

MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

HMC CORPORATIVO

Registro de Actualización.

FECHA ACTUALIZACION	ACTUALIZADO POR	REVISADO POR	PUNTOS ACTUALIZADOS
Abril 2013	Stefany Figueroa	Directorio (Aprobado)	
Junio 2014	Stefany Figueroa	Directorio (Aprobado)	
20 Agosto 2015	René Leiva B.		- Actualización Circular de la UAF - Actualización Umbral ROE - Actualización Señales de Alerta
Diciembre 2015	Pablo Briceño	Arnaldo Ravera	- Actualización Formato
26 Enero 2016 SOD 132		Directorio	- Actualización Circular de la UAF - Actualización Umbral ROE - Actualización Señales de Alerta
21 de enero 2016 SOD 13		Directorio AGF	- Revisión Anual y Cambio de formato
Abril 2016	Christian Iturrieta		- Ampliación Sección "Introducción" - Unificación Conceptos y procedimientos con MDP y Política de Prevención de Delitos - Incorporación de nuevo capítulo con Etapas del Lavado de Activos según modelo GAFI - Precisión de procedimientos, roles y responsabilidades. - Incorporación de visto bueno del EPD en proceso de aprobación de nuevos clientes. - Cambios menores en formato de redacción y alineación de texto.
Septiembre 2017 SOD 32 Nevasa HMC-AGF SOD 152 Nevasa S.A CdB.	René Moll Candia	- Gerente General - Directorio	- Actualización Anual general del Manual (fondo y forma). - Incorporación de Niveles de Riesgos para los clientes. - Asociación directa con Manual de denuncias de la Sociedad. - Incorporación de la Circular N°57 de la UAF. - Se incluye recomendaciones de ICR, respecto de que los

			proveedores tomen conocimiento de las Políticas y procedimientos de la Sociedad.
Abril 2018	René Moll Candia	Auditoría Interna	Cambio menor, se incluyó la verificación en listas PEPs e Internacionales a los representantes legales de clientes y proveedores nuevos.
Septiembre 2018 SOD 44 - AGF SOD 164 - CDB	René Moll C.	Directorio	Se incluye el concepto de Operadores Externos proveedores.
Noviembre 2019 SOD 58	Marcela Herrera R.	Directorio	<ul style="list-style-type: none"> - Se ajusta Manual de acuerdo con el nuevo nombre y estructura de la AGF. - Se incluye recomendación de UAF respecto a listas de validación y oportunidad de verificación. - Se actualiza definición de cliente. - Cambio menor, la Circular 1.680 derogada por la Circular N° 1.809 de la CMF. Se elimina Circular N° 205 de la CMF que no se encuentra.
Noviembre 2020 SOD 70 - AGF	Marcela Herrera R.	Directorio	<ul style="list-style-type: none"> - Se incorpora en clasificación de los clientes, los conceptos de Debida Diligencia Simplificada, Continua y Reforzada, según el nivel de riesgo. - Se incluye procedimiento de aceptación cliente con categoría PEP. - Se adjunta Formulario DDR (Debida Diligencia Reforzada).
Diciembre 2021 SOD 83 - AGF	Marcela Herrera R.	Directorio	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza temas en punto 7.- Anexos, sobre: Circ. 60 - UAF y paraísos fiscales. - Identificador de clientes, se informa del uso del sistema UBO Finder (recomendación-OF N° 603/2021 UAF). - Se incorpora sanciones administrativas.
Junio 2022 Acta - ADA	Marcela Herrera R.	Directorio	Manual para HMC Capital Administradora de Activos S.A.,

			quedando este documento como Corporativo. Se incorpora el contenido mínimo del programa de capacitaciones.
Junio 2022 SOD 89 - AGF	Marcela Herrera R.	Directorio	Revisión Anual y documento se presenta como Corporativo. Se incorpora el contenido mínimo del programa de capacitaciones.

Contenido

1. CONSIDERACIONES GENERALES	8
1.1 INTRODUCCIÓN	8
1.2 ¿QUÉ ES EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO?	9
1.3 OBJETIVOS DEL DOCUMENTO	10
1.4 ALCANCE DEL DOCUMENTO	10
1.5 DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO	10
1.6 BASES LEGALES DEL DOCUMENTO	11
2. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	11
2.1 PRINCIPIOS Y VALORES	11
2.2 CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS	11
2.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	12
2.4 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	12
2.5 CONOCIMIENTO DE LOS PROVEEDORES	12
2.6 CONOCIMIENTO DEL PERSONAL	12
2.7 CAPACITACIÓN	13
2.8 MONITOREO	13
2.9 REPORTES A LA UAF	13
2.10 ACTUALIZACIÓN	13
3. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	14
3.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES	14
3.1.1. DIRECTORIO DE HMC	14

3.1.2. COMITÉS	14
3.1.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	15
3.1.4. ÁREAS DE APOYO	16
3.1.5. TODO EL PERSONAL	16
3.2 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	17
3.2.1. DEFINICIÓN	17
3.2.2. PRINCIPIO DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES	17
3.2.3. CLASIFICACIÓN DE LOS CLIENTES	18
3.2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE	20
3.2.5. VERIFICACIÓN CONTRA LISTAS	21
3.2.6. PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES QUE TIENEN CATEGORÍA DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEPs).	23
3.3. CONOCER A LOS PROVEEDORES	23
3.3.1. <i>Principios de Selección de Proveedores</i>	24
3.3.2. <i>Identificación del Proveedor</i>	24
3.3.3. <i>Verificación contra Listas</i>	24
3.4. CONOCER AL PERSONAL	26
3.4.1. <i>Selección y contratación del personal</i>	26
3.4.2. <i>Código de Conducta</i>	26
3.4.3. <i>Vacaciones</i>	26
3.4.4. <i>Monitoreo de la conducta de los empleados</i>	27
3.4.5. <i>Verificación contra Listas</i>	27
3.5. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	28
3.6. SANCIONES ADMINISTRATIVAS	28
4. OPERACIONES SOSPECHOSAS	28
4.1. IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	29
4.2. SEÑALES DE ALERTA	29

4.3. LA DENUNCIA	30
4.4. INVESTIGACIÓN	30
4.5. REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	31
4.6. CONFIDENCIALIDAD	31
4.7. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	31
5. OPERACIONES EN EFECTIVO	31
5.1. REGISTRO ESPECIAL	32
5.2. REPORTE DE OPERACIONES EN EFECTIVO	32
6. OPERACIONES SOBRE EL UMBRAL DEFINIDO POR LA UAF	33
6.1. REGISTRO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	33
6.2. OPERACIONES EN EFECTIVO SOBRE 10.000 DÓLARES	34
7. ANEXO	34
7.1 CIRCULAR N° 60 DE LA UAF	34
7.2 LISTAS OFAC - ONU	34
7.3 PAÍSES O TERRITORIOS NO COOPERANTES	35
7.4 PARAÍDOS FISCALES	35
7.5 ACTIVIDADES SENSIBLES	36
7.6 PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE	36
7.7 CIRCULAR UAF N°57/2017	37
7.8 FORMULARIO DDR (DEBIDA DILIGENCIA REFORZADA).	39

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 Introducción

HMC Corporativo¹ (en adelante, e indistintamente, “HMC”, “La Sociedad” o “la Institución”) es una entidad financiera cuya misión es satisfacer las necesidades de ahorro e inversión de personas, familias e instituciones locales, mediante un servicio experto, personalizado y comprometido; el diseño de portfolios que integran las mejores opciones de ahorro e inversión a nivel global; y canales remotos que facilitan la información y transacción de sus clientes.

La Dirección y Alta Administración de HMC está comprometida en promover un comportamiento ético en sus relaciones laborales, operaciones comerciales y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga cualquier colaborador, proveedor y/o asesor de ella, independiente del lugar físico en donde desarrolle sus actividades y funciones.

