materia y sus sanciones
- las señales de alerta y procedimientos frente a una operación de carácter sospechosa
- Los cambios normativos y legales desde la última capacitación.

Corresponderá al Oficial de Cumplimiento diseñar las capacitaciones periódicas y determinar el contenido mínimo. Además, debe dejar constancia escrita de las capacitaciones efectuadas, con la lista de los participantes, los nombres, firmas, lugar y fecha.

Las distintas áreas de la Administradora deberán solicitar al Oficial de Cumplimiento, respecto de las necesidades especiales que, en esta materia, detecten y necesiten reforzar con sus equipos de trabajo.

III. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (DDC)

La Administradora debe identificar y conocer a sus clientes, con el fin de entender el propósito y carácter que se pretenda dar a la relación legal o contractual, o transacción ocasional, y utilizar esta información para prevenir y detectar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

3.1. Objetivo

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

De esta forma, se debe integrar como práctica rutinaria y propia de la forma de operar de la Administradora, un adecuado conocimiento de nuestros clientes, por lo que las disposiciones establecidas a continuación, tienen por finalidad dar cumplimiento a los siguientes objetivos:

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

Esta política contempla los procesos necesarios para el conocimiento del cliente y no termina con el proceso de vinculación inicial. El conocimiento del cliente es constante durante todo el tiempo en que el cliente mantenga relaciones comerciales con WEG Administradora General de Fondos S.A.

3.2. Inicio del proceso de Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente (DDC)

Los sujetos obligados deberán adoptar medidas de DDC:

- a) Antes o durante el establecimiento de una relación legal o contractual de carácter permanente entre el cliente respectivo y el sujeto obligado.
- b) Cuando se realice una o más transacciones ocasionales con un cliente con quien no se tiene una relación legal o contractual de carácter permanente, y esta sea por un monto igual o superior a los USD 1.000 (mil dólares de los Estados Unidos de América), considerando que la transacción se lleve a cabo en una única operación o en varias operaciones que parecen estar vinculadas.
- c) Cuando existan sospechas de LA/FI, con independencia de las exenciones y umbrales definidos.

3.3. Identificación de los clientes y alcances

La Administradora pedirá, en el caso de los nuevos clientes, y mantendrá, respecto de aquellos que ya se encuentren registrados, los siguientes antecedentes:

- a) Nombre o razón social. En el caso de las personas jurídicas se debe agregar el nombre de fantasía de la empresa, si procede
- b) Documento de identidad o pasaporte cuando se trate de personas naturales. En el caso de personas jurídicas se deberá solicitar el RUT o similar si es extranjera, y prueba de su constitución, forma y estatus jurídico, en concordancia con lo establecido en la Circular UAF N° 57, del 12 de junio de 2017. Siendo estos los documentos que acrediten la existencia legal y vigencia de los poderes de administración, junto al nombre, cédula de identidad, dirección, teléfono y e-mail de uno o más de sus apoderados.
- c) Nacionalidad, profesión, ocupación u oficio en el caso de personas naturales, giro comercial para las personas jurídicas.
- d) País de residencia.
- e) Domicilio en Chile o en el país de origen o residencia permanente.
- f) Correo electrónico y/o teléfono de contacto y laboral si procede.
- g) Propósito de la relación legal o contractual, o de la transacción ocasional.

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

La Administradora 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. Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada deberá ser actualizada anualmente y cuando existan cambios relevantes.

3.4. Política de validación y revisión de información

La Administradora debe tomar medidas razonables para verificar la información y documentación entregada por el cliente, pudiendo siempre solicitar al mismo información y documentación adicional, o recurrir a otras fuentes legales de información para verificar, dentro de sus posibilidades organizacionales y legales, la veracidad y autenticidad de la información y documentación entregada por el cliente.

La Administradora debe desarrollar un análisis continuo o revisión de la información y el comportamiento de sus clientes, sus actos, operaciones y/o transacciones a lo largo de la relación, a objeto de asegurar que correspondan con el propósito declarado por el cliente, su giro comercial y perfil de riesgo, incluyendo el origen de los fondos, cuando corresponda.

