PICTON

LATIN AMERICA

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y LAVADO DE ACTIVOS LEY 20.393 Y LEY 19.913

PICTON Administradora General de Fondos S.A.

Febrero 2020

CONTENIDO

1 INTRODUCIÓN 5

1.1 La Administradora 5

1.2 Objetivos 5

1.3 Marco Normativo 6

1.4 Normativa Interna 7

1.5 Definiciones Generales 7

1.6 Ámbito de Aplicación 11

2 MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS 11

2.1 Actividades de Prevención 12

2.1.1 Difusión y Capacitación 12

2.1.2 Identificación, Análisis y Tratamiento de Riesgos 13

2.2 Actividades de Detección 14

2.2.1 Procedimiento de Denuncias 14

2.2.2 Canales de denuncias 14

2.2.3 Denuncias de Operaciones Sospechosas 15

2.2.4 Registro de Denuncias 15

2.2.5 Procedimiento de Investigación 16

2.3 Actividades de Respuesta 17

2.3.1 Sistema Disciplinario 17

2.4 Actividades de Supervisión y Monitoreo 18

2.5 Selección de Empleados 18

2.6 Selección de Asesores 19

2.7 Roles y Responsabilidades 19

2.7.1 Directorio 19
2.7.2 Gerente General 19
2.7.3 Encargado de Prevención y Oficial de Cumplimiento 20
2.7.4 Analista de Control de Gestión 21
2.7.5 Ejecutivos Comerciales 21
2.7.6 Ejecutivos, empleados y asesores 22
3 DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE 22
3.1 Concepto de Cliente 22
3.2 Conocimiento del Cliente 22
3.3 Objetivo de la Debida Diligencia de los Clientes 23
3.4 Registro Debida Diligencia y Conocimiento de Clientes (DDC) 23
3.5 Procedimiento de aceptación de nuevos Clientes 26
3.6 Debida Diligencia Reforzada 27
3.7 Beneficiarios Finales 27
3.8 Actualización y Mantención de la Información de Clientes 28
3.9 Transacciones Ocasionales sobre US$1.000 con Clientes No Permanentes 29
4 PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE ("PEP") 30
5 OBLIGACIÓN DE CREAR Y MANTENER REGISTROS 31
5.1 Registro de Operaciones 32
5.1.1 Registro de Operaciones en Efectivo 32
5.1.2 Registro Operaciones PEP y Clientes Alto Riesgo 33
5.1.3 Operaciones Sobre 450 Unidades de Fomento 33
5.1.4 Registro de Operaciones Sospechosas 34
5.1.5 Revisión de Operaciones con Países y Jurisdicciones de Riesgo 34
5.1.6 Operaciones con Personas Sometidas a Procesos 35

6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 35
7 OBLIGACIÓN DE REPORTAR EN INFORMAR 35
7.1.1 Reporte de Operaciones Sospechosas 36
7.1.2 Reporte de Operaciones en Efectivo 36
8 SEÑALES DE ALERTA 36
9 ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN 37
10 PUBLICACIÓN 38
11 ANEXOS 39
11.1 Anexo – Ficha de Cliente Picton 39
11.2 Anexo – Riesgos del Cliente en Relación a la Comisión de Delitos 40
11.3 Anexo – Declaración de Vinculo PEP 41
11.4 Anexo – Listado de Señales de Alerta Publicados en la página web de la UAF al 28 de mayo de 2015 42

1 INTRODUCIÓN

El presente Manual de Prevención de Delitos (en adelante, el "Manual") establece el modelo de organización, prevención, gestión y control de riesgos de delitos de Picton Administradora General de Fondos S.A. (indistintamente, "Picton" o la "Administradora") en relación con el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas que establece la Ley 20.393 y a las obligaciones normativas contempladas en la Ley 19.913.

1.1 La Administradora

Picton Administradora General de Fondos S.A. es una sociedad anónima especial, constituida por escritura pública de fecha 23 de enero de 2012 otorgada en la Notaría de Santiago de don Raúl Undurraga Laso y cuya existencia fue autorizada por la Superintendencia de Valores y Seguros, mediante Resolución Exenta N° 089 de fecha 9 de marzo de 2012.

La Administradora tiene por objeto la administración de recursos de terceros y las demás actividades complementarias a su giro que le autorice la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, la CMF).

Picton desarrolla la administración de recursos de terceros a través de dos áreas de negocios:

- **Administración de carteras**: Servicio dirigido principalmente a inversionistas de alto patrimonio, por medio del cual Picton asesora a sus clientes en la administración de sus inversiones, sin mantener la custodia de los activos, ni recibir dinero para invertir de los clientes (la "Administración de Carteras"). Todos los activos son custodiados por intermediarios o bancos, a quienes Picton entrega órdenes de inversión en su calidad de mandatario de los clientes.

- **Administración de fondos de inversión**: Servicio dirigido principalmente a clientes institucionales y otros inversionistas de alto patrimonio (la "Administración de Fondos"), por medio del cual Picton constituye y administra fondos de inversión públicos que se utilizan como vehículos para invertir en fondos extranjeros, junto con la relación comercial que se genera con los administradores de dichos fondos.

1.2 Objetivos

Picton ha desarrollado el presente Manual de Prevención de Delitos con los siguientes objetivos:

- Definir e implementar de manera eficaz, las políticas y procedimientos de prevención, detección y persecución de los delitos de cohecho a funcionario público nacional y extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible, apropiación indebida y cualquier otro delito que establezca la Ley N° 20.393, que pudieran producirse en o a través de la Administradora.

- Dar cumplimiento a la Ley 19.913 y regulaciones aplicables relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, especialmente enfocadas en el conocimiento de los Clientes, obligaciones de registro y reportes de actividades o transacciones sospechosas o inusuales y aquellas contempladas normativamente.

1.3 Marco Normativo

La Ley N° 20.393, establece que la Persona Jurídica es responsable de los delitos de cohecho a funcionario público nacional y extranjero, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, corrupción entre particulares, administración desleal, negociación incompatible y apropiación indebida, siempre que concurran los siguientes requisitos:

a. La comisión de dichos delitos debe ser llevada a cabo por alguna de las siguientes personas:
   - Sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión; o
   - Personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguna de las personas mencionadas en el párrafo precedente.

b. La comisión del delito sea consecuencia del incumplimiento, por parte de la entidad, de sus deberes de dirección y supervisión.

Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos como el cometido.

Por su parte, la Ley 19.913 complementada por las Circulares emitidas por la Unidad de Análisis Financiero (en adelante la UAF), exige a las Administradoras Generales de Fondos, entre otras instituciones, realizar ciertas actividades como el registro y reportes de actos, transacciones u operaciones de sus Clientes con el objeto de prevenir los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Las principales normas a considerar para la implementación del presente Manual son las siguientes:

- La Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas y sus modificaciones;
- Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sus modificaciones posteriores;
- Código Penal;
- Ley N° 18.045, sobre mercado de valores, y sus leyes complementarias;
- Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas;
- Ley N° 18.314, que determina las conductas terroristas y fija su responsabilidad;
- Ley N° 20.712, sobre administración de fondos de terceros y carteras individuales;
- Circular N° 1.809 de la CMF y sus respectivas modificaciones;

- Circulares 49 y 57 de la UAF, sus respectivas modificaciones y otras normas dictadas por dicha entidad.