Por otra parte, y de acuerdo con lo señalado en el artículo 3º de la Ley Nº 19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero (en adelante “UAF”), HMC es considerada Sujeto Obligado. Esta condición, por una parte, obliga a HMC a dar cumplimiento a lo establecido en dicha Ley y, por otra, la deja sujeta a la supervisión directa de la UAF. Esto último, implica cumplir y acatar las instrucciones y recomendaciones que dicho organismo entregue en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

HMC, ha desarrollado el presente Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, con el objeto de presentar la estructura organizacional, las políticas y los procedimientos, además de los controles, que la Institución ha diseñado para mitigar la posibilidad de que terceros la utilicen en maniobras para transformar dineros provenientes de actividades ilícitas en dineros lícitos y para financiar actividades con fines terroristas.

¹ Grupo HMC: sociedades vinculadas al grupo empresarial, tales como HMC S.A. Administradora General de Fondos y HMC Capital Administradora de Activos S.A.

1.2 ¿Qué es el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo?

a) Lavado de Activos

De acuerdo con la UAF, el lavado de activos (LA) es un proceso que busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Este proceso implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente. El narcotráfico se identifica como el principal delito base del lavado de activos, pero se puede originar de la venta ilegal de armas, la trata de blancas, las redes de prostitución, la malversación de fondos públicos, el uso malicioso de información privilegiada, el cohecho, el fraude informático y el terrorismo, entre otros delitos. Todos ellos producen beneficios y ganancias mal habidas, que crean incentivos para que se intente legitimarlas.

b) Financiamiento del Terrorismo

El financiamiento del terrorismo (FT) es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo 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 (LA) 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.

Si bien las técnicas utilizadas para el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo pueden resultar similares, ambos delitos presentan diferencias que deben ser tenidas en cuenta al momento de aplicar políticas y medidas de prevención:

- En el delito de financiamiento del terrorismo los recursos pueden tener origen lícito, mientras que en el lavado de activos el origen es siempre delictivo.
- En el delito de lavado de activos, los fondos forman parte del propio delito y constituyen una parte esencial del mismo (generalmente en etapas posteriores a su comisión). En el financiamiento del terrorismo, los fondos son canalizados en forma previa a la realización de actos delictivos y como actos preparatorios de los mismos.

1.3 Objetivos del Documento

El objetivo general del presente documento es establecer los lineamientos para prevenir que terceros utilicen a la Institución como medio para ocultar, administrar y transferir fondos provenientes de actividades ilícitas, o bien para financiar actividades terroristas.

Los Objetivos específicos de este documento son los siguientes:

- Ofrecer una herramienta que sirva de consulta y de guía para el actuar de los colaboradores de HMC en materias de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Entregar a los colaboradores de HMC, nociones sobre qué es el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Asignar en forma clara los roles y responsabilidades que deben cumplir las distintas instancias de HMC, con relación a la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Evidenciar el compromiso que tiene HMC en la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

1.4 Alcance del Documento

El presente documento es de aplicación general para todos los colaboradores de HMC. El contenido del presente documento prevalecerá sobre aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, excepto que éstas últimas establezcan requisitos de conducta y/o de prevención más estrictos, lo cual deberá ser definido por el Oficial de Cumplimiento.

Las dudas o inquietudes relacionadas con el presente documento o su aplicación deberán ser formuladas al Oficial de Cumplimiento.

1.5 Difusión del Documento

El presente manual, así como sus actualizaciones, estará a disposición de todos los colaboradores en forma física o virtual, de acuerdo con las herramientas tecnológicas con las que cuente la Institución.

1.6 Bases Legales del Documento

A continuación, se presentan las bases legales y normativas que sustentan el contenido del presente documento.

- a) Circular N° 1.809 de la CMF, del 10 de agosto de 2006, que imparte instrucciones sobre prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, la cual deroga la Circular N° 1.680 de la CMF.
- b) Circular N° 1.853 de la CMF, del 2 de octubre de 2007, que modifica circular N° 1.809, de 2006.
- c) Circular N° 2.070 de la CMF, del 19 de abril de 2012, que modifica circular N° 1.809 de 2006 en los términos que indica.
- d) Ley N° 19.913, del 18 de diciembre de 2003, que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y modifica diversas disposiciones en materia de lavado de activos. Este Organismo se crea con el objeto de prevenir e impedir la utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica, para la comisión de alguno de los delitos descrito en el artículo N° 27 de dicha Ley.
- e) Todas las circulares e instrucciones emitidas por la UAF en materia de Lavado de Dinero y Financiamiento de Terrorismo, las cuales se encuentran publicadas en el sitio web de la UAF, www.uaf.cl.
- f) Se incluyen dentro de la base legal del presente documento, aquellas leyes indicadas en la Ley N.º 19.913 como delitos precedentes de lavado de activos en Chile.

2. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

2.1 Principios y Valores

Para HMC los principios y los valores éticos son la base que sustenta la prevención de delitos. Estos principios y valores deben ser conocidos y acatados por todo el personal, y para ello, HMC cuenta con un Código de Conducta el cual expone el compromiso de la Institución para promover un comportamiento ético de sus colaboradores en todas las actuaciones en que participen.

2.2 Cumplimiento de Leyes y Reglamentos

HMC velará por el apego estricto, en el desarrollo de sus actividades, a la legislación vigente y a las normas e instrucciones emitidas por los diferentes Organismos Reguladores.

2.3 Estructura Organizacional

La estructura que HMC ha dispuesto para prevenir que sea utilizada para ocultar, manejar o administrar fondos provenientes de actividades ilícitas, está compuesta por:

- Directorio de HMC.
- Comités.
- Oficial de Cumplimiento.
- Áreas de apoyo.
- Todos los colaboradores.

2.4 Conocimiento del Cliente

HMC reconoce la importancia que tiene como mecanismo para prevenir el uso de la Institución como medio para el blanqueo de fondos provenientes de actividades ilícitas, identificar y conocer a los diferentes clientes con los cuales existe una relación comercial. Es por esto, que HMC presenta en este documento los lineamientos y mecanismos que le permitirán llevar a cabo el proceso de conocer a los clientes y así dar una seguridad razonable del origen lícito de los fondos entregados por ellos.

2.5 Conocimiento de los Proveedores

No sólo es relevante conocer e identificar las actividades de aquellas personas o entidades a quienes la Institución prestará algún tipo de servicio, sino que también es relevante conocer a quienes prestan o prestarán servicios a HMC.

Basarse solamente en la información proporcionada por el proveedor, no contando con elementos que permitan validar la veracidad de esta, amplía la posibilidad de que la Institución se encuentre iniciando una relación comercial con empresas “fantasmas”, o entidades que no comparten los mismos valores y principios de HMC y de esta forma, poner en riesgo la reputación e imagen de la Institución.

2.6 Conocimiento del Personal

HMC considera necesaria la existencia de un proceso que permita asegurar la idoneidad de los colaboradores en relación con los conocimientos y habilidades relativas al cargo, así como también una elevada calidad moral.

2.7 Capacitación

HMC debe desarrollar un programa de capacitación para sus colaboradores, priorizando a aquellos que por la naturaleza de sus funciones se considere que deban tener un entrenamiento más detallado en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

2.8 Monitoreo

HMC debe contar con mecanismos que alerten sobre situaciones que puedan conducir a la comisión de los delitos de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

2.9 Reportes a la UAF

HMC, a través del Oficial de Cumplimiento y en su calidad de Sujeto Obligado, debe dar cumplimiento a la obligación de informar a la UAF (cuando esta lo requiera), aquellas situaciones que la Ley Nº 19.913 establece como Operaciones en Efectivo y Operaciones Sospechosas.

2.10 Actualización

El presente documento deber ser revisado y actualizado, si corresponde, al menos anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio. La responsabilidad de realizar esta actividad recaerá sobre el Oficial de Cumplimiento.

3. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS

3.1 Roles y Responsabilidades

3.1.1. Directorio de HMC

Las principales responsabilidades del Directorio de HMC en relación a la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, son las siguientes:

- Seleccionar y designar al Oficial de Cumplimiento y su reemplazante.
- Aprobar el Código de Conducta y el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como sus actualizaciones.
- Evaluar y pronunciarse, en forma anual, sobre la gestión administrativa desarrollada por el Oficial de Cumplimiento.
- Informar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación observada, que tenga relación con una situación inusual que pueda conducir a detectar una operación sospechosa.