3.5. Política de Aceptación de Clientes

Si un cliente se negare injustificadamente a proporcionar alguno de los antecedentes establecidos en el punto 3.3. precedente, el funcionario que esté a cargo del registro deberá informar al Oficial de Cumplimiento de tal circunstancia, el cual deberá tomar las medidas que correspondan, dependiendo del cliente, de los antecedentes faltantes y del tipo de servicio que se le esté prestando. Si la información que el cliente se negare o no pudiere proporcionar fuere considerada imprescindible para prestar el servicio solicitado el Oficial de Cumplimiento deberá revisar la situación y, dependiendo de los factores antes mencionados, tomará las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora no prestará servicios a aquellas personas que soliciten sus servicios y, respecto de las cuales concurren los siguientes requisitos copulativos:

- (1) Se tengan antecedentes que den indicios de estar vinculada o tener relación con actividades ilícitas o de Lavado de Dinero;
- (2) No sea posible verificar sus antecedentes personales o financieros; y
- (3) La Administradora estime que la prestación de servicios requerida es contraria a sus políticas de prevención de Lavado Dinero de conformidad con lo establecido en el presente manual o en la normativa aplicable.

En el evento que el cliente se niegue a entregar todo o parte de la información y documentación solicitada, (punto 3.3) o si se detectare que la información proporcionada es falsa poco veraz, tales circunstancias deberán ser consideradas como señales de alerta al objeto de analizar el envío de un reporte de operación sospechosa (ROS) a la UAF

3.6. Políticas de Categorización de Clientes

Con el objeto de poder determinar los niveles de diligencia a aplicar a los clientes en los procesos de aceptación, identificación, conocimiento y monitoreo de sus operaciones, se procederá a categorizar a los mismos en función de los factores de riesgo que éstos presenten.

Factores de Riesgo, se consideran los siguientes factores de riesgo:

1) Geografía

Existen zonas geográficas que representan un riesgo particular dentro del marco de prevención de lavado de activos y, que en general, se deben tratar como un riesgo alto. Estas zonas geográficas son categorizadas tanto dentro del territorio

nacional, como fuera de éste.

A nivel nacional, los sectores denominados zonas francas.

A nivel Internacional, los países con régimen fiscal preferencial.

Se cataloga como cliente con alto riesgo geográfico a:

Aquellos clientes que poseen residencia, domicilio, oficinas o su Casa Matriz (jurídicos) en zonas de riesgo.

Aquellos clientes jurídicos cuyos accionistas mayoritarios o cuyo beneficiario final se encuentre en las zonas de riesgo.

Cuando existiesen otras conexiones sustanciales que pudieran ser identificadas.

La nacionalidad es un elemento importante pero no determinante para considerar a un cliente riesgoso.

2) Actividad Económica

Existen determinadas actividades económicas que por sus características son más sensibles a ser utilizadas para el proceso de lavado de activos y financiamientos del terrorismo.

- Casinos, o entidades relacionadas con juegos de azar
- Casas de cambio
- Agencias de viajes
- Organizaciones No Gubernamentales (ONG's)
- Fabricadoras y distribuidores de armas
- Comerciantes y distribuidores de metales preciosos
- Comerciantes de antigüedades
- Casas de Remate y martillo
- Otros negocios intensivos en efectivo – Retail (Ejemplo: Supermercados, restaurantes, garajes, etc.)
- Instituciones públicas y municipalidades

Son clientes con actividad riesgosa aquellos con conexiones sustanciales con dichas actividades.

Conforme a las normativas vigentes y a las mejores prácticas de la industria financiera en esta materia, la Administradora tomara medidas para determinar la aplicación de medidas de debida diligencia, considerando los siguientes puntos:

a) DDC Reforzada

Cuando se determine que los riesgos de LA/FT son altos, ya sea en clientes, productos, servicios u otros, los sujetos obligados deberán aplicar medidas de DDC Reforzada. Son medidas de DDC Reforzada, entre otras:

- i. Obtención de información sobre el carácter que se pretende dar a la relación legal o contractual.
- ii. Obtención de información sobre el origen de los fondos del cliente.
- iii. Obtención de información sobre el origen del patrimonio del cliente.
- iv. Obtención de información sobre el propósito del acto, operación y/o transacción

- que se pretende efectuar o efectuada.
- v. Obtención de la aprobación de la alta gerencia para comenzar o continuar la relación legal o contractual.
 - vi. Intensificar la DDC Continua del cliente.
 - vii. Obtención de información adicional del cliente y actualización con mayor frecuencia de la información y documentos de identificación del cliente y beneficiario final. Esta mayor frecuencia puede estar determinada para cada nuevo acto, operación y/o transacción efectuado sobre un umbral monetario establecido.

b) DDC Simplificada

Cuando se determine que los riesgos de LA/FT son bajos, los sujetos obligados podrán aplicar medidas de DDC Simplificadas. Son medidas de DDC Simplificada, entre otras:

- i. Completar los datos de DDC mediante la utilización de terceras fuentes de información.
- ii. Postergación de la obligación de verificar la información de identificación del cliente y beneficiario final al momento en que se realice un acto, operación y/o transacción por sobre un umbral monetario determinado. (validación de aportes)
- iii. Reducción en la frecuencia de la actualización de los datos de identificación del cliente.
- iv. Actualización de los datos de DDC en función de información obtenida de terceras fuentes.
- v. Reducción en la intensidad de la DDC Continua del cliente. Esta menor intensidad puede estar determinada por un umbral monetario establecido.
- vi. Exención de la solicitud de antecedentes sobre el propósito de la relación legal o contractual, o de la transacción ocasional.