1.4 Normativa Interna

Picton entiende que, para implementar un Modelo de Prevención de Delitos eficaz, este Manual debe ser aplicado de manera complementaria y coordinada con las siguientes normas internas dictadas por la Administradora:

- Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado;
- Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés;
- Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno;
- Código de Ética y Conducta;
- Manual de Continuidad Operacional;
- Manual de Activación de Clientes

1.5 Definiciones Generales

- **Lavado de Activos:** Es una acción delictual mediante la cual se pretende adquirir, poseer, tener, usar, ocultar o disimular a sabiendas, el origen ilícito de bienes obtenidos de la perpetración de hechos constitutivos de delitos (conocidos como delitos precedentes del lavado de activos), tales como: narcotráfico, tráfico de armas, malversación de caudales públicos, contrabando, uso de información privilegiada, trata de persona, asociación ilícita, fraude, enriquecimiento ilícito, producción de material pornográfico utilizando menores de 18 años, entre otros.

  En el lavado de activos se identifican tres etapas:

COLOCACIÓN	ESTRATIFICACIÓN	INTEGRACIÓN
El lavador introduce sus ganancias ilícitas en el sistema financiero. Ejemplo: Depósitos en cuenta bancaria, inversión en instrumentos financieros.	Múltiples transacciones que separan los fondos de su fuente ilegal, dificultando su rastreo. Ejemplo: Transferencias bancarias.	Reinserción de los fondos ilegales en la economía. Los fondos aparecen como legítimos y pueden ser reutilizados. Ejemplo: Red de empresas de fachada, compra de bienes raíces o bienes de lujo.

El riesgo para las empresas es que mediante el lavado de activos se pretende introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades licitas, lo que permite a los sujetos activos del delito disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

El Lavado de Activos se encuentra regulado en los artículos 27 y 28 de la Ley 19.913.

- **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 cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º de la Ley 18.314, cuyo objeto sea infringir temor en la población e inhibir o exigir actuaciones de la autoridad.

Los delitos terroristas pueden ser: El homicidio calificado, las mutilaciones, lesiones graves y graves gravísimas, el secuestro, la sustracción de menores, el envío de cartas o encomiendas explosivas, el incendio, apoderarse o atentar en contra de una nave, aeronave, ferrocarril, bus u otro medio de transporte público que esté en servicio, atentar en contra de la vida o la integridad corporal del Jefe de Estado o de otra autoridad política, judicial, militar, policial o religiosa, o de personas internacionalmente protegidas debido a su cargo, colocar, enviar, activar, arrojar, detonar o disparar bombas o artefactos explosivos o incendiarios de cualquier tipo, armas de gran poder destructivo o de efectos tóxicos, corrosivos o infecciosos.

Para la Administradora, el Financiamiento del Terrorismo es considerado como cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas.

Las técnicas utilizadas para el lavado de activos son similares a las que se usan para encubrir las fuentes y los fines del financiamiento del terrorismo, sin embargo, en este último, la fuente de los fondos puede ser legal o ilegal, ya que el dinero procede tanto de actividades económicas legales como de actividades criminales.

El Financiamiento del Terrorismo se encuentra regulado en los artículos 2 y 8 de la Ley 18.314, y 294 bis del Código Penal.

- **Cohecho a Funcionario Público Nacional o Extranjero:** Quien ofrezca, dé, acepte o prometa dar a un empleado público nacional o extranjero, dinero u otro beneficio para él o para un tercero, con el objeto de que realice o deje de hacer actos propios de sus funciones.

El cohecho a funcionario público nacional se comete, únicamente, tratándose de funcionarios públicos chilenos, mientras que el cohecho a funcionario público extranjero se puede cometer con personas que ocupan cargo legislativos, administrativos o judiciales, y en general, con cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, en un organismo público o en una empresa pública.

También constituye cohecho a un funcionario público extranjero cuando se entregan donativos, incluso aquellos que la costumbre autoriza como manifestaciones de cortesía y buena educación, para que omita o ejecute un acto con infracción a los deberes de su cargo.

El cohecho se regula en los artículos 250, 251 bis, 251 sexies del Código Penal.

- **Receptación:** Quien tenga en su poder, transporte, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo, receptación, apropiación indebida y/o hurto, sabiendo su origen ilícito o desconociéndolo por actuar sin el debido cuidado.

  Este delito se encuentra regulado en el artículo 456 bis A del Código Penal.

- **Negociación incompatible:** Aquellas personas determinadas en la legislación vigente, como el director o gerente de sociedades anónimas o cualquier otra a quien le resulten aplicables las obligaciones de los directores o gerentes de estas sociedades, que directa o indirectamente se interese en cualquiera clase de contrato, negociación, actuación, gestión u operación en que debe intervenir ejerciendo sus funciones.

  También se configura este delito si el hecho penado es cometido por:

  a. El cónyuge, conviviente civil o parientes en cualquier grado de la línea recta o hasta tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad, del director, gerente u otra de las determinadas por ley.
  b. Por terceros asociados a dichas personas, o con las sociedades, asociaciones o empresas en que ejerzan poder de administración en cualquier forma o tengan interés social (participación superior al 10% en el caso de sociedades anónimas).

  La negociación incompatible se encuentra regulado en el artículo 240 del Código Penal.

- **Corrupción entre privados:** Quien solicite o acepte dinero u otro beneficio para sí o para un tercero, con el objeto de favorecer o haber favorecido en el ejercicio de sus labores a un oferente por sobre otro.

  También constituye delito, quien da, ofrece o consiente en dar dinero u otro beneficio a un empleado o mandatario, para que favorezca o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro.

  Este delito se encuentra regulado en los artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal.

- **Apropiación indebida:** Quienes en perjuicio de otro se apropien de dinero, efectos o cualquier otro bien mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

La apropiación indebida es regulada en el artículo 470, número 1 del Código Penal.

- **Administración desleal:** Quien gestiona o custodia todo o parte del patrimonio de otra persona en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, y le cause un perjuicio, ejerciendo abusivamente sus funciones, actuando indebidamente u omitiendo realizar actuaciones de forma contraria a los intereses del titular del patrimonio.

  En caso que el patrimonio encomendado fuere el de una sociedad anónima abierta o especial, el administrador que realizare alguna de las conductas descritas ocasionando perjuicio al patrimonio social, será sancionado con las penas establecido en el Código Penal y penado con una inhabilitación especial temporal para desempeñarse como gerente, director, liquidador o administrador a cualquier título de una sociedad o entidad sometida a fiscalización de una Superintendencia o de la Comisión el Mercado Financiero.

  Este delito se encuentra regulado en el artículo 470, número 11 del Código Penal.

- **Actividad Ilícita:** Es aquel trabajo o actividad que se desarrolla al margen o en contravención de la legislación vigente, lesionando intereses tutelados en el ordenamiento jurídico.
- **Enriquecimiento ilícito:** Actividad consistente en el incremento excesivo y no justificado de los ingresos o del patrimonio de una persona natural o jurídica.
- **Empresas de fachada:** Son empresas formalmente estructuradas, cuyo propósito es el de aparentar una actividad lícita que permita disimular la riqueza ilícita.
- **Señales de alerta:** Mecanismo de control consistente en identificar prototipos de conducta, que ilustra o revelan sobre comportamientos o procedimientos utilizados por la empresa criminal para lavar activos o financiar el terrorismo.
- **Personas Expuestas Políticamente:** Aquella que es o ha sido encomendada a una función pública prominente. Se incluyen en esta categoría a jefes de Estado o de un Gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, así como sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.
- **Beneficiario Final:** La o las personas naturales que finalmente poseen, directa o indirectamente, a través de sociedades u otros mecanismos, una participación igual o mayor al 10% del capital o de los derechos a voto de una persona o estructura jurídicas determinada.