3.1.2. Comités

El Comité es el encargado de planificar, coordinar y velar por el cumplimiento de las políticas que en la materia establezca y haya aprobado el Directorio de la Institución, y cuyas principales funciones son las siguientes:

- Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en el análisis, desarrollo e implementación de las políticas y pautas para el control de actividades sospechosas.
- Recibir, evaluar y catalogar alguna operación que, luego de haber sido analizada por el Oficial de Cumplimiento, tenga indicios de ser una operación sospechosa.
- Adoptar la decisión de reportar al Organismo Regulador (UAF) las operaciones que sean catalogadas como sospechosas.
- Recibir, evaluar y pronunciarse sobre los informes de gestión realizados por el Oficial de Cumplimiento, para ser presentados al Directorio de HMC.
- Informar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación observada, que tenga relación con una situación inusual que pueda conducir a detectar una operación sospechosa.

3.1.3. Oficial de Cumplimiento

El rol de Oficial de Cumplimiento debe ser ocupado por un colaborador con un nivel jerárquico acorde a las responsabilidades que asume, el cual tendrá acceso a todas las áreas de la Institución y estará facultado para requerir el apoyo de cualquier colaborador en cualquier momento.

Su principal función es ejecutar las políticas establecidas por el Directorio en este manual, realizando todas las tareas necesarias para un correcto cumplimiento de las normas vigentes en la materia y de los procedimientos internos establecidos por la Institución.

En HMC, el rol de Oficial de Cumplimiento tiene una dependencia directa del Directorio. Mediante esta designación HMC cumple con la obligación dispuesta en el artículo 3º de la Ley Nº 19.913, la cual señala que los sujetos obligados deberán designar un funcionario responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero.

Las principales funciones del Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

- Estudio y preparación de procedimientos para prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Colaborar con organismos y entidades externas y atender los requerimientos que éstos realicen a la Institución.
- Asesorar a la Alta Administración en estas materias y asegurarse que los procedimientos sean desarrollados e implementados para que el programa de prevención sea ejecutado por todas las áreas con el objeto de prevenir y detectar alguna actividad ilegal.
- Tomar conocimiento y efectuar un análisis de toda operación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario, elevar el caso al respectivo Comité.
- Establecer y desarrollar programas de capacitación para los empleados y actualizarlos cuando sea necesario.
- Coordinar los esfuerzos de monitoreo con distintas áreas, identificando las fallas en el programa de prevención.
- Servir como primer punto de contacto para todos los colaboradores, en asuntos de cumplimiento de estas políticas.
- Actuar como responsable en la recepción de información relativa a transacciones inusuales o sospechosas, evaluando y aplicando los procedimientos definidos para el caso a fin de dar cumplimiento a las exigencias impartidas por la Ley Nº 19.913.
- Realizar una revisión de los clientes, proveedores y colaboradores de HMC en listas negativas.
- Presentar informes sobre la efectividad de los mecanismos adoptados, según los requerimientos de la Alta Administración.
- Velar por la actualización del presente manual, de acuerdo a los cambios que puedan ocurrir al interior de la Institución como en el entorno de ésta.

3.1.4. Áreas de Apoyo

El objetivo de las áreas de apoyo es entregar soporte al Oficial de Cumplimiento en las actividades de prevención, detección, respuesta y monitoreo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades, entrega de información o reportes de control, entre otros.

A continuación, se detallan las áreas de apoyo:

- Gerencias y Subgerencias.
- Asesoría Legal.
- Área Gestión.
- Área de Administración.
- Área de Auditoría Interna.

3.1.5. Todo el personal

En el marco de la prevención de los delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, los colaboradores de HMC tendrán como obligación:

- Cumplir con lo dispuesto en el Código de Conducta y en el presente manual.
- Conocer y prestar atención a las señales de alerta definidas por la Institución y presentadas más adelante en el presente manual.
- Prestar todas las facilidades para la implementación y aplicación del contenido del presente manual, así como también las disposiciones emitidas por la UAF.
- Informar al Oficial de Cumplimiento, por los canales establecidos para estos efectos, toda situación que consideren puede tener la característica de sospechosa y que pueda resultar en la comisión del delito de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Colaborar con el Oficial de Cumplimiento para el funcionamiento eficaz de los procedimientos y mecanismos para prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

3.2 Conocimiento del Cliente

Un elemento esencial para la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo es identificar y conocer a los clientes a lo largo de toda la relación con la Institución, cualquiera que sea el tipo de producto o servicio que éstos utilicen.

Tener un conocimiento del cliente, le permitirá a HMC contar con los elementos suficientes para asegurar que los fondos que los clientes generan tienen un origen lícito, y así mitigar la posibilidad de que la Institución se vea involucrada en situaciones asociadas al lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

3.2.1. Definición

De acuerdo a disposiciones entregadas por la Unidad de Análisis Financiero y la Comisión para el Mercado Financiero, se consideran clientes aquellos aportantes directos que suscriban un Contrato General de Fondo o mantienen una relación de origen contractual. Adicionalmente no se consideran clientes, aquellos que no realizan inversiones directas en los fondos administrados por HMC, ya sea, por ejemplo: haber adquirido cuotas de los fondos a través del mercado secundario o a través de un corredor de Bolsa que actúe en representación de estos.

3.2.2. Principio de Aceptación de Clientes

En el marco de la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, la regla de conocimiento del cliente se sustenta en el siguiente principio de aceptación de los mismos:

HMC velará por iniciar relaciones comerciales con clientes, nacionales o extranjeros, que posean una buena reputación, que estén involucrados en negocios legítimos y cuyas ganancias y patrimonio sean derivados de fuentes lícitas.

3.2.3. Clasificación de los Clientes

Para efectos de la prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, se han establecido tres niveles de riesgo para los clientes de acuerdo con ciertos factores de riesgo presentes en cada uno de ellos. Estos niveles determinarán el grado de diligencia a aplicar a cada cliente tanto, en el proceso de incorporación, como en el monitoreo durante la relación comercial con ellos, procedimiento que estará a cargo de la Gerencia/Unidad o Área a cargo del cliente.

Niveles de Riesgo

a) Clientes Riesgo Alto: son aquellos que cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- Figuren en alguna de las listas negativas internacionales: Listas publicadas por la Oficina de control de Activos Extranjeros de Estados Unidos (OFAC), Naciones Unidas, la Unión Europea y otras jurisdicciones (Ver Anexo 7.1 - 7.2).
- Figuren con información negativa en prensa o algún match positivo en listados.
- Presente vínculos de interés que representen un riesgo para la institución (a criterio del Oficial de Cumplimiento) con países considerados como *Países de Riesgo*, ya sean Países no Cooperantes determinados por el GAFI o Paraísos Fiscales definidos por la OCDE (Ver Anexo 7.3 y 7.4).

Para aquellos clientes que sean catalogados como clientes de riesgo alto se deberá aplicar medidas de Debida Diligencia Reforzada (DDR), como las que se indican a continuación:

- 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 la aprobación de la alta Gerencia para comenzar o continuar la relación contractual.
- iv. Certificado que señale si la Institución cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos implementado, según lo establecido en la Ley Nº 20.393.
- v. 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 ser por cada nuevo acto, operación y/o transacción efectuada.

Para esto, HMC cuenta con un Formulario DDR que captura esta información del cliente, la cual debe completar y firmar. Este formulario se adjunta en el apartado de Anexos de este Manual (Anexo 7.7).

b) Clientes Riesgo Medio: son aquellos que cumplan una de las siguientes condiciones:

- Al momento de celebrar un contrato comercial con la sociedad, se encuentre ejerciendo alguna de las funciones definidas para ser catalogado como PEP's en la circular n°49 de la UAF (Ver Anexo), se excluye de esta condición a aquellas empresas (Clientes) que pertenecen al sector público.
- Cuya principal actividad económica es catalogada como una *actividad sensible* (Anexo 1-1.6), no pertenezca a un sector económico supervisado por la UAF y que la empresa no sea una entidad supervisada por la SBIF y/o la CMF. En este sentido, si el cliente cumple con esta condición, será de responsabilidad del Oficial de Cumplimiento evaluar con antecedentes adicionales, si éste califica o no bajo esta categoría, como por ejemplo deberá considerar adicionalmente, si el cliente posee nacionalidad de, o se hayan constituido en, un país considerado riesgoso.