Sin perjuicio de lo anterior, las medidas de DDC Simplificada no son permitidas cuando existan sospechas de LA/FT respecto de un cliente.

c) Procedimiento especial de DD respecto a clientes PEP y/o con vínculos PEP

La Administradora debe desarrollar un análisis continuo del comportamiento de sus clientes, sus actos, operaciones y/o transacciones a lo largo de la relación, a objeto de asegurar que corresponda al propósito declarado por el cliente, su giro comercial y perfil de riesgo, incluyendo el origen de los fondos, cuando corresponda.

- 1) Establecer sistemas apropiados de manejo de riesgo para determinar si un posible cliente, un cliente o beneficiario final es o no PEP
- 2) Obtener y exigir, si corresponde, aprobación de la alta administración para

- establecer relaciones comerciales con un PEP o que ha pasado a tener esta calidad cuando la relación comercial es previa a dicha condición
- 3) Tomar medidas razonables para definir la fuente de su riqueza, la fuente de los fondos de los clientes y beneficiarios reales identificados como PEP y el motivo de la operación
 - 4) Implementar medidas y procedimientos de Debida Diligencia en forma continua sobre la relación comercial establecida con un PEP.

La Administradora debe registrar cualquier operación en que esté involucrada alguna persona que deba ser calificada como PEP, así como informarla por vía electrónica a esta unidad a la brevedad posible, cuando se considere que se está en presencia de una Operación Sospechosa.

3.7. Identificación del Beneficiario Final de Personas o Estructuras jurídicas

En el marco del cumplimiento de la obligación de debida diligencia y conocimiento del cliente (DDC) y conforme a la Circular N° 57 de la UAF, la Administradora debe solicitar a sus clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas una Declaración que contenga los datos de identificación suficientes respecto de la identidad de sus beneficiarios finales (Personas Naturales). Entendiéndose que es beneficiario final:

- Persona Natural que posea directa o indirectamente a través de sociedades u otros mecanismos, una participación igual o mayor a 10% del capital o de los derechos a voto.
- Persona Natural que sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación inferior al 10% del capital o de los derechos a voto, ejerce el control efectivo de la persona jurídica o estructura jurídica.

a) Transacciones Ocasionales:

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 esta sea por un monto igual o superior a los USD 15.000, o su equivalente en pesos chilenos u otras monedas extranjeras de curso legal al momento de la operación o transacción, se deberá llevar a cabo el mismo procedimiento de declaración. El tipo de cambio debe ser el dólar observado del último día del mes anterior.

b) Clientes Antiguos:

Para el caso de clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas con quienes los sujetos obligados ya tengan una relación legal o contractual previa y permanente antes del 12 de junio de 2017 (fecha de la Circular N°57/2017), se llevará a cabo este procedimiento de identificación de sus beneficiarios finales a lo menos una vez al año, o en intervalos de menor tiempo si así lo estima necesario el propio sujeto obligado.

c) **Clientes Extranjeros:**

En el caso de clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas extranjeras, el sujeto obligado deberá requerir 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, obligando a estos a entregar en un plazo no mayor a 45 días hábiles, toda la información sobre beneficiarios finales de dichas personas jurídicas o estructuras jurídicas extranjeras.

3.8. Procedimiento de Solicitud de Declaración de Beneficiario Final

La administradora considerará la Declaración de Beneficiario Final, como un documento más de los solicitados, para realizar operaciones, junto a los documentos necesarios para enrolarse como clientes en nuestros registros.

Para ello, se ha dispuesto el formulario “Declaración de Beneficiario Final, punto 13.1” que debe ser llenado por el cliente persona jurídica o estructura jurídica, mientras se establece una relación legal o contractual de carácter permanente entre el cliente y el respectivo sujeto.

Sin perjuicio de ello, la administradora comunicará a sus clientes personas jurídicas y estructuras jurídicas con quienes se relacionen comercialmente, la obligación de informar acerca de cualquier cambio respecto de sus beneficiarios finales.