  Asimismo, se entenderá como Beneficiario Final a la o las personas naturales que, sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación inferior al 10% del capital o de los derechos a voto de una persona o estructura jurídicas, a través de sociedades u otros mecanismos, ejerce el control efectivo en la toma de decisiones de la persona o estructura jurídicas.

- **Estructura Jurídica:** Cualquier forma de organización jurídica que no corresponda a una persona jurídica con fines de lucro contemplada y regulada expresamente en el ordenamiento jurídico chileno vigente, tales como, los fideicomisos, treuhand, trusts y fiducie constituidos en el extranjero, entre otros.
- **Participación:** Circunstancia por la que personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la legislación vigente, son propietarios de un porcentaje del capital o de los derechos a voto de una persona o estructura jurídica determinada.
- **Control efectivo:** 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 importante de acciones, contar con participación necesaria para designar o remover a la alta gerencia y al directorio y/o disponer del uso o disfrute o beneficios de los activos de la persona o estructura jurídica, entre otras circunstancias.
- **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 el artículo 8º de la Ley Nº 18.314, 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.
- **Asesor:** Aquella persona natural que presta servicios profesionales especializados a la Administradora necesarios para el desarrollo y logro de los objetivos del negocio.
- **Modelo de Prevención de Delitos:** Conjunto de instrumentos implementados por la Administradora para gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos y actividades expuestas a riesgos de delitos señalados en la Ley 20.393 y Ley 19.913.

1.6 Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Manual serán aplicables a los directores, ejecutivos, empleados y asesores de la Administradora. En consecuencia, las obligaciones, procedimientos, prohibiciones y sanciones que se establecen en el presente Manual, deberán ser comunicadas a todos ellos.

Para efectos de lo anterior, se dejará constancia de la recepción de una copia del presente Manual en todos los contratos de trabajo y contratos de prestación de servicios de la Administradora.

2 MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Modelo de Prevención de Delitos, según lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°20.393, considera al menos los siguientes elementos:

- Designación de un Encargado de Prevención;
- Definición de medios y facultades del Encargado de Prevención;

- Establecimiento de un sistema de prevención de delitos;
- Supervisión y auditoría del sistema de prevención de delitos.

Por su parte, la Circular 49 de la UAF en aplicación de la Ley 19.913, establece que las instituciones señaladas en el artículo 3 de dicha ley, entre ellas las Administradoras Generales de Fondos, deben implementar un sistema de prevención de delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, el que contendrá:

- Nombramiento de un Oficial de Cumplimiento, el que coordinara las políticas y procedimientos para detectar operaciones sospechosas y las demás obligaciones contempladas en la Ley 19.913 y Circulares UAF.
- Un manual de prevención, que contiene las políticas y procedimientos para evitar la participación en la comisión de delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Capacitación de los empleados sobre la materia, al menos una vez al año.

Para cumplir con los requerimientos normativos, el Modelo de Prevención de Delitos de Picton contempla las siguientes actividades:

2.1 Actividades de prevención.

2.2 Actividades de detección.

2.3 Actividades de respuesta.

2.4 Actividades de Supervisión y Monitoreo del MPD.

Estas actividades están orientadas al buen funcionamiento y ejecución del Modelo de Prevención de Delitos, siendo su implementación responsabilidad del Oficial de Cumplimiento/Encargado de Prevención de Delitos, en adelante el Encargado de Prevención, en conjunto con el Directorio.

2.1 Actividades de Prevención

El objetivo de las actividades de prevención es evitar, desde su origen o inicio, violaciones al Modelo de Prevención de Delitos, prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 e incumplimientos de las obligaciones contempladas en la Ley 19.913, así como cualquier otro delito proveniente de actividades ilícitas o impropias.

2.1.1 Difusión y Capacitación

La difusión de este Modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención, quien velará por su comunicación a todos los colaboradores.

Para tal efecto, la Administradora ha adoptado las siguientes medidas para facilitar el conocimiento inicial del Modelo:

- Difundir y comunicar los principios contenidos en el MPD a través de correo electrónico u otros medios.
- Se entregará el MPD a todos los directores, ejecutivos, empleados y asesores de la Administradora, con el objeto de adherir y comprometerse a su cumplimiento.
- Todas las personas que se rigen por el presente instrumento deberán confirmar cada vez que el Manual se actualice, su pleno conocimiento y conformidad, comprometiéndose a cumplir los principios, las reglas y los procedimientos contenidos en él.

A lo menos una vez al año, se realizará una capacitación acerca del contenido del MPD, sus disposiciones, procedimientos y normativa aplicable, con el objeto de prevenir cualquier situación que pudiera ser constitutiva de los delitos contemplados en el presente Manual.

El Encargado de Prevención deberá dejar constancia escrita de las capacitaciones efectuadas, así como del lugar y fecha de realización, incluyendo el nombre y firma de todos los asistentes.

Cada uno de los nuevos empleados de la Empresa deberá ser capacitado en estas materias como parte del proceso de inducción, entregándose una copia del presente Manual para su revisión, conocimiento y aplicación.

2.1.2 Identificación, Análisis y Tratamiento de Riesgos

La gestión de riesgos consiste en diagnosticar las posibles exposiciones de riesgos que se presentan en la operación de las diferentes áreas de negocios de Picton, según las características de su actividad y forma de organización. Para ello, se consideran los delitos contemplados en la Ley 20.393 y Ley 19.913, e incluye una serie de procesos mediante los cuales se identifican, clasifican y evalúan los riesgos penales del negocio, se definen las medidas de control necesarias para su mitigación, se monitorea su aplicación y se informa de sus resultados al Directorio.

El Encargado de Prevención es responsable del proceso de identificación y análisis de riesgos de comisión de delitos para Picton. Este proceso debe ser realizado semestralmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones de la Administradora.

Producto de la identificación y análisis de riesgos, se podrá estimar si el control:

- Mitiga el riesgo de delito.
- No mitiga el riesgo de delito.

Para los controles evaluados como “No mitiga el riesgo de delito”, se debe implementar una actividad de control mitigante. El diseño de la nueva actividad de control será implementado y efectuado por el área responsable de mitigar el riesgo asociado al control deficiente.

El proceso de identificación, análisis de riesgos y controles será documentado en las matrices de riesgos de la Administradora. La matriz de riesgos de delitos es una herramienta práctica que permite relacionar los riesgos de delitos que pudieran existir en la organización y las actividades de control implementadas para su mitigación.

Los controles de prevención de delitos deben ejecutarse en todas aquellas áreas, procesos o actividades con exposición a la comisión de los delitos contemplados en el presente Manual.

Para la evaluación de riesgos de comisión de delitos de los Clientes de la Administradora, tanto al inicio como durante la relación contractual, serán clasificados de alto, medio o bajo riesgo de acuerdo a los factores y características establecidos en el Anexo del presente Manual, denominado Riesgo del Cliente en Relación a la Comisión de Delitos.

2.2 Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que detecten incumplimientos del Modelo de Prevención de Delitos o posibles escenarios de comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y Ley N° 19.913 o de cualquier tipo de actividad ilícita.

Las actividades de detección contempladas en el Modelo de Prevención de Delitos son las siguientes:

2.2.1 Procedimiento de Denuncias

En caso de que cualquier director, ejecutivo, empleado o asesor de la Administradora, tome conocimiento de cualquier señal de alerta de operaciones o situaciones sospechosas o de hechos que revistan el carácter de delito, se deberá informar de inmediato al Encargado de Prevención o a la alta gerencia. Si se informa directamente a la alta gerencia, ésta última deberá determinar si entrega los antecedentes del caso al Encargado de Prevención o no.