Para aquellos clientes que sean catalogados como clientes de riesgo medio se solicitará la siguiente información adicional:

- i. Obtención de la aprobación del Alta Gerencia para comenzar o continuar la relación contractual.
- ii. En caso de sociedades u otras entidades legales, será necesario obtener la escritura de constitución e inscripción en el registro correspondiente y cualquier otra documentación que permita confirmar la identidad del cliente.

Se desarrollará una Debida Diligencia Continua, esto significa que se aplicará 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 se correspondan con el propósito declarado por el cliente, su giro comercial y perfil de riesgo, incluyendo el origen de los fondos, cuando corresponda (Ver Punto 4- Operaciones sospechosas de este Manual).

c) Clientes Riesgo Bajo, serán aquellos que cumplan las siguientes condiciones:

- Principal actividad económica es una actividad que pertenece a un sector económico supervisado por la UAF o bien la empresa es supervisada por la CMF.
- No figuren en listas negativas de la ONU y OFAC.
- No presenten vínculos con países de riesgo.
- No se encuentren ejerciendo alguna de las funciones establecidas para ser catalogadas como PEP's en la circular N° 49 de la UAF.

Para aquellos clientes que sean catalogados como clientes de riesgo bajo se podrá aplicar medidas de una Debida Diligencia Simplificada, las que podrán ser:

- 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.

- 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

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

La responsabilidad del establecimiento del nivel de riesgo del cliente recaerá sobre el Oficial de Cumplimiento, el análisis lo efectuará en conjunto con el Gerencia/Unidad o Área a cargo del cliente, quien recopila la información del cliente.

3.2.4. Identificación del Cliente

Los requerimientos mínimos de identificación y documentación que los clientes deberán acreditar son, al menos, los siguientes:

- Nombres y Apellidos (Razón Social para el caso de las personas jurídicas)
- Lugar y fecha de nacimiento (para personas naturales).
- Nacionalidad
- Rol único Tributario
- Para Personas Jurídicas el Objeto Social y Actividad Económica
- Nombre y apellidos del cónyuge (si corresponde).
- Domicilio o dirección en nuestro país, o país de origen o de residencia.
- Profesión, ocupación u oficio.
- Teléfonos de Contacto.
- Nombre y Apellidos, Rut, dirección y teléfono del (o los) representante (es) legal (es).
- Declaración Jurada (ver Anexo, Cir. N°57) que contenga los datos de identificación suficientes respecto de la identidad de su(s) beneficiarios(s) final(es). HMC en consideración a sus posibilidades organizacionales, considerará como medida razonable de verificación de la información declarada por el cliente, la validación del representante legal o de quién firma dicha declaración de acuerdo a las facultades que éste tiene en la persona jurídica declarante (que la persona que firma este facultada para hacerlo).

Hay que señalar que HMC también trabaja con el servicio de UBO Finder que otorga nuestro proveedor Gesintel, dicho servicio realiza una renovación de información en forma anual, por parte del cliente, la que es contrastada con registros propios de Gesintel producto de investigación societaria.²

Una vez recibida la información por parte del cliente, la persona a cargo de la relación comercial debe registrar los antecedentes en la base de clientes y enviar los antecedentes al Oficial de Cumplimiento para su análisis y determinar el nivel de riesgo de dicho cliente desde el punto de vista de cumplimiento.

Si producto de lo anteriormente expuesto, el cliente es clasificado en una categoría de riesgo alto o riesgo medio, dicha situación deberá ser informada por el Oficial de Cumplimiento a la alta administración para que ésta tome conocimiento y evalúe el enrolamiento o la continuidad del cliente.

La información antes indicada quedará plasmada en una ficha de cliente, la que deberá ser actualizada anualmente o cuando existan cambios relevantes.

3.2.5. Verificación contra Listas³

Con el objeto de establecer qué factores de riesgo presenta cada cliente (y sus beneficiarios finales según lo establecido en la Circ. 57 de la UAF) y así determinar el nivel de riesgo de cada uno de ellos, el Oficial de Cumplimiento debe contrastar la información obtenida en el proceso de identificación con la lista de países considerados riesgosos (GAFI y OCDE), la lista de personas sancionadas (ONU y OFAC) y la lista de Personas Expuestas Políticamente (PEP's).

Alcance de la Verificación

El Oficial de Cumplimiento, o quien éste designe, debe verificar, ya sea por el Rut y/o por el nombre, si algún cliente de la sociedad figura dentro de las Listas de Países Riesgosos, Listas Negativas o listas de PEP's.

Para estos efectos serán consideradas como:

- i. Listas de Países Riesgoso: Lista de países catalogados como “países o territorios no cooperantes” por el GAFI y los definidos como “Paraísos Fiscales” por la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).
- ii. Listas Negativas: Listas del Comité del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, los cuales se encuentran en el portal de las Naciones Unidas y también están publicadas en la página web de la Unidad de Análisis Financiero UAF(www.uaf.cl).

² Según Oficio 603/2021, UAF recomienda que las obligaciones impuestas vías legal y a través de Circulares dictadas puedan ser cumplidas a través de medios electrónicos.

³ Anexo 7.1: sobre Circular N° 60 de la UAF

- iii. Además, se considera la Lista OFAC SDN, emitida por la Oficina de Activos Extranjeros de EE. UU (OFAC).
- iv. Listas PEP's: Lista que incluye el nombre de las personas en ejercicio en los cargos definidos como funciones públicas destacadas en la Circular N° 49 de la UAF.

HMC, utiliza el software “Gesintel” que dispone de una base de información sobre las personas expuestas políticamente, Listas Internacionales de sancionado dentro de las cuales se encuentran todas las obligatorias indicadas por al UAF (ONU, OFAC, Talibanes, Al-Qaeda, Corea del Norte, FBI, Interpol, etc.) y personas de interés en Chile que los medios de información los vinculen con delitos precedentes.

Gesintel actualiza periódicamente estos listados y los alinea según las nuevas circulares o normativas emitidas por la Entidad reguladora.

Oportunidad de la Verificación

Clientes nuevos: Cada vez que se quiera iniciar una relación comercial con un nuevo cliente, se deben enviar los antecedentes de éste y del representante legal al Oficial de Cumplimiento o al que este designe para que proceda a verificar si el cliente figura en alguna de las listas antes indicada.

Por otra parte, si alguno de los posibles clientes o su representante legal figura dentro de alguna de las listas antes señaladas el Oficial de Cumplimiento deberá informar de esta situación al encargado del proceso y a la alta administración, señalando la coincidencia detectada y, en base a un análisis de los riesgos a los que se expone la Institución producto de dicha coincidencia, la conveniencia o no de que el potencial cliente continúe en el proceso de enrolamiento.

Hay que señalar que en el caso que el posible cliente o representante legal este incluido en los listados de las Naciones Unidas o que pertenezcan a países no cooperantes antes mencionados, se deberá verificar la veracidad de esta información, entregando un informe preliminar al Gerente General indicando si es un falso positivo o una coincidencia. Al ser un match será informado a la UAF como Reporte de Operación Sospechosa (ROS). Igual tratamiento tendrán aquellos clientes que durante la relación comercial pasan a formar parte del citado listado.

Clientes Vigentes: El Oficial de Cumplimiento solicitará al menos de manera semestral la base de clientes administrada a cada Gerencia, según corresponda y procederá a verificar si existen clientes que figuren en alguna de las listas antes mencionadas.

En caso de presentarse alguna coincidencia, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con el Gerente General, deberá analizarla y evaluar si corresponde o no finalizar el vínculo contractual con el cliente de acuerdo con los riesgos a los que se expondría la sociedad como resultado de la coincidencia detectada. Además, al ser efectiva ese acierto el Oficial de Cumplimiento deberá informar a la UAF a través de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS).

3.2.6. Procedimiento de aceptación de clientes que tienen categoría de Personas Expuestas Políticamente (PEPs).

Como parte del conocimiento del Cliente, HMC cuenta con mecanismos que le permiten determinar si un cliente, o el Beneficiario Final, corresponde a una persona que tenga el tipo de relación PEP (Persona Expuesta Políticamente).

Para efecto de identificar a dichas personas al momento de ingresar como cliente de HMC, el Área que gestiona la documentación del cliente solicitará la firma de una declaración de vínculo con la persona expuesta políticamente, conforme a lo exigido en la Circ. N° 49 de la UAF.