La dilación injustificada o negativa de un cliente persona jurídica o estructura jurídica a proporcionar la información y/o documentación requerida para identificar a sus beneficiarios finales, deberá ser considerada por el sujeto obligado como una señal de alerta para el envío de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la Unidad de Análisis Financiero.

3.9. Base de Datos

Los antecedentes mencionados en el punto 2.2. precedente deberán mantenerse almacenados en una base de datos administrada por la Administradora y que contará con la organización y las medidas de seguridad que sean necesarias para garantizar su acceso exclusivamente a las personas que corresponda.

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 Administradora, sin perjuicio de los demás registros que, de acuerdo con la normativa vigente, la Administradora deba mantener de las operaciones ya realizadas. Los datos que para cada operación se registren dependerán del tipo de operación realizada por cada cliente.

3.10. Confidencialidad de la información

Toda la información que la Administradora mantenga de sus clientes y sus operaciones en la señalada base de datos será estrictamente confidencial y por lo tanto no podrá

darse a ésta ningún uso que exceda del necesario para prestar al cliente un servicio satisfactorio. De esta forma, la Administradora velará para que 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 ella.

La Administradora velará para que la información contenida en la base de datos sea resguardada con las medidas básicas de seguridad que correspondan para garantizar la integridad y estricta confidencialidad de la misma, debiendo mantener dicha información debidamente respaldada por un plazo mínimo de 5 años desde la fecha de su entrega, sin perjuicio de los plazos que para otros efectos sea necesario.

De todas formas, la relación con el cliente deberá darse siempre dentro de un marco de ética y seriedad, de conformidad con lo establecido en el Manual de Ética y Conducta de la administradora.

IV. POLITICA DE OPERACIONES CON PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (PEP)

Son Personas Expuestas Políticamente 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. Asimismo, para los efectos del presente Manual, se considerará que son PEP las personas que hayan desempeñado las funciones antes mencionadas, aunque hayan cesado en las mismas con anterioridad a un año.

Se incluyen en la categoría de PEP 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.

4.1. Afectos a Calificación PEP

El Marco Normativo establece que, en Chile, a lo menos, deberán estar calificados como PEP quienes desempeñen los siguientes cargos:

1. Presidente de la Republica
2. Los Senadores, Diputados y Alcaldes
3. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones
4. 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 deba

- subrogar a cada uno de ellos
5. Los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, el Director General de 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 los Fiscales Regionales
 7. Contralor General de la Republica
 8. Consejeros del Banco Central de Chile
 9. consejeros del Consejo de Defensa del Estado
 10. Ministros del Tribunal Constitucional
 11. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 12. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 13. consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 14. Los Directores y Ejecutivos Principales de Empresas Públicas, según lo definido en la Ley N°18.045
 15. Directores de Sociedades Anónimas nombradas por el Estado o sus Organismos
 16. Miembros de las Directivas de los Partidos Políticos

Para establecer relaciones comerciales con un PEP (incluyendo en dicho concepto a los familiares o vinculados a los mismos), o con un Cliente que adquiriera dicha calidad con posterioridad, se deberá implementar y/o ejecutar medidas de una debida diligencia y conocimiento de los clientes, las que están descritas en el punto c sobre debida diligencia reforzada.

4.2. Declaración de Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)

La Administradora solicitará como parte de su debida diligencia a los clientes la declaración de vínculo con personas expuestas políticamente.

Se adjunta “Declaración de Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP) en el punto 13.2”.

V. PROCEDIMIENTOS DE DETECCION Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS Y EN EFECTIVO

WEG es una Administradora General de Fondos, que conforme a la Circular N°49 de la UAF, está obligada a reportar información de manera rápida y expedita de cualquier operación con carácter sospechoso y las operaciones de efectivo que supere el monto de USD\$10.000 dólares (americanos) o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación.

5.1. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS)

La Administradora debe informar y reportar a la UAF, en el evento que detectase una operación sospechosa en el menor tiempo posible, dentro del ejercicio de su actividad,

así como acompañar la documentación necesaria.

Para el envío de los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), se debe efectuar a través de la página cuyo acceso se encuentra disponible en la página principal del sitio web institucional www.uaf.gov.cl bajo el link “Envío de Reporte de Operaciones”.

La persona habilitada para realizar dicho envío es el Oficial de Cumplimiento, el cual se debe guiar por el Manual de Uso del Formulario ROS, emitido por la UAF.

5.2. Procedimiento Detallado de Aviso Oportuno y Reservado de Operaciones Sospechosas a la UAF

La Administradora considera un procedimiento para el Reporte de las Operaciones Sospechosas (ROS), en caso de que cualquiera de los colaboradores de la Administradora detectare o tuviere conocimiento acerca de cualquier antecedente que pudiere configurar una Operación Sospechosa, deberá informarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, ya sea en forma directa, a través de correo electrónico o por medio escrito a través de una carta. A su vez debe cooperar aportando todos los antecedentes necesarios que permitan conocer la naturaleza de la operación y la identificación del cliente.