La denuncia podrá ser realizada también por proveedores, Clientes e incluso por terceros ajenos a la Administradora.

2.2.2 Canales de denuncias

Para realizar las denuncias, Picton cuenta los siguientes canales de denuncias:

- Correo electrónico cumplimiento@ picton.cl
- Entrevistas personales con el Encargado de Prevención.
- Por correo regular, en un sobre confidencial, dirigido al Encargado de Prevención de Picton, Av. Apoquindo 2929, piso 22, comuna de Las Condes, Santiago.

La denuncia puede realizarse identificándose como denunciante o de forma anónima. En el caso que el denunciante prefiera identificarse, debe señalar su nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, número de teléfono y correo electrónico. En ambos casos, se deberá adjuntar los documentos

y aportar los antecedentes necesarios con que se cuente para continuar con el procedimiento de denuncias.

Toda denuncia y antecedente relativo a ésta, en especial la identidad del denunciante, tendrán el carácter de confidencial.

2.2.3 Denuncias de Operaciones Sospechosas

En el caso que alguna de las personas regidas por el presente Manual, detecte o tenga conocimiento de cualquier antecedente que considere inusual o sospechoso o que pudiere constituir una señal de alerta o una operación inusual o sospechosa, deberán informar tal situación dentro de las 48 horas siguientes a la toma de su conocimiento, por medio los canales de denuncias indicados precedentemente.

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

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

2.2.4 Registro de Denuncias

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

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

El Registro tendrá carácter de confidencialidad, encontrándose prohibida su divulgación.

2.2.5 Procedimiento de Investigación

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

Una vez recibida una denuncia por alguno de los canales antes señalados, el Encargado de Prevención debe realizar un análisis oportuno y confidencial de los hechos denunciados. Asimismo, el Encargado de Prevención podrá iniciar la investigación de cualquier hecho que revista carácter de Señal de Alerta o de Operación Sospechosa, aun cuando no exista una denuncia previa.

Toda investigación o análisis de hechos denunciados deberá realizarse de manera reservada, permitiéndose únicamente la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que ésta requiera. Para asegurar dicha confidencialidad, el Encargado de Prevención y el Directorio serán las únicas personas que podrán tener acceso a los antecedentes de la investigación, los cuales deberán estar almacenados de forma tal que sólo dichas personas puedan tener acceso a los mismos.

La investigación deberá abrirse dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia y deberá efectuarse dentro del plazo máximo de 45 días, el cual podrá prorrogarse por igual término, con autorización del Directorio.

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

Además, debe informar al Directorio sobre los hechos denunciados o aquellos que constituyen una Señal de Alerta o una Operación Sospechosa, sobre los antecedentes recopilados y sobre el resultado de su análisis preliminar, lo que realizará en la próxima sesión ordinaria del Directorio, a menos que se trate de hechos graves y urgentes, caso en el cual debe informar de inmediato al Directorio por medio de un correo electrónico, el que deberá contener un detalle pormenorizado de la situación investigada y solicitar que se convoque a una sesión de directorio extraordinaria a celebrarse dentro de 48 horas desde el envío de dicho correo electrónico.

Se entenderá que se trata de hechos graves y urgentes, aquellos casos en que, de la revisión preliminar efectuada por el Encargado de Prevención, se concluya que se trata de una Operación Sospechosa.

El Directorio deberá analizar la información entregada por el Encargado de Prevención. Si se estima que el hecho reviste caracteres de Operación Sospechosa, dará instrucciones al Encargado de Prevención para que informe a la UAF por los medios y forma establecidos para ello.

En relación a los antecedentes con que se cuente en el procedimiento, el Encargado de Prevención podrá disponer de algunas medidas provisionales.

El proceso de investigación será por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar.

Todas las personas regidas por este Manual deberán estar a disposición del Encargado de Prevención para prestar colaboración con la investigación de las denuncias. En caso necesario, podrá contratar los servicios de auditores externos, peritos o personas especializadas externas, para apoyarla investigación y el análisis de las materias que lo requieran. Los costos que involucre la investigación de las denuncias serán imputados al presupuesto del Encargado de Prevención.

En caso de que el Encargado de Prevención decida no continuar con una investigación en curso, dicha decisión deberá ser comunicada al Directorio por escrito.

El Encargado de Prevención debe llevar un registro de las actuaciones realizadas durante la investigación y de sus resultados.

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

2.3 Actividades de Respuesta

El objetivo de las actividades de respuesta es establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el Modelo de Prevención de Delitos o comentan los delitos o transgredan las obligaciones contempladas en las leyes 20.393 y 19.913.

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

Las actividades de respuesta del Modelo de Prevención de Delitos consisten en la implementación de un sistema disciplinario, el cual se detalla a continuación:

2.3.1 Sistema Disciplinario

La participación y comisión de los delitos señalados, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Manual, darán lugar a sanciones de carácter disciplinario, sin perjuicio de las denuncias y acciones legales que correspondan.

El Encargado de Prevención y el Directorio estarán facultados para solicitar las explicaciones pertinentes al empleado que haya incumplido alguna de las obligaciones, deberes o responsabilidades en relación a la implementación del modelo de prevención de delitos.

Las sanciones serán determinadas por el Directorio según la gravedad del incumplimiento, siendo desde llamados de atención hasta la desvinculación definitiva del empleado responsable del incumplimiento, de

acuerdo a lo indicado en la normativa vigente. En el caso de los asesores, de acuerdo a la magnitud del incumplimiento de este Manual, podrá ser causa de término del contrato de prestación de servicios.

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

En caso de detectarse hechos constitutivos de delitos, el Directorio, en conjunto con el Encargado de Prevención, deben evaluar y resolver la realización de una denuncia o la interposición de una querella ante Carabineros, Investigaciones, el Ministerio Público o los Tribunales de Justicia, según corresponda.

2.4 Actividades de Supervisión y Monitoreo

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

Corresponderá al Encargado de Prevención la obligación de implementar y gestionar el Modelo de Prevención de Delitos, debiendo realizar constantemente las siguientes actividades:

- Supervisar y monitorear el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos.
- Actualizar el Manual de Prevención de Delitos.

Las políticas, procedimientos y directrices específicamente definidas para mitigar las vulnerabilidades a las que está expuesta la Administradora en relación a los delitos de las leyes 20.393 y 19.913, forman parte integral del Modelo de Prevención de Delitos.

Anualmente, se realizará una asignación racional de los recursos, de acuerdo a la necesidad que surja a partir de la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, la que deberá ser aprobado por el Directorio.

2.5 Selección de Empleados

En concordancia con los altos estándares éticos de Picton, al momento de la evaluación de los posibles empleados, la Administradora pone énfasis en los valores y comportamientos de los postulantes.

Con el objeto de prevenir la incorporación de empleados que se hayan visto involucrados en alguna circunstancia que signifique la comisión de alguno de los delitos contemplados en el presente Manual, la Administradora hace una revisión de sus antecedentes.

Especial cuidado se tendrá en relación a los vínculos de estas personas con organizaciones que efectúan operaciones de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo. Por ello, Picton realiza un exhaustivo proceso de selección del personal, reclutado al candidato más acorde con el perfil y necesidades del puesto a cubrir. El proceso de selección incluye la revisión del candidato con las listas disponibles en la página web de la UAF o de la OFAC (Office of Foreign Assets Control). Además, se utilizarán herramientas,

como base de datos digitales de análisis de riesgos, para realizar la evaluación o diligencia debida de los candidatos.