HMC considera 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 estas.

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 hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hermanos, abuelos, hijos y nietos) 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 las siguientes personas, sin que este enunciado sea taxativo, ver listado en el “Anexo 7.5” de este Manual.

Si algún potencial cliente tiene la condición de PEP, el Oficial de Cumplimiento y el Área Encargada del cliente tendrán que profundizar sobre el origen de los fondos y motivo de la operación. Adicionalmente se solicitará a la Gerencia General la aceptación de este como cliente de HMC.

En el caso de clientes vigentes que durante la relación con HMC obtengan la calidad de PEP, se deberá actualizar su Ficha de cliente, especificando la calidad de PEP y se obtendrá la aprobación del Gerente General para mantener la relación contractual con el cliente.

3.3. Conocer a los Proveedores

Ya se trate de compras de bienes o servicios de gran envergadura o importancia estratégica que se realice por intermedio de un contrato, contar con proveedores responsables y que respondan de manera eficiente a las necesidades de la sociedad es fundamental para un correcto accionar de la Organización.

Al respecto, cabe señalar que estas compras podrían poner en riesgo la operación y/o la imagen de la Organización si no se toman ciertas precauciones al seleccionar a los proveedores, ya que hay muchas compañías que encubren su real actividad económica por tratarse de actividades ilícitas. Por esta razón, contar con elementos que permitan aumentar la certeza de las actividades de

los proveedores, permitirá mitigar la posibilidad de que la sociedad se vea involucrada, y sea relacionada, en situaciones delictivas.

3.3.1. Principios de Selección de Proveedores

El proceso de conocer al proveedor se sustenta en el siguiente principio de selección de los mismos: HMC no operará con entidades o personas que estén vinculadas con organizaciones de dudosa reputación o que presenten algún vínculo o antecedentes negativos, ya sea por lavado de activos y/o financiamiento al terrorismo.

3.3.2. Identificación del Proveedor

Obtener la mayor información con relación a los proveedores críticos o recurrentes permitirá tener un mayor grado de certeza sobre la existencia de vínculos del proveedor con instituciones o hechos ligados al lavado de activos y/o al financiamiento de terrorismo y con ello mitigar la posibilidad de que dicho vínculo pueda afectar de manera negativa a HMC. Por esta razón, es fundamental que al momento de solicitar la cotización de los servicios el oferente entregue información relacionada a la empresa y una vez que se firma el contrato los proveedores tomen conocimiento de las políticas y procedimientos de la sociedad (sobre la política del MPD).

Datos a solicitar

Como mínimo, el área contratante deberá solicitar al proveedor la acreditación de la siguiente información:

- Razón Social.
- Rol Único Tributario.
- Objeto social y actividad económica.
- Dirección y número de teléfono de la oficina principal, agencias y sucursales (si aplica).
- Nombre y Apellidos, Rut, dirección, teléfono de contacto del (o los) representante (s) legal (es).

La Oportunidad de la Identificación

El proceso de identificar y verificar la identidad del proveedor se deberá realizar al inicio del proceso de licitación del bien o servicio a contratar.

3.3.3. Verificación contra Listas

El Oficial de Cumplimiento (o quien este designe) debe verificar, ya sea por el rut y/o por el nombre (del proveedor y de su representante legal), si algún proveedor (o potencial proveedor) de HMC presenta algún vínculo con países catalogados como

Países Riesgosos, figura en alguna lista negativa de la Organización de las Naciones Unidas o de la Oficina de Activos Extranjeros de EE. UU (OFAC), o bien si éste, es una Persona Expuesta Políticamente (PEPs).

Para efectos de la verificación serán consideradas como:

- i. Listas de Países Riesgoso: Lista de países catalogados como “países o territorios no cooperantes” por el GAFI y los definidos como “paraísos fiscales” por la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).
- ii. Listas Negativas: Listas del Comité del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, los cuales se encuentran en el portal de las Naciones Unidas y también están publicadas en la página web de la UAF (www.uaf.cl).
- iii. Lista OFAC SDN, emitida por la Oficina de Activos Extranjeros de EE.UU (OFAC).
- iv. Listas PEP's: Lista que incluye el nombre de las personas en ejercicio en los cargos definidos como funciones públicas destacadas en la Circular N° 49 de la UAF.

Oportunidad de la Verificación

Proveedores Nuevos

La verificación para proveedores nuevos se deberá realizar al inicio de la relación comercial. Para ello, cada vez que el área contratante reciba los antecedentes de los proveedores (y de su representante legal) que se encuentren postulando para proveer algún bien o servicio, la persona a cargo del proceso de selección deberá remitir los antecedentes de los proveedores al Oficial de Cumplimiento para que proceda a verificar si alguno de ellos figura en alguna de las listas antes indicada.

En caso de no figurar en dichas listas, el Oficial de Cumplimiento informará este resultado al encargado del proceso de selección del proveedor, indicando que desde el ámbito de la prevención de delitos él o los postulantes no presentan inconvenientes para seguir en el proceso.

Por otra parte, si alguno de los postulantes figura dentro de alguna de las listas antes señaladas el Oficial de Cumplimiento deberá informar de esta situación al encargado del proceso y a la Alta Gerencia, señalando la coincidencia detectada y, en base a un análisis de los riesgos a los que se expone la Institución producto de dicha coincidencia, la conveniencia o no de que dicho proveedor continúe en el proceso.

Proveedores Vigentes

El Oficial de Cumplimiento, o quien éste designe, realizará al menos una revisión semestral a los proveedores para verificar si figuran en alguna de las listas negativas. Para ello, solicitará a las respectivas Gerencias/Unidades o Áreas un listado con los proveedores la cual será contrastada con las listas negativas de manera de determinar si existen o no alguna coincidencia.

En caso de presentarse alguna coincidencia, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con el Gerente General, deberá analizarla y evaluar si corresponde o no finalizar el vínculo contractual con el proveedor de acuerdo a los riesgos a los que se expondría HMC como resultado de la coincidencia detectada.

3.4. Conocer al Personal

Las políticas y procedimientos de Recursos Humanos para la selección de los colaboradores de HMC deben garantizar la idoneidad del postulante tanto en las capacidades profesionales como en la calidad moral para desempeñarse en las funciones y actividades que le serán encomendadas.

3.4.1. Selección y contratación del personal

Los procedimientos tanto de selección como de contratación de personal deben incluir la necesidad de requerir y validar cierta información relacionada con los postulantes y futuros empleados, cualquiera sea el cargo al que se postule. Entre estos requerimientos deben estar al menos los siguientes:

- Currículum Vitae actualizado.
- Referencias sobre trabajos anteriores.
- Informes o certificados de antecedentes.
- Certificados de Estudio.

3.4.2. Código de Conducta

Al momento de incorporar un nuevo colaborador a HMC, se le deberá hacer entrega física o digital del Código de Conducta, obligándose a cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en dicho Código. En tal sentido, se encuentran obligados a privilegiar la legalidad y la observancia de los principios éticos sobre la ganancia puntual o el logro de metas comerciales.

Los nuevos colaboradores deberán firmar un documento (o equivalente) que acredite la recepción del Código de Conducta.

3.4.3. Vacaciones

En consideración que el no uso de las vacaciones es una señal de alerta de un comportamiento riesgoso por parte del colaborador en materia de lavado de activos, se debe prestar atención a que no exista una acumulación excesiva de períodos de vacaciones pendientes.

3.4.4. Monitoreo de la conducta de los empleados

Las jefaturas directas deberán ejercer un monitoreo de las conductas de sus colaboradores y así detectar e informar al Oficial de Cumplimiento cualquier comportamiento sospechoso.

Entre estos comportamientos, se destacan los siguientes:

- Cambios repentinos en el nivel de vida.
- Estilos de vida o posibilidades financieras que no se condicen con el nivel salarial del colaborador.
- Renuencia injustificada a tomar vacaciones.
- Recibo de regalos que excedan las pautas permitidas.
- Colaboradores que se niegan a aceptar cambios en su actividad o promociones que impliquen no continuar ejecutando sus actividades.
- Colaboradores que con frecuencia permanecen en la oficina más allá del horario de trabajo sin una justificación adecuada.