El Oficial de Cumplimiento analizará los antecedentes en cuestión, y si corresponde que éstos pudieren constituir una Operación Sospechosa, informará a la UAF, mediante los medios electrónicos que estipule esta unidad en su sitio web, con los respaldos correspondientes.

El Oficial para su análisis recopilará la información necesaria y validará los registros de la operación, al menos considerando lo siguiente:

- Documentación en carpeta del cliente
- Revisión de listas negras y PEP
- Revisión en la web sobre la persona
- Reporte de operaciones
- Información Comercial

Dicho reporte se debe preparar acorde a los requerimientos de la entidad fiscalizadora y a través de su página, cuyo acceso se encuentra disponible en la página principal del sitio web institucional www.uaf.gov.cl bajo el link “Envío de Reporte de Operaciones”

La obligación y responsabilidad de enviar un ROS y sus antecedentes fundantes es deber del Oficial de Cumplimiento.

Es importante destacar que reportar una operación sospechosa involucra confidencialidad de informar a las personas involucradas, con sanciones establecidas en la ley 19.913.

5.3. Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE)

La Administradora debe informar y reportar a la UAF, las operaciones en efectivo

superiores a US\$10.000 (diez mil dólares de Estados Unidos de América), o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación.

5.4. Procedimiento de Reporte Operaciones en Efectivo (ROE) o Negativo

El Oficial de Cumplimiento en forma trimestral y acorde al calendario oficial de la UAF, debe preparar la información correspondiente a operaciones en efectivo, por transacciones superiores a USD 10.000, o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación.

El Oficial recopilará la información necesaria y validará los registros de las operaciones, los cuales serán la base de la información a reportar.

Dicho reporte se debe preparar acorde a los requerimientos de la entidad fiscalizadora y a través de su página, cuyo acceso se encuentra disponible en la página principal del sitio web institucional www.uaf.gov.cl bajo el link “Envío de Reporte de Operaciones”.

En los casos en que no se registren operaciones de este tipo en el trimestre a informar, debe enviarse el informe de ROE negativo, acorde a las instrucciones de la UAF.

Es obligación del Oficial de Cumplimiento verificar que los envíos hayan sido correctamente recepcionados y llevar a cabo las correcciones necesarias, en caso de ser procedentes. En el evento de que el ROE deba ser rectificado, se deberá integrar la totalidad de transacciones y no solo de una transacción en forma individual.

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento, dejar respaldo de los envíos y responder a informaciones adicionales solicitadas en los tiempos y plazos estipulados.

5.5. Confidencialidad de la Información

Toda información generada, solicitada, recopilada y mantenida en una investigación tiene el carácter de confidencial, la que deberá ser de exclusivo uso del Oficial de Cumplimiento.

Todos los colaboradores y relacionados, en caso de ser partícipe de una investigación, debe guardar estricta confidencialidad de la información, teniendo la prohibición expresa de comunicar a los afectados o relacionados con una denuncia de operación sospechosa, o cualquier otro, de la información confidencial o proporcionarle antecedentes al respecto.

Quienes no las cumplan, serán expuestos a severas sanciones disciplinarias, más allá de las sanciones penales que le sean aplicables.

5.6. De Los Sancionados Por El Consejo De Seguridad De Las Naciones Unidas

La UAF por medio de su sitio web, ha puesto a disposición un link denominado “Comité de Sanciones de la ONU” la cual contiene la nómina de personas y entidades involucradas en organizaciones como Al-Qaida, talibanes o asociados a ellos.

Estos listados son de revisión y chequeo permanente obligatorio, ya que constituyen una

fuerza de alerta del sistema preventivo, los que podrían determinar operaciones financiadas de conductas terroristas, las que deben ser reportadas inmediatamente como lo indica el procedimiento de operaciones sospechosas.

5.7. Procedimiento detallado de aviso oportuno y reservado a la UAF de Sujetos Sancionados en las Listas de la ONU

La administradora, como parte de sus actividades de prevención, suscribió un contrato con una empresa que nos proporciona los servicios de información, para acceder a las bases de datos que ellos mantienen actualizadas con las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, Dow Jones R&C, Personas de Interés y Personas Altamente Influyentes, VIP. El acceso a estas bases optimiza la revisión de los clientes.