Finalmente, y de acuerdo al artículo 4, N° 3 (d) de la Ley 20.393, el Modelo de Prevención de Delitos debe ser parte integrante de los contratos de trabajo de los empleados y directivos de Picton.

2.6 Selección de Asesores

Para efectos de contratar a asesores de la Administradora, se utilizarán herramientas, como base de datos digitales de análisis de riesgos, para realizar la evaluación o diligencia debida de los posibles prestadores de servicios de Picton. Especial cuidado se tendrá en relación a los vínculos de estas personas con organizaciones que efectúan operaciones de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

El Modelo de Prevención de Delitos será incorporado en los contratos de prestación de servicios que celebre la Administradora con sus asesores.

2.7 Roles y Responsabilidades

La responsabilidad de implementar y promover las disposiciones del presente Manual y del cumplimiento de la normativa aplicable, corresponde a los siguientes órganos y cargos:

2.7.1 Directorio

El Directorio será responsable de la debida aplicación de los modelos de organización, administración y supervisión para prevenir los delitos contemplados en la Ley 20.393 y Ley 19.913.

Deberá aprobar el presente Manual, así como las actualizaciones o modificaciones de este y evaluar periódicamente, al menos una vez al año, la implementación del Modelo de Prevención de Delitos de la Administradora, solicitando su actualización o modificación cuando resulte necesario.

El Directorio deberá designar al Encargado de Prevención. Para lo anterior, deberá dotar al Encargado de Prevención de los medios materiales y facultades suficientes para cumplir con sus funciones y realizar adecuadamente sus labores.

Deberá asegurar al Encargado de Prevención, el acceso directo al Directorio para informarle oportunamente de las medidas y planes que se implementen en el cumplimiento de su cometido, rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente. Ello, sin perjuicio de otros reportes contemplados en el presente Manual o de aquellos solicitados específicamente por el Directorio.

2.7.2 Gerente General

El Gerente General velará porque la Administradora mantenga la observación, coordinación y estructura debida de en su interior, para que el presente Manual sea debidamente aplicado.

2.7.3 Encargado de Prevención y Oficial de Cumplimiento

El Directorio de la Administradora deberá designar a un Encargado de Prevención y Oficial de Cumplimiento (Encargado de Prevención), quien tendrá por función principal la implementación y supervisión de las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual.

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

El Encargado de Prevención tendrá las siguientes obligaciones:

- Velar por el cumplimiento al interior de la Administradora de la legislación y normativa relativa a los delitos contemplados en la Ley 20.393 y Ley 19.913; y por la aplicación efectiva del Sistema de Prevención de Delitos establecido en el presente Manual.
- Coordinar la revisión y actualización del Sistema de Prevención de Delitos, en la medida que se identifiquen actividades o procesos de la Administradora en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de delitos.
- Rendir cuenta de su gestión al Directorio al menos semestralmente y cada vez que alguna situación particular lo requiera según lo dispuesto en el presente Manual.
- Informar a la UAF en los casos que corresponda, en particular efectuando los Reportes de Operaciones Sospechosas y enviando trimestralmente los Reportes de Operaciones en Efectivo a dicha entidad.
- Informar al Directorio de cualquier incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos.
- Deberá conocer, analizar e investigar las denuncias por incumplimientos del Sistema de Prevención de Delitos y supervisar la aplicación de las sanciones internas.
- Recibir e investigar los reportes internos sobre operaciones sospechosas.
- Atender oportunamente cualquier requerimiento que reciba la Administradora de alguna autoridad judicial o administrativa en relación a las políticas y procedimientos internos para la prevención de delitos.
- Coordinar las capacitaciones sobre prevención y control de delitos, y resolver las consultas relacionadas con cualquier aspecto relativo a ello.
- Solicitar al Directorio los recursos tecnológicos, físicos y humanos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Facultades y medios del Encargado de Prevención:

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

- Además, contará con acceso sin restricción a la información y documentación de la Administradora, tanto física como aquella almacenada en medios electrónicos, relacionada con su ámbito de acción.
- El Encargado de Prevención tendrá derecho a concurrir a las sesiones de Directorio, solamente con derecho a voz, y deberá hacerlo siempre que sea necesario para mantener informado a éste de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, rendir cuenta o informar de su gestión.
- La Administradora, a través del Directorio, proveerá al Encargado de Prevención de los recursos y medios materiales necesarios para el desempeño de sus funciones y, en especial, los suficientes para la operación del Modelo de Prevención de Delitos, considerando el tamaño y complejidad de la organización.

Para el debido cumplimiento de sus deberes, el Directorio, a través de la sesión respectiva, otorga al Encargado de Prevención:

- Los poderes de actuación suficientes para representar a la Administradora en el ejercicio de sus funciones;
- Un presupuesto anual de gastos para ser utilizado con la finalidad de cumplir adecuadamente con sus funciones.

Asimismo, junto con las evaluaciones periódicas del Modelo de Prevención de Delitos que efectúe el Directorio, al menos una vez al año, se revisarán los poderes y el presupuesto mencionados precedentemente.

2.7.4 Analista de Control de Gestión

El Analista de Control de Gestión, con el objeto de prevenir la comisión de delitos contemplados en el MPD, deberá supervisar la correcta ejecución del proceso de incorporación de Cliente desarrollado por el Área Comercial, revisar y validar la información y antecedentes presentados por los Clientes para su registro, de acuerdo a lo indicado expresamente en el presente Manual.

2.7.5 Ejecutivos Comerciales

Los Ejecutivos Comerciales deberán atenerse a las disposiciones del presente Manual, ejecutando sus tareas de una manera que prevenga la comisión de delitos, considerándose dentro de sus principales obligaciones:

- Obtener información suficiente de los Clientes y mantenerla actualizada en los registros de datos de la Administradora.

- Emitir reportes en caso de tener conocimiento de señales de transacciones que pudiesen calificar como operaciones sospechosas de acuerdo al presente Manual y remitir dicha información al Encargado de Prevención.

2.7.6 Ejecutivos, empleados y asesores

Todos los integrantes de la Administradora deberán atender oportunamente a los requerimientos y solicitudes que les haga el Encargado de Prevención y colaborar con el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de Delitos.

Asimismo, se debe tener presente que cualquier procedimiento interno debe estar alineado a los términos del presente Manual, por lo que cada área de negocios deberá adecuar dichos procedimientos al marco del presente documento y velar por su cumplimiento.

3 DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

3.1 Concepto de Cliente

Por "Cliente" se entiende toda persona natural o jurídica con la que la Administradora crea, establece o mantiene una relación de origen contractual, a fin de obtener el primero la prestación de un servicio o contratación de un producto, ofrecido dentro del marco propio del giro exclusivo o complementario de la segunda, conforme al marco legal y/o reglamentario, ya sea que la relación sea de carácter ocasional, esporádico, único, reiterado, frecuente o permanente.

3.2 Conocimiento del Cliente

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

Asimismo, debe procurar obtener información que le permita explicar o entender la realización de transacciones que no coinciden con las características y los antecedentes de un Cliente, o de aquellas que por su volumen, reiteración, contraparte o monto parezcan o sean inusuales.

La Administradora considera como una medida fundamental para la prevención y detección de los Delitos, tener un conocimiento completo y actualizado de cada uno de sus Clientes que le permita gestionar los riesgos de comisión de los delitos contemplados en este instrumento. Para ello, se utilizarán herramientas, como base de datos digitales de análisis de riesgos, para realizar la evaluación o diligencia debida de los Clientes.