Las jefaturas directas serán las responsables de poner en conocimiento al Oficial de Cumplimiento estas conductas inusuales de los colaboradores.

3.4.5. Verificación contra Listas

El Oficial de Cumplimiento, o quien éste designe, deberá cotejar si alguno de los colaboradores de HMC (postulantes o vigentes), se encuentra incluido en las listas de la ONU, OFAC. Para ello, el área de Recursos Humanos debe enviar los antecedentes de los postulantes al Oficial de Cumplimiento para que éste proceda a la revisión correspondiente.

Personal Nuevo: Antes de la Selección el área de Recursos Humanos debe informar el nombre y rut del (o los) candidato (s) al Oficial de Cumplimiento para que pueda verificar si el candidato figura en alguna de las listas negativas o de PEP's.

En caso de existir alguna coincidencia, ésta se informará el área de Recursos Humanos para que en conjunto con el área que está solicitando la contratación adopte (en caso de ser necesario) alguna de las siguientes medidas:

- Seguir adelante con la contratación. Ante esta medida, la Gerencia que está asumiendo la contratación deberá señalar las medidas especiales que adoptará para monitorear la conducta de esta persona.
- No continuar con el proceso de selección para esta persona.

Personal Vigente: El Oficial de Cumplimiento, o quien éste designe, deberá cotejar al menos semestralmente a todo el personal vigente HMC con las listas negativas y lista PEP's. En caso de detectarse alguna coincidencia, los antecedentes del caso deberán ser presentados al Gerente General y/o al respectivo Comité, para que determinen los pasos a seguir.

3.5. Capacitación del Personal

HMC busca que todos sus colaboradores estén concientizados de la importancia de prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, por ello promueve el desarrollo de programas de formación y capacitación en estas materias.

El programa de capacitación al personal será coordinado e implementado por el Oficial de Cumplimiento y está se llevará a cabo a lo menos una vez al año. Dicha capacitación podrá ser realizada en forma presencial o vía e-learning, de manera individual o en grupos. Asimismo, se registrará a cada funcionario que participe en la actividad de capacitación.

El programa de capacitación e instrucción deberá contener, a lo menos, los conceptos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo 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.

En lo posible estas capacitaciones deben incluir una evaluación que permita medir la asimilación de los contenidos entregados.

3.6. Sanciones Administrativas

HMC tomará las medidas necesarias para que se sancione administrativamente, cuando hubiere lugar, a los funcionarios o empleados que, directa o indirectamente, incumplan los controles establecidos para la prevención de estos delitos, independiente de las acciones judiciales que se realicen o se encuentren en curso. Mayores antecedentes de este tema en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

4. OPERACIONES SOSPECHOSAS

El artículo 3º de la Ley Nº 19.913, establece la obligatoriedad de los sujetos obligados, de informar sobre los actos, transacciones u operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades. Para estos efectos, en el mismo artículo se define como Operación Sospechosa a 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.

4.1. Identificación de Operaciones Sospechosas

Los productos y servicios que ofrece HMC a sus clientes están enfocados en poner a disposición de estos últimos, los elementos físicos, tecnológicos y de información para que puedan realizar sus operaciones bursátiles, en un marco de confianza y transparencia.

HMC ha recogido una serie de Señales de Alerta entregadas por la UAF, las cuales permiten identificar si se está ante una situación que pueda conducir a detectar una operación sospechosa, estas señales deben ser conocidas por todos los colaboradores quienes deben estar – en el cumplimiento de sus actividades habituales – atentos para detectar y reportar al Oficial de Cumplimiento la existencia de alguna de estas situaciones o señales.

4.2. Señales de Alerta

Como se indicó en el punto anterior, para detectar eventuales operaciones sospechosas, HMC ha recogido ciertas señales de alerta que ha entregado la UAF, las cuales son una alarma ante comportamientos particulares de los clientes y las situaciones atípicas que presentan las operaciones y que pueden encubrir situaciones ilícitas. Hay que tener en cuenta que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones sospechosas. Una operación “inusual” puede, después de un cuidadoso examen, demostrar que refleja una actividad perfectamente legítima del cliente. Para determinar lo inusual de una transacción, es necesario tener en cuenta su complejidad, monto, diseño, reiteración, falta de un propósito económico, de justificación legal o comercial de la misma, dadas las características y perfil económico-financiero del cliente.

En resumen, podrán existir numerosas razones para que una transacción sea sospechosa en sí misma, pero no revista tal carácter, si se considera el conocimiento integral que la Institución tiene de su cliente o la información que éste proporcione para explicar el origen, sentido y/o alcance de la misma.

Las señales de alerta que se consideran son las siguientes:

- Clientes cuyos dueños son otras empresas no constituidas en Chile, lo que hace muy difícil identificar al propietario real.
- Clientes que en su objeto social incluyan el manejo de donaciones (nacionales o internacionales).
- Transacciones que no se comportan de acuerdo a las prácticas del mercado.
- Clientes cuya información básica de contacto, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frente a las otras empresas del mismo sector o con actividad económica similar (para productos y clientes específicos).

- Clientes cuyas sociedades presentan ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales (para productos y clientes específicos).
- Clientes cuyas sociedades tienen como directivos a personas que no se ajustan al perfil de los cargos.
- La dilación injustificada o negativa del cliente persona o estructura jurídicas en proporcionar la información y/o documentación requerida para identificar a sus beneficiarios finales (Cir. N°57).

Cada Gerencia/Área o Unidad es responsable de detectar e informar al Oficial de Cumplimiento y de respaldar con la documentación suficiente cada una de estas señales de alerta.

4.3. La Denuncia

El colaborador que detecte una situación que se encuentre dentro de las mencionadas en el punto anterior, o bien otra situación que considere sospechosa y que pueda prestarse para el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo, deberá dar cuenta de la misma en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento. Para realizar este reporte deberá utilizar el canal que HMC ha implementado para este efecto denominado Canal de Denuncias y/o ajustarse al Procedimiento de Denuncias y Reclamos Corporativo puesto a disposición de todos los colaboradores en la red de trabajo diseñada por la sociedad.

4.4. Investigación

Ante el reporte de una situación inusual, el Oficial de Cumplimiento deberá efectuar las investigaciones correspondientes para determinar si dicha conducta corresponde o no una Operación Sospechosa. Para llevar a cabo la investigación, el Oficial de Cumplimiento cuenta con amplias atribuciones para solicitar y acceder a la información que él estime necesaria y también para solicitar el apoyo de los colaboradores que estime conveniente. El período de investigación se ajustará a lo estipulado en Procedimiento de Denuncias y Reclamos Corporativo puesto a disposición de todos los colaboradores en la red de trabajo diseñada por la sociedad.

Una vez finalizadas las investigaciones, el Oficial de Cumplimiento deberá concluir si:

- La operación o conducta no corresponde a una Operación Sospechosa.
- La operación o conducta presenta las características para ser catalogada como Operación Sospechosa y podría, eventualmente, configurar un delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

En caso de ser la última alternativa, el Oficial de Cumplimiento deberá presentar el caso ante el Comité, el cual determinará finalmente si se está o no frente a una Operación Sospechosa y si autoriza su reporte al Organismo Supervisor. En caso de que el

Comité decida desestimar alguna situación presentada por el Oficial de Cumplimiento como Operación Sospechosa, deberá quedar adecuadamente justificada y formalizada la decisión.

Se considera que desde que el Comité ha tomado la decisión de formular el reporte a la UAF hasta que se informa a dicho organismo, no pueden transcurrir más de 5 días hábiles.

Si bien la UAF no estipula si se debe seguir manteniendo o no una relación con un cliente al que se ha denunciado una operación sospechosa, será decisión del Comité tomar dicha determinación.

4.5. Reporte de Operaciones Sospechosas

En los casos en que el Comité autorice la emisión del ROS, el Oficial de Cumplimiento será el encargado de hacerlo llegar a la UAF por los medios y conteniendo toda la información preestablecida por dicho organismo.

El reporte de operaciones sospechosas se debe realizar a través del sitio web del Organismo Supervisor www.uaf.cl.