Como procedimiento cada vez que ingresa algún cliente, aportante, trabajador, directivo, prestador de servicios o relacionados al negocio de la administradora, el Oficial de Cumplimiento, ingresa a este sistema y busca si figura en estos listados, dejando respaldo de dicha revisión.

En el caso de encontrar en estas revisiones una persona (natural o jurídica), entidad o estructura, que pertenezca a esta lista y sea sancionado, procederá a realizar el reporte inmediatamente a la UAF, acorde a los procedimientos anteriormente descritos.

En caso de no tener un sistema de servicios de información de datos disponible o accesible, se debe consultar las nóminas de personas físicas y entidades miembros de los talibanes y de la organización Al-Qaida o asociados con ellos se encuentra disponible en el link <https://www.un.org/securitycouncil/es/sanctions/1988/materials>, igualmente y en caso de encontrar personas coincidentes con los listados procederá a realizar el reporte inmediatamente a la UAF, acorde a los procedimientos anteriormente descritos.

5.8. De los Países y Jurisdicciones de Riesgo

Con el objeto de prevenir e impedir la utilización de la Administradora en el lavado o blanqueo de activos, se debe aplicar medidas de DDC Reforzada a las transacciones que eventualmente realice con países o jurisdicciones que se encuentren bajo proceso de seguimiento del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

En caso de que se operará con uno de los señalados, se prestará especial atención a las operaciones que realicen y a las relaciones comerciales que se entablen con personas naturales o jurídicas, incluidas las empresas e instituciones financieras, de países donde no se aplican las Recomendaciones del GAFI o no se las aplican suficientemente.

5.9. Procedimiento detallado de aviso oportuno y reservado a la UAF de Sujetos que pertenecen a países con régimen fiscal preferencial.

Se debe consultar el listado de países con régimen fiscal preferente, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la UAF www.uaf.cl o en el link del Servicio de Impuestos

Internos en url siguiente:

https://www.sii.cl/normativa_legislacion/resoluciones/2018/reso55_anexo2.pdf

Como procedimiento cada vez que ingresa algún cliente, aportante, trabajador, directivo, prestador de servicios o relacionados al negocio de la administradora, el Oficial de Cumplimiento, revisará y buscará, la nacionalidad, país de origen o residencia permanente, de la persona, para definir si figura en estos listados, dejando respaldo de dicha revisión.

En el caso de encontrar en estas revisiones una persona (natural o jurídica), entidad o estructura, que pertenezca a esta lista, se procederá a revisar exhaustivamente y en detalle los antecedentes, para determinar si procede a informar a la UAF.

VI. DE LOS REGISTROS PERMANENTES

La Administradora General de Fondos S.A., debe mantener registros ya sea en formato electrónico o físico, para cumplir sus obligaciones legales y normativas. Lo anterior obedece a la necesidad de detectar indicios que permitan identificar comportamientos sospechosos o poco habituales por parte de sus clientes y eventualmente perfiles de riesgo de estos que les permita detectar oportunamente alguna operación sospechosa.

6.1. Registros Permanentes

De acuerdo con la obligación de información, la Administradora debe mantener para los casos que apliquen:

- a. Registro de Operaciones en Efectivo
- b. Registro de Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente (DDC)
- c. Registro de Operaciones Realizadas por Personas Expuestas Políticamente (PEP)
- d. Registro de transferencias electrónicas de fondos

Los registros deberán mantener los siguientes parámetros:

6.2. Información de Registros

- a. Nombre o razón social: Se debe agregar nombre de fantasía cuando corresponde.
- b. Número de Cédula Nacional de Identidad, RUT o Número de Pasaporte
- c. Numero de factura, boleta o documento emitido
- d. Domicilio o dirección en nuestro país, o país de origen o residencia.
- e. Correo electrónico y teléfono de contacto.
- f. Giro comercial registrado ante el Servicio de Impuestos Internos si corresponde

La información contenida en los registros señalados deberá ser conservada y mantenida

por el periodo de mínimo de 5 años y estar a disposición.

VII. DE LAS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS

Todos los sujetos obligados que provean el servicio de transferencias electrónicas de fondos ya sean transfronterizas o nacionales, deberán incorporar información precisa y significativa del ordenante y del beneficiario, respecto de las transferencias de fondos de USD 1.000 (mil dólares de los Estados Unidos de América) o más, y los mensajes relacionados enviados, debiendo verificar que esta sea exacta, y conservarla por un plazo mínimo de 5 años, en el registro respectivo.