Para realizar una correcta evaluación y diligencia debida de todos los Clientes de Picton, en especial para aquellos considerados de alto riesgo; tales como Personas Expuestas Políticamente, quienes deban ser objeto de Debida Diligencia Reforzada o tratándose de transacciones que eventualmente se realicen con

países y jurisdicciones calificadas como riesgosas, la Administradora utilizará herramientas tecnológicas y base de datos digitales de análisis de riesgos.

3.3 Objetivo de la Debida Diligencia de los Clientes

La Administradora deberá adoptar medidas de forma continua y permanente durante toda la relación legal o contractual con Clientes para la debida diligencia y conocimiento de estos, especialmente:

- Antes o durante el establecimiento de una relación legal o contractual de carácter permanente con el Cliente.
- Cuando se realice una o más transacciones ocasionales con un Cliente que no se tiene una relación legal o contractual permanente y esta sea por un monto superior a los USD 1.000, sea una única operación o varios que se encuentren vinculadas.
- Cuando existan sospechas de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

La debida diligencia de los Clientes, en aplicación del marco normativo vigente, tiene como objetivos:

- Identificar e individualizar a cada Cliente;
- Obtener información acerca de la actividad profesional y económica de cada Cliente y conocer la actividad generadora de los recursos del Cliente;
- Obtener información acerca del origen de los fondos que el Cliente va a utilizar para efectuar operaciones en o a través de la Administradora;
- Evaluar el perfil de riesgo de cada Cliente y analizar sus operaciones de acuerdo a su perfil;
- Mantener vigentes las bases de datos y los antecedentes que permitan detectar cualquier indicio de algún delito o de una Operación Sospechosa;
- Identificar actividades inusuales, de acuerdo a la información registrada en las bases de datos sobre las operaciones de los Clientes.

Todos los empleados de la Administradora, en particular los Ejecutivos Comerciales, deberán reportar al Encargado de Prevención toda circunstancia que parezca sospechosa, aportando los antecedentes con los que se cuente, con el objeto de que éste lleve a cabo una revisión más exhaustiva de la información del Cliente.

Esta obligación se mantendrá mientras exista una relación contractual con el Cliente, incluido el registro, modificación, actualización o ejecución de una operación o transacción, y aun tratándose de una Cliente no permanente o una operación ocasional.

3.4 Registro Debida Diligencia y Conocimiento de Clientes (DDC)

Toda información requerida a los Clientes debe ser registrada en la base de datos y debidamente documentada por el Ejecutivo Comercial, o por quien incorpore al nuevo Cliente, según el formulario "Ficha

Cliente". Asimismo, se debe solicitar a los Clientes la documentación que sustente la información entregada, adjuntándola como anexos de la Ficha Cliente.

La Administradora deberá solicitar a los nuevos Clientes los siguientes antecedentes:

Personas Naturales
▪ **Información Ficha Cliente:**
✓ Nombre y apellidos. ✓ Cédula de Identidad o Pasaporte en el caso de ciudadanos extranjeros. ✓ Nacionalidad. ✓ Profesión. ✓ Ocupación. ✓ País de residencia ✓ Domicilio. ✓ Número telefónico. ✓ Correo electrónico. ✓ Copia del mandato si actúa por un apoderado o, en ausencia de tal mandato, constancia de actuar representado y la completa identificación del apoderado, con inclusión de los siguientes datos para poder contactarle: nombre y apellidos; cédula de identidad o pasaporte en el caso de ciudadanos extranjeros; nacionalidad; profesión; ocupación; domicilio; número telefónico; y correo electrónico. ✓ Giro comercial registrado ante el Servicio de Impuestos Internos, si corresponde. ✓ Origen de los recursos con los que se efectúan las transacciones; ✓ Propósito de la relación legal o contractual o de la transacción ocasional ✓ Clasificación de riesgo del Cliente, de acuerdo con lo dispuesto en los **Anexos** del presente Manual.
▪ **Documentación de respaldo:**
✓ Fotocopia Cédula de Identidad o Pasaporte. ✓ Verificación de Domicilio. ✓ Declaración PEP, contenida en **Anexo** del presente Manual. ✓ Declaración FATCA. ✓ Declaración Common Reporting Standard ("*CRS*").

Personas Jurídicas
▪ **Información Ficha Cliente:**
✓ Razón social completa y nombre de fantasía. ✓ RUT o similar si se trata de una entidad extranjera. ✓ Domicilio. ✓ Número telefónico. ✓ Correo electrónico. ✓ Identificación de los apoderados o mandatarios, incluyendo nombre y apellidos; cédula de identidad o pasaporte en el caso de ciudadanos extranjeros; nacionalidad; profesión; ocupación; domicilio; número telefónico; y correo electrónico. ✓ Giro comercial registrado ante el Servicio de Impuestos Internos, si corresponde. ✓ Origen de los recursos con los que se efectúan las transacciones. ✓ Propósito de la relación legal o contractual o de la transacción ocasional. ✓ Clasificación de riesgo del Cliente, de acuerdo con lo dispuesto en los Anexos del presente Manual. ✓ Identificación de los Beneficiarios Finales. **En el caso de personas o estructuras jurídicas extranjeras, se requiere además la identificación de la persona natural relevante que ocupe el cargo o posición de mayor rango gerencial en el extranjero y de sus representantes legales domiciliados en Chile, indicando al menos identidad y domicilio de todos ellos.**
▪ **Documentación de respaldo:**
✓ Copia simple de la Escritura de Constitución. Excepto para el caso de AFPs y Compañías de Seguros. ✓ Copia de Extracto de Inscripción actualizado para verificar posibles modificaciones. ✓ Copia de Escritura de Poderes. ✓ Copia del RUT o cédula RUT electrónica (e-RUT). ✓ Fotocopia Cédula de Identidad representante legal. ✓ Verificación de Domicilio. ✓ Si la persona jurídica es extranjera, la Administradora podrá solicitar los mismos antecedentes antes señalados, debidamente legalizados en Chile y traducidos, si ésta lo estima necesario. ✓ Declaración PEP, contenida en **Anexo** del presente Manual. ✓ Declaración FATCA. ✓ Declaración Common Reporting Standard ("*CRS*"). ✓ Declaración de Beneficiarios Finales.

Los documentos recibidos por el Ejecutivo Comercial al momento de ingresar al Cliente deben ser perfectamente legibles, y no pueden estar incompletos ni enmendados.

Si un Cliente se niega a entregar la información solicitada, se retarda por causa injustificada, se detecta inconsistencia o alguna señal de alerta, será considerado como operaciones sospechosas debiendo reportar al Encargado de Prevención para su análisis.

En los casos en que el Cliente actúe por un apoderado, el Ejecutivo Comercial deberá revisar previamente los poderes o mandatos correspondientes. En dicho caso, deberá registrar al mandante como Cliente y solicitar al apoderado la información mínima de contacto indicada en la Ficha de Cliente.

Los antecedentes mencionados deberán ser validados por el Analista de Control de Gestión y mantenerse almacenados en una base de datos electrónica o en las carpetas físicas, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el Analista de Control de Gestión podrá recurrir a otras fuentes de información para verificar, dentro de sus posibilidades organizacionales y legales, la veracidad y autenticidad de la información y documentación entregada por el Cliente.

3.5 Procedimiento de aceptación de nuevos Clientes

En los casos de nuevos Clientes, el Analista de Control será el responsable de revisar la Ficha Cliente y los antecedentes obtenidos por el Ejecutivo Comercial. Luego de efectuar una revisión preliminar de dichos antecedentes, el Analista de Control deberá otorgar su autorización para incorporar al nuevo Cliente.

En caso de existir información o documentos faltantes y el Analista de Control de Gestión concluye que dicha información es indispensable para aceptar al Cliente, informará al Directorio acerca del caso, siendo este último quien deberá analizar si autoriza o no la incorporación del nuevo Cliente.