4.6. Confidencialidad

Queda estrictamente prohibido informar tanto a los afectados o relacionados con la denuncia de Operaciones Sospechosas, como a terceras personas, la circunstancia de haber requerido o remitido información a la UAF, como asimismo, proporcionarles cualquier otro antecedente al respecto. Toda actuación en relación a los temas de prevención de lavado de activos deberá desarrollarse en un marco de absoluta reserva y confidencialidad.

4.7. Conservación de la documentación

Toda la documentación asociada al reporte (y el mismo reporte) enviado a la UAF deberá mantenerse resguardada durante un período mínimo de 5 años desde la fecha del reporte.

5. OPERACIONES EN EFECTIVO

La Ley Nº 19.913, en su artículo Nº5, señala que los Sujetos Obligados deben mantener registros especiales por el plazo mínimo de cinco años, e informar a la UAF, de toda operación en efectivo superior a 10.000 dólares americanos o su equivalente en otras monedas. Para estos efectos se debe considerar como efectivo sólo aquellas operaciones que se materialicen mediante papel moneda o dinero metálico.

5.1. Registro Especial

Para dar cumplimiento a la obligación de llevar un registro especial de Operaciones en Efectivo sobre los 10.000 dólares americanos, HMC ha confeccionado un Libro de Operaciones en Efectivo, en el cual queda reflejada cualquier transacción que realicen personas naturales o jurídicas, que involucren el pago a la Institución por un monto que exceda los 10.000 dólares americanos en efectivo.

Para completar el registro, trimestralmente (dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes) el Oficial de Cumplimiento deberá consultar, mediante correo electrónico a Contabilidad y Tesorería si en el trimestre inmediatamente anterior a los meses de enero, abril, julio y octubre, se presentaron transacciones en efectivo por un monto superior a los 10.000 dólares americanos. En caso de que en el período analizado no se hayan presentado este tipo de transacciones, se deberá dejar constancia en el libro de registro de que en el trimestre en que se informa no hubo transacciones en efectivo sobre los 10.000 dólares americanos.

De presentarse alguna transacción sobre el umbral definido, deberá registrarse esta transacción con la siguiente información:

- Correlativo interno
- Nombre de la Persona o Razón social (en caso de las personas jurídicas)
- Fecha de la transacción
- Tipo de Operación
- Descripción de la operación
- Moneda
- Monto de la operación

Este registro especial debe contener, de acuerdo a lo estipulado en la Ley, la información de al menos 5 años.

5.2. Reporte de Operaciones en Efectivo

La UAF ha establecido que durante los 10 primeros días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre se le deberá informar un registro acumulado con las transacciones en efectivo superiores a 10.000 dólares americanos realizadas durante el trimestre inmediatamente anterior a cada uno de los meses antes señalados.

Cabe señalar que HMC S.A. Administradora General de Fondos no realizará Operaciones en Efectivo. Sin perjuicio de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar el “Reporte Negativo de Operaciones en Efectivo”, o su equivalente, de no encontrarse disponible esta opción en el sitio web de la Unidad de Análisis Financiero, www.uaf.cl.

Para validar esta información, se obtendrá la data contenida en el registro especial de operaciones en efectivo y se informarán las operaciones que pudieran haber existido, de acuerdo con las instrucciones entregadas por el Organismo para estos efectos.

6. OPERACIONES SOBRE EL UMBRAL DEFINIDO POR LA UAF

De acuerdo a las instrucciones entregadas por la UAF en la Circular N° 49 y Circular N° 59, que ordena y sistematiza la normativa anti-lavado de activos, para aquellas operaciones sobre US\$1.000, o su equivalente en otras monedas, sin importar el medio de pago que se utilice, los sujetos obligados (entre ellos HMC) deberán solicitar a sus clientes la siguiente documentación y antecedentes:

- i. Nombre o razón social; en el caso de las personas jurídicas se debe agregar el nombre de fantasía de la empresa si procede;
- ii. Número de Cédula Nacional de Identidad o número de pasaporte cuando se trate de ciudadanos extranjeros. En el caso de personas jurídicas se deberá solicitar su RUT o similar si es extranjera;
- iii. Profesión, ocupación u oficio en el caso de personas naturales, o giro comercial en el caso de las personas jurídicas;
- iv. Domicilio o dirección en nuestro país, o en el país de origen o de residencia; y
- v. Correo electrónico y/o teléfono de contacto.
- vi. Propósito de la relación legal o contractual, o de la transacción ocasional.

De acuerdo a las características de las operaciones que los clientes realizan con HMC y para cumplir las instrucciones entregadas por la UAF, la información antes señalada se validará de la siguiente forma:

Montos ingresados correspondientes a pagos por servicios prestados

- a) Facturas emitidas de forma física: La información contenida en el documento se considerará válida al tener la firma de recepción conforme por parte del cliente.
- b) Facturas emitidas de forma electrónica: La información contenida en el documento es extraída de la información contenida en los registros del Servicio de Impuestos Internos, por lo que la información del cliente se entenderá válida, a menos que en el plazo de tres meses el cliente solicite la modificación de alguno de los datos contenidos en el documento.

6.1. Registro y Análisis de la información.

El Oficial de Cumplimiento solicitará de forma mensual a la Contabilidad y Tesorería, un listado con los datos señalados anteriormente de aquellas transacciones superiores a los US\$ 1.000 y un listado con todas las transferencias electrónicas de fondos, incorporando en esta última la información precisada en la Circular N°49/2012 de la UAF y sus modificaciones (ejemplo Cir. N° 59/219). Una vez recibida la información, el Oficial de Cumplimiento deberá incorporar dichos listados a la base de transacciones sobre el umbral y

realizar un análisis básico de la información proporcionada, comparando con transacciones anteriores de manera de determinar si existe alguna modificación en la información proporcionada por el cliente o bien en el comportamiento de pago de éste.

De presentarse alguna modificación en la información o en el comportamiento del cliente, la cual lleve a sospechar al Oficial de Cumplimiento que se puede estar ante la presencia de una operación sospechosa, éste último deberá iniciar la investigación correspondiente para ratificar o no si se está ante una operación que pueda ser catalogada como sospechosa.

6.2. Operaciones en efectivo sobre 10.000 dólares

HMC S.A. Administradora General de Fondos no realizará Operaciones en Efectivo.

Si se llegase a recibir operaciones en efectivo de clientes sobre USD 10.000, se solicitará el formulario “Declaración de Origen de Fondos para operaciones sobre US\$10.000 (DOF)” y el Oficial de Cumplimiento deberá informar en el reporte ROE (registro de operaciones efectivo) dicha operación, la cual se realiza trimestralmente.

7. ANEXO

7.1 Circular N° 60 de la UAF

Entra en vigencia el 3 de septiembre del 2019 y señala que los sujetos obligados deberán tener presente y revisar los listados que la UAF publique en su página web y que derivan del cumplimiento de lo establecido en los Comités de Sanciones y en las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, y en el evento de detectar a alguna persona, empresa o entidad que esté mencionada en cualquiera de los listados, se deberá enviar en forma inmediata un ROS (Reporte de Operaciones Sospechosa), a efectos de que la UAF pueda proceder a tomar la medida de congelamiento de activos establecido en el artículo 38 de la Ley N° 19.913.

7.2 Listas OFAC - ONU

- <https://www.un.org/securitycouncil/es/content/un-sc-consolidated-list>
- <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>

7.3 Países o Territorios no Cooperantes

Con el objetivo de que los países apliquen de manera efectiva las medidas legales, reglamentarias y operativas de lucha contra el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y otras amenazas relacionadas con la integridad del sistema financiero internacional, el GAFI colabora constantemente con ellos y sigue de cerca la implementación de sus planes de acción, hasta lograr un progreso adecuado.

En esta línea, el GAFI identifica aquellas jurisdicciones que plantean riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LA/FT) para el sistema financiero internacional, y elabora listas públicas acerca de:

- Las jurisdicciones que tienen deficiencias estratégicas en sus regímenes de LA/FT, frente a las cuales hay que aplicar contramedidas para proteger al sistema financiero internacional,
- Las jurisdicciones que no han hecho suficientes progresos en el tratamiento de las deficiencias estratégicas, o no se han comprometido a desarrollar un plan de acción con el GAFI para abordarlas, y
- Las jurisdicciones que han mostrado un alto compromiso político para abordar las deficiencias estratégicas identificadas.