7.1. Información Requerida

La información por incorporar y registrar es la siguiente:

- 1) Monto, moneda y fecha de la transferencia.
- 2) País o comuna de destino de los fondos.
- 3) Nombre o razón social del ordenante.
- 4) Número de cédula nacional de identidad del ordenante, para chilenos y residentes, o de pasaporte o similar documento de identificación para extranjeros no residentes. En caso de personas jurídicas se deberá solicitar el RUT o similar si es extranjera.
- 5) Número de cuenta del ordenante e institución, o en su defecto, de aquella usada de referencia para la operación.
- 6) Domicilio del ordenante.
- 7) Forma de pago por parte del ordenante (transferencia electrónica, efectivo, documentos u otro).
- 8) Nombre o razón social del beneficiario.
- 9) Documento de identidad del beneficiario o pasaporte cuando se trate de personas naturales. En el caso de personas jurídicas se deberá solicitar el RUT o similar si es extranjera, y prueba de su constitución, forma y estatus jurídico.
- 10) País de origen de los fondos, o comuna si son transferencias nacionales.
- 11) Estado de la transferencia (liquidada, anulada, rechazada o pendiente de liquidación).

7.2. Excepción de Registros

Se encuentran exceptuadas de la presente obligación las siguientes operaciones:

- a) Transferencias que deriven de una transacción realizada utilizando tarjeta de crédito o débito, siempre que el número de dicha tarjeta acompañe todas las transferencias derivadas de la transacción. Sin embargo, si las tarjetas de crédito o débito se utilizan como medio de pago de una transferencia de dinero, la presente instrucción es plenamente aplicable.
- b) Transferencias y liquidaciones efectuadas entre instituciones financieras cuando

tanto el ordenante como el beneficiario son las instituciones financieras que actúan en su propio nombre.

Es deber de las instituciones receptoras de fondos transferidos electrónicamente el adoptar todas las medidas de resguardo a objeto de aislar y gestionar las operaciones que no cumplan con el envío de la información obligatoria por parte de la entidad remitora, debiendo determinar, en función al riesgo asociado, liquidar, rechazar, anular o suspender la transferencia electrónica de fondos."

VIII. DE LAS SEÑALES DE ALERTA

La Administradora debe prestar especial atención a operaciones que presenten elementos o características inusuales, irregulares o anormales, en las actividades diarias con sus clientes o de cualquiera de los que participan en ella.

En la relación comercial con el cliente se pueden encontrar operaciones o transacciones que nos pueden entregar señales de alerta, dadas por el carácter sospechoso ya sea de la forma inusual en que se realice o en relación con el comportamiento habitual del cliente, que corresponden a indicio de una Operación Sospechosa. Quienes se relacionan en forma directa con los clientes, deberán dar especial atención a estas señales.

En el siguiente listado encontraremos señales que la Administradora considera importantes que podrían ser constitutivas de conductas sospechosas o de inusuales, configurando señales de alerta:

8.1. Señales Particulares Relacionadas al Comportamiento del Cliente

- Cliente que se rehúsa o evita entregar información actual o histórica relacionada con su actividad económica Acreencias o capacidad financiera, al momento de realizar una operación.
- Información pública sobre presunta relación del cliente en actividades de blanqueo de capitales, narcotráfico, terrorismo corrupción gubernamental, fraude, y otros delitos conexos.
- Solicitantes de cuentas o relaciones comerciales que se encuentran incluidos en listas nacionales e Internacionales sobre Blanqueo de Capitales y Financiamiento del Terrorismo, fugitivos, criminales, terroristas, o buscados por las autoridades.
- Cliente que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora.
- Cliente con cambios representativos en los movimientos financieros de sus empresas que no son acordes con el comportamiento general del sector.

8.2. Señales Particulares Relacionadas al Mercado de Valores

- Operaciones, que involucran la compra de moneda extranjera con dinero en efectivo por altos montos, sin ajustarse al perfil declarado por el cliente.
- Rescate de inversiones con las instrucciones depositarlos fondos resultantes a

- nombre de un tercero.
- Cliente invierte en operaciones de largo plazo, solicitando de forma inmediata o en un corto periodo de tiempo la liquidación de los fondos.
 - Cliente que realiza operaciones que no se condicen con sus condiciones financieras, pudiendo estar actuando en representación de un tercero, respecto del cual no se aportan antecedentes.
 - Cuentas que reciben fondos remitidos desde países o territorios considerados Países con Régimen Fiscal Preferencial, así como transferencias frecuentes, por montos elevados, destinados a esos países.
 - Cliente que, sin justificación aparente, mantiene múltiples cuentas de inversión a su nombre o a nombre de familiares o relacionados, con un gran número de transferencias a terceros.
 - Solicitud de sucesivos pagos a un mandato de inversión a favor de diferentes beneficiarios, los cuales son cobrados por una misma persona.
 - Persona que registran la misma dirección y/o teléfono de otras personas con las que no tienen relación aparente, al momento de la apertura de varios mandatos de inversión, principalmente fondos de valores.