En el Manual de Activación de Clientes se describe el procedimiento de revisión de antecedentes, gestión de excepciones y aceptación de los Clientes.

De todas formas, la Administradora no prestará servicios a aquellas personas que soliciten sus servicios y respecto de las cuales:

- Se tengan antecedentes que den indicios de relación con actividades ilícitas o vinculadas a delitos. Esto deberá ser corroborado al efectuar el cruce de información con las listas disponibles en la página web de la UAF o de la OFAC (Office of Foreign Assets Control);
- No sea posible verificar sus antecedentes personales o financieros, y
- La Empresa estime que la prestación de servicios requerida es contraria a sus políticas de prevención de delitos de conformidad con lo establecido en el presente Manual o en la normativa aplicable.

3.6 Debida Diligencia Reforzada

Si la Administradora, de acuerdo a lo indicado en la Circular 59 de la UAF y en atención a las características del Cliente, tipos de transacciones, productos, servicios u otros antecedentes, considera que el Cliente es de alto riesgo, deberá aplicar medidas de debida diligencia reforzada.

Dentro de esas medidas, además de la información solicitada en la Ficha de Cliente, la Administradora deberá obtener información sobre:

- El carácter que se pretende dar a la relación legal o contractual.
- El origen del patrimonio del Cliente.
- El propósito de la operación y/o transacción que se pretende efectuar.
- Aprobación de la alta gerencia para continuar la relación legal o contractual.

Asimismo, se deberá implementar procedimientos y medidas de debida diligencia continua sobre la relación comercial establecida con estos Clientes de alto riesgo. Para estos efectos, la Administradora debe mantener registros de cualquier operación que realicen estos Clientes y actualizar la declaración de beneficiarios finales.

Cualquier operación que en que participe la Administradora para o con estos Clientes, deberá ser revisada por el Encargado de Prevención y aprobada por la alta gerencia de la Administradora, dejando constancia de dicha aprobación en el registro que corresponda.

También se aplicarán estas medidas de debida diligencia reforzada, en caso de transacciones que se realicen con países o jurisdicciones que se encuentren bajo proceso de seguimiento del Grupo de Acción Financiera Internacional, GAFI.

3.7 Beneficiarios Finales

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular N° 57 de la UAF, al momento de incorporar nuevos Clientes que sean personas o estructuras jurídicas, se les solicitará una declaración que contenga los datos de identificación suficientes respecto de la identidad de sus beneficiarios finales.

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

Respecto de las personas o estructuras jurídicas que sean Clientes de la Administradora con anterioridad al 12 de junio de 2017, los Ejecutivos Comerciales deberán efectuar el procedimiento de identificación de sus beneficiarios finales a lo menos una vez al año, dejando constancia de la información obtenida y de la actualización efectuada en las Fichas Clientes respectivas.

Asimismo, los Ejecutivos Comerciales deberán verificar la información declarada por el Cliente persona o estructura jurídicas referente a sus Beneficiarios Finales, pudiendo solicitarles documentación adicional o recurrir a otros medios razonables para obtener dicha información.

En los casos que alguno de los Clientes declare como Beneficiario Final a un PEP, los Ejecutivos Comerciales deberá aplicar lo establecido en el título Persona Expuesta Políticamente del presente Manual.

Tratándose de Clientes personas o estructuras jurídicas extranjeras, el Ejecutivo Comercial les deberá solicitar formalmente la entrega, en un plazo no mayor a 45 días hábiles, de toda la información sobre sus Beneficiarios Finales, dejando registro de ello.

La Administradora comunicará a sus Clientes personas o estructuras jurídicas la obligación que tienen ellos de informarles acerca de cualquier cambio respecto de sus Beneficiarios Finales. Para efectos de lo anterior, una vez el año la Administradora enviará un correo electrónico a todos sus Clientes informándoles de tal obligación y solicitando la actualización de la información contenida en sus registros.

En caso de dilación injustificada o negativa del Cliente persona o estructura jurídicas en proporcionar la información y/o documentación requerida para identificar a sus Beneficiarios Finales, el Ejecutivo Comercial deberá informar de ello al Encargado de Prevención, quien deberá considerar dicha conducta como Señal de Alerta para el envío de un Reporte de Operación Sospechosa a la UAF

3.8 Actualización y Mantención de la Información de Clientes

Toda la información solicitada a los Clientes deberá ser actualizada por lo menos cada 12 meses. Para esos efectos, la Administradora solicitará a los Clientes la información necesaria para ello dentro del plazo indicado.

El Analista de Control de Gestión será el responsable de revisar anualmente las Fichas Clientes que mantenga la Administradora, verificando que éstas contengan toda la información mínima solicitada. En caso de existir alguna Ficha Cliente incompleta, deberá comunicárselo al Ejecutivo Comercial responsable para que obtenga la información faltante.

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

El Ejecutivo Comercial o Analista de Control de Gestión que detecte o reciba una negativa para actualizar la información por parte del Cliente, deberá informar al Encargado de Prevención a través de los medios establecidos en el presente Manual. Este último determinará los casos en que dicha negativa deba ser analizada e investigada.

Para efectos de llevar el control de la información correspondiente a cada Ficha Cliente, deberá dejarse constancia de la última fecha de actualización.

La información de cada Ficha de Cliente y su registro deberá ser conservada y mantenida por la Administradora por un plazo mínimo de 5 años y deberá estar a disposición de la UAF cuando ésta lo requiera.

3.9 Transacciones Ocasionales sobre US$1.000 con Clientes No Permanentes

En el caso de realizar una o más transacciones ocasionales con un Cliente con quien no se tiene una relación contractual permanente, y estas sean por un monto igual o superior a 1.000 Dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas, sea que se lleven a cabo en una operación o varias vinculadas, y sin importar el medio de pago que se utilice, el Ejecutivo Comercial deberá dejar constancia de ello actualizando la información contenida en la Ficha Cliente respectiva.

El Encargado de Prevención será el responsable de monitorear el cumplimiento de la obligación señalada precedentemente.

4 PERSONAS EXPUESTAS POLITICAMENTE (“PEP”)

Se considerarán 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 la misma.

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

En relación con lo descrito precedentemente, se entiende que en Chile a lo menos deberán estar calificados como PEP los siguientes, sin que este enunciado sea taxativo:

- Presidente de la República.
- Los senadores, diputados y alcaldes.
- Los ministros de estados, subsecretarios, intendentes, gobernadores, secretarios regionales ministeriales, y embajadores, jefes superiores de servicios tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que debe subrogar a cada uno de ellos.
- Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- Los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, el Director General Carabineros, y el Director General de Investigaciones, y el superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- Los directores y ejecutivos principales de empresas estatales, según lo definido en la Ley N° 18.045.
- Directores de sociedades anónimas nombradas por el Estado o sus organismos.
- Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- Contralor General de la República.
- Consejeros del Banco Central.
- 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.

Un Cliente será considerado PEP durante el ejercicio del cargo y hasta 1 año después de haber dejado el cargo en cuestión. Transcurrido dicho plazo, el Encargado de Prevención analizará, caso a caso, si el Cliente mantendrá o no la condición de PEP.

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

La Administradora debe implementar y ejecutar respecto de las personas que califiquen como PEP, las siguientes medidas de debida diligencia y conocimiento de los Clientes:

a. Establecer sistemas apropiados de manejo de riesgos para determinar si un potencial Cliente es o no un PEP.