Las listas se pueden revisar en:

[http://www.fatf-gafi.org/publications/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/?hf=10&b=0&s=desc\(fatf_releasedate\)](http://www.fatf-gafi.org/publications/high-riskandnon-cooperativejurisdictions/?hf=10&b=0&s=desc(fatf_releasedate))

7.4 Paraísos Fiscales

Un paraíso fiscal es un país que exime del pago de impuestos a los inversores extranjeros que mantienen cuentas bancarias o constituyen sociedades en su territorio. Los estados que aplican este tipo de políticas tributarias lo hacen con la intención de atraer divisas extranjeras para fortalecer su economía. En su mayoría se trata de pequeños países que cuentan con pocos recursos naturales o industriales.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), identificó una serie de jurisdicciones como paraísos fiscales, o países no cooperantes o no comprometidos con los estándares de transparencia e intercambio de información fiscal.

Sin embargo, desde el año 2000, todas esas jurisdicciones han asumido con la OCDE compromisos formales con la transparencia y el intercambio de información, y han establecido calendarios para implementarlos. Como resultado, el Comité de Asuntos Fiscales de la OCDE no tiene, en la actualidad, a ninguna jurisdicción listada como paraíso fiscal o país no cooperante.

HMC deberá revisar y chequear semestralmente los listados correspondientes que publica la UAF en su página web.

7.5 Actividades Sensibles

Basado en las experiencias (nacionales e internacionales), se citan las siguientes como actividades sensibles para ser utilizadas para el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo:

- Casinos
- Hipódromos
- Automotoras
- Productores, comerciantes y distribuidores de armas
- Comerciantes de antigüedades
- Negocio de ventas de metales preciosos
- Agencias de viajes
- Inmobiliarias
- Casas de Cambio
- En general cualquier actividad intensiva en efectivo

7.6 Personas Expuestas Políticamente

- Presidente de la República
- Senadores, Diputados y alcaldes
- Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones
- Ministros de Estados, 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
- Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, el Director General de Carabineros, y el Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- Fiscal Nacional del Ministerio Público y los Fiscales Nacionales
- Contralor General de la República

- Consejeros del Banco Central de Chile
- Consejeros del Consejo de Defensa del Estado
- Ministros del Tribunal Constitucional
- Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- Integrantes Titulares y Suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas
- Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus Organismos
- Miembros de las directivas de los partidos políticos

7.7 Circular UAF N°57/2017

BENEFICIARIO FINAL

La Circular N° 57 define como **Beneficiario Final** 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 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 jurídica o estructura jurídica, a través de sociedades u otros mecanismos, ejerce el control efectivo en la toma de decisiones de la persona jurídica o estructura jurídica.

En este contexto, la nueva Circular establece que la solicitud de información sobre beneficiarios finales de un cliente persona o estructura jurídica deberá realizarse antes o mientras se establece una relación legal o contractual de carácter permanente entre el cliente persona o estructura jurídica y el respectivo sujeto.

Para las 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, se deberá llevar a cabo el mismo procedimiento de declaración.

Los datos de los beneficiarios finales de los clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas con quienes los sujetos obligados tengan una relación legal o contractual previa y permanente antes del 12 de junio de 2017 (fecha de la Circular N°57/2017), se deberán actualizar **a lo menos una vez al año**, o en intervalos de menor tiempo si así lo estima necesario el propio sujeto obligado. Cabe resaltar, además, que es deber de los clientes informar acerca de cualquier respecto de sus beneficiarios finales.

En el caso de clientes **personas jurídicas o estructuras jurídicas extranjeras**, la Circular N°57/2017 señala que 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 o estructuras jurídicas extranjeras.

“La 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, 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”, expresó el director de la UAF, remarcando que la fecha límite para que todos los sujetos obligados del sector financiero cuenten con la información de los beneficiarios finales de sus clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas es el **1 de octubre de 2018**.

7.8 Formulario DDR (debid a Diligencia reforzada).



FECHA

DEBIDA DILIGENCIA REFORZADA DEL CLIENTE

I. Datos de la Empresa

Nombre o Razón Social	RUT	Actividad Comercial
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indicar las personas naturales propietarias de la empresa y el porcentaje de participación

Nombre Completo	RUT	% Participación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. Descripción de la Empresa

III. Volumen de Ingresos en M\$

Año Anterior	Año en Curso
<input type="text"/>	<input type="text"/>

IV. Regulación y/o Supervisión

a. La Empresa es Regulada por alguna entidad Pública o de Gobierno:

SRIF CMF Banco Central UAF Sin Entidad reguladora
 OTRA, Detallar:

b. La empresa es supervisada o fiscalizada por alguna entidad Pública o de Gobierno:

SRIF CMF Banco Central UAF Sin Entidad reguladora
 OTRA, Detallar:

c. ¿La empresa ha sido supervisada o fiscalizada por alguno de los organismos antes señalados en los últimos 3 años?

SI NO

En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, favor marcar el nombre de la institución.

SRIF CMF Banco Central UAF
 OTRA, Detallar:



V. Vinculación PEP 1(Persona Expuesta Politicamente)

- a. Se consideran en esta categoría a los chilenos o extranjeros que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta al menos un año de haber finalizado el ejercicio de estas. Se incluye en esta categoría a sus cónyuges y parientes hasta segundo grado de consanguinidad o las personas naturales con las que se haya celebrado pactos de actuación conjunta, ¿desempeña actualmente o ha desempeñado un cargo público?

SI NO

- b. En caso afirmativo indicar el nombre completo del familiar, cargo y la fecha desde que lo desempeña o el período durante el cual lo desempeñó:

Nombre Completo	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Terminó

- c. En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, señalar si la empresa mantiene algún negocio o relación comercial con el familiar descrito en el punto anterior:

SI NO

En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, favor detallar la relación comercial:

- d. ¿La empresa realiza negocios con el sector público?

SI NO

¹ Presidente de la República, Senadores, Diputados y Alcaldes, Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones, Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el director superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos, 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, Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales, Contralor General de la República, Consejo del Banco Central de Chile, Consejeros del Consejo de Defensa del Estado, Miembros del Tribunal Constitucional, Miembros del Tribunal de la Libre Competencia, Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública, Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública, Los directores y ejecutivos prioritarios de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045, Directores de sociedades anónimas nombradas por el Estado o sus organismos, Miembros de las directivas de los partidos políticos.



VI. Origen de Patrimonio

a. ¿La empresa realiza operaciones de comercio exterior transnacionales?

SI NO

En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, favor detallar los países con que opera:

b. Nombre de los principales proveedores y/o Clientes con quienes realizara operaciones en el exterior

VII. Ley 19.913 Unidad de Análisis Financiero (UAF)

a. ¿La empresa se encuentra inscrita en la UAF?

SI NO

En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, adjunta certificado emitido por la UAF.

b. Cuenta con una política y/o manual de procedimientos relacionado con la Ley 19.913

SI NO

En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, adjuntar documentos relacionados.

c. ¿Ha sido sancionado por la UAF en los últimos 3 años?

SI NO

d. ¿Ha sido Fiscalizado por la UAF en los últimos 3 años?

SI NO



VIII. Ley 23.393 responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

a. ¿La empresa tiene designado un Encargado de Prevención del delito?

SI NO

En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior. Favor indicar nombre completo y cargo de quien desempeña dicho rol:

b. ¿La designación fue realizada por el Directorio y se encuentra formalizada en un acta de directorio?

SI NO

c. ¿La empresa cuenta con un Modelo de Prevención del Delito (MPD)?

SI NO

En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, favor adjuntar el MPD

d. ¿El MPD fue aprobado por el Directorio de la empresa?

SI NO

e. ¿La empresa tiene certificado del Modelo de Prevención del Delito (MPD)?

SI NO

En caso de responder afirmativamente la pregunta anterior, favor señalar la empresa certificadora y hasta que fecha:

DECLARACIÓN

Declaro bajo juramento que todos y cada uno de los antecedentes contenidos en el presente documento y todos los antecedentes que se acompañan a él son expresión fiel de la realidad.

Nombres y Apellidos	RUT	Cargo
---------------------	-----	-------

Firma