Sin perjuicio de las alertas indicadas, la UAF, entrega más señales de alerta las que se encuentran publicadas en la página web en el siguiente link https://www.uaf.cl/entidades_reportantes/senales_nac.aspx. Adicionalmente en el mismo sitio web, han publicado documentos emitidos por el grupo de acción financiera internacional GAFI, GAFISUD y por el grupo Egmont, los cuales entregan más información al respecto.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

9.1. Otras Disposiciones

En caso de existir oposición o contradicciones entre lo dispuesto por la normativa aplicable y el presente manual, primará la disposición legal o reglamentaria correspondiente.

9.2. Política de Revisión y Actualización del Manual

El Directorio de la Administradora deberá evaluar, al menos una vez dentro de cada año calendario, las políticas y procedimientos establecidos en el presente manual, junto al cumplimiento que se esté dando a sus disposiciones, efectuando las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con la citada evaluación.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente manual será actualizado cada vez que se presenten circunstancias que así lo ameriten, como cambios normativos, cambios en funcionamiento del mercado, cambios en la estructura de la administradora, esto

previo acuerdo del Directorio en dicho sentido.

En el caso que cualquier disposición del presente manual sea modificada, ésta deberá ser puesta en conocimiento de las personas que corresponda dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que el Directorio acuerde la referida modificación. Junto con lo anterior, se deberá emitir un texto refundido del manual el cual deberá estar a disposición de todos los funcionarios que corresponda, ya sea por medio escrito o electrónico.

9.2. Disponibilidad y entrega del ejemplar con sus anexos

Todo colaborador al cual se entregue una copia del presente manual y sus anexos deberá firmar un documento en señal de recepción y quedará inmediatamente sujeto a sus disposiciones y no podrá alegar desconocimiento de éstas.

Sin perjuicio de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento tendrá a disposición un manual impreso, para quienes quisieran consultarlo.

X. SANCIONES

Sin perjuicio de las sanciones que la ley establezca, cualquier infracción al presente manual, especialmente a las obligaciones de mantener en secreto las denuncias o investigaciones internas que se realicen conforme al mismo, serán sancionadas por la administradora.

XI. ANEXOS

Se incluyen a continuación, los siguientes anexos, los que se entenderán parte integral de este manual.

13.1. Declaración de Beneficiario Final

UAF | UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
Gobierno de Chile

Nº

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

Las personas y estructuras jurídicas (PJ) que cumplan los requisitos dispuestos en la Circular Nº57/2017 de la Unidad de Análisis Financiero deberán proporcionar la siguiente información:

Esta declaración corresponde a:

Cliente nuevo/ transacción única Actualización de datos Actualización de datos sin cambios¹

1. ANTECEDENTES DE LA PERSONA O ESTRUCTURA JURÍDICA DECLARANTE

RUT/Nº identificación Razón social

Domicilio Ciudad País de constitución

Teléfono

CNI/Nº identificación rep. legal Nombre representante legal

Tipo de entidad

Anónima Colectiva En com. anón. Limitada EIRL Cera:

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS FINALES

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

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

2.1 Beneficiarios Finales

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

CNI/ID	Nombre Completo	Domicilio	Ciudad	País	% Participación en la PJ declarante

¹ Completar información de números 1, 2 y 4.

2.2 Control Efectivo

Identifique a las personas naturales que, sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación inferior al 10%, ejerce el control efectivo de la persona o estructura jurídica declarante.

CNI/ID	Nombre Completo	Domicilio	Ciudad	País	% Participación en la PJ declarante

3. ACTUALIZACIÓN DE DATOS SIN CAMBIOS

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

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

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

Nacionalidad: Chilena Extranjero residente Extranjero no residente

CNI/Nº identificación Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Lugar de origen Relación con la persona jurídica declarante

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

En [] , a [] de [] de 20 []

FIRMA DECLARANTE

13.2. Declaración de Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)



DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Yo, _____, cédula nacional de identidad/pasaporte N° _____, de nacionalidad _____, declaro ser / no ser cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

- 1) Presidente de la República.
- 2) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- 3) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 4) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 5) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 6) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- 7) Contralor General de la República.
- 8) Consejeros del Banco Central de Chile.
- 9) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- 10) Ministros del Tribunal Constitucional.
- 11) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
- 12) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
- 13) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
- 14) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- 15) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 16) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

Firma

Santiago, ____ de _____ 20 ____