   Para estos efectos, se les solicitará a todos los Clientes que completen la Declaración PEP contenida como Anexo del presente Manual.

b. Obtener y exigir aprobación de la alta gerencia para establecer relaciones comerciales con un PEP o que ha pasado a tener esa calidad cuando la relación comercial es previa a dicha condición.

   El Ejecutivo Comercial o Analista de Control de Gestión que detecte que un Cliente presenta la calidad de PEP, deberá informar al Encargado de Prevención para revisar la existencia de dicha condición y solicitar, si efectivamente es un PEP, a la alta gerencia de la Administradora su autorización para mantener relaciones comerciales con dicho Cliente. Deberá dejarse constancia de dicha autorización en los documentos que se adjunten a la Ficha Cliente de dicho PEP.

c. Implementar procedimientos y medidas de debida diligencia continua sobre la relación comercial establecida con un PEP.

   Para estos efectos, la Administradora debe mantener registros de cualquier operación que realice una persona calificada como PEP, así como informarla inmediatamente vía electrónica a la Unidad de Análisis Financiero cuando se considere que se está en presencia de una operación sospechosa.

d. Determinar la fuente de riqueza o de los fondos de los Clientes calificados como PEP y el motivo de la operación o transacción específica.

e. Asimismo, cualquier operación que en que participe la Administradora para o con sus Clientes PEP, deberá ser revisada por el Encargado de Prevención y autorizada por la alta gerencia de la Administradora, dejando constancia de dicha aprobación en el registro que corresponda.

5 OBLIGACIÓN DE CREAR Y MANTENER REGISTROS

Las operaciones en que participe la Administradora para o con sus Clientes requieren de una adecuada identificación y seguimiento con el objeto de evitar transacciones que tengan relación directa o indirecta con el lavado de activo o financiamiento del terrorismo.

Especial atención tendrán aquellas operaciones que presenten elementos o características inusuales, irregulares o anormales, en relación con las actividades o giro del Cliente o de cualquiera de los que participan en ella, y/o que, por su gestación, diseño financiero, estructura, presentación, documentación

utilizada, modificación de antecedentes ya registrados, información proporcionada o falta de ésta, por la reiteración o cuantía de las mismas o la intervención inusual de terceros o desconocidos.

5.1 Registro de Operaciones

Picton almacenera dentro de su base de datos, los antecedentes básicos de las operaciones en que participe la Administradora para o con sus Clientes. Los datos que para cada operación se registren dependerán del tipo de operación realizada por cada Cliente.

Todos los registros señalados en este Manual serán conservados y mantenidos por la Administradora por un plazo mínimo de 5 años y deberá estar a disposición de la UAF cuando ésta lo requiera.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los registros deberán contar con a lo menos los siguientes parámetros:

- Nombre y apellidos o razón social y nombre de fantasía del Cliente que efectúe la operación;
- Cédula nacional de identidad o número de Pasaporte, RUT o su equivalente para los extranjeros no residentes;
- Domicilio;
- Número telefónico;
- Correo electrónico;
- Número de boleta, factura o documento emitido;
- Giro comercial registrado ante el SII, si corresponde;
- Monto de la operación; y
- Cuenta Corriente desde la que provienen los fondos de la operación.

Para cumplir con las obligaciones que imponen la normativa vigente, y en atención a lo indicado precedentemente, la Administradora llevará además del Registro DDC, los siguientes:

5.1.1 Registro de Operaciones en Efectivo

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

En virtud del riesgo asociado a este tipo de operaciones, Picton no realizará transacciones que impliquen Operaciones en Efectivo. Todas las operaciones que constituyan una excepción a lo anterior deberán ser revisadas por el Encargado de Prevención y aprobadas por la alta gerencia de la Administradora.

El Analista de Control de Gestión será el responsable de mantener un Registro de Operaciones en Efectivo, esto es, papel moneda o dinero metálico, que superen el monto de 10.000 Dólares de los Estados Unidos de América. Para estos efectos, se considerará como Operación en Efectivo, además de aquellas que se

efectúen en papel moneda o dinero metálico, aquellas que involucren el depósito de documentos en las cuentas bancarias de la Administradora y que en la cartola respectiva se identifiquen como “efectivo”.

El Registro de Operaciones en Efectivo deberá contener, además de la Información Básica, los siguientes antecedentes:

- Monto de la operación.
- Características de la transacción.

5.1.2 Registro Operaciones PEP y Clientes Alto Riesgo

Se debe registrar cualquier operación en que esté involucrada una persona que deba ser calificada como PEP y/o como Clientes de Alto Riesgo según se indica en el Anexo del presente Manual denominado “Registro Operaciones Clientes Alto Riesgo”.

El Registro de Operaciones Clientes Alto Riesgo deberá contener, además de la Información Básica, los siguientes antecedentes:

- Origen de los fondos con que se realiza la operación.
- Origen del patrimonio del Cliente.
- Beneficiarios finales de la operación.
- Motivo de la operación.

5.1.3 Operaciones Sobre 450 Unidades de Fomento

De acuerdo a lo solicitado por la Circular N° 1.809 de 2006, de la CMF, Picton mantendrá en una base de datos, la información sobre las operaciones que realicen personas naturales o jurídicas de cualquier naturaleza que involucren el pago a la Administradora de un monto en efectivo, en moneda de curso legal o moneda extranjera, que exceda el equivalente a 450 Unidades de Fomento.

Respecto de dichas operaciones se deberá obtener, además de la Información Básica, toda la información relativa a:

- Naturaleza de la operación y copia de los documentos o antecedentes que la respaldan.
- Aquella documentación que permita determinar la extensión de relaciones que una empresa pueda tener con otras, esto es, determinar si es parte de un holding empresarial o grupo de empresas con un determinado objetivo. Y, por tanto, aquella que permita la determinación de los miembros del grupo empresarial.
- Origen inmediato de los recursos con los que se efectúa la transacción, respecto de aquellas transacciones que superen el monto de 450 Unidades de Fomento.

5.1.4 Registro de Operaciones Sospechosas

El Encargado de Prevención deberá mantener en una base de datos la información sobre las operaciones que realicen personas naturales o jurídicas que pueden ser calificadas de Operaciones Sospechosas.

Respecto de los hechos que revistan caracteres de Operaciones Sospechosas se deberá obtener, además de la Información Básica, toda la información relativa a:

- Naturaleza de la operación y copia de los documentos o antecedentes que la respaldan.
- Origen inmediato de los recursos con los que se efectúa la transacción, respecto de aquellas transacciones que superen el monto de 450 Unidades de Fomento.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto de dichas operaciones, el Encargado de Prevención deberá reportar a la UAF, según lo establecido en el presente Manual.

5.1.5 Revisión de Operaciones con Países y Jurisdicciones de Riesgo

La Administradora deberá prestar especial atención a las transacciones que eventualmente realice con países y jurisdicciones que se encuentren bajo proceso de seguimiento del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). El listado de dichos países y jurisdicciones se encuentra disponible en el sitio web de la UAF.

Asimismo, la Administradora deberá revisar y chequear los listados que publique la Unidad de Análisis Financiero en su página Web correspondiente y que derivan del cumplimiento de lo establecido en los Comité de Sanciones y Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, así como sus actualizaciones y modificaciones.

El Encargado de Prevención deberá revisar mensualmente dichas listas y contrastarlas con el listado de Clientes y contrapartes de la Administradora, efectuando una revisión particular de cada nuevo Cliente.

Además, Picton deberá observar las transacciones diarias que eventualmente realice con países y jurisdicciones que se encuentren en el listado publicado por el Servicio de Impuestos Internos (SII), sobre países y jurisdicciones que se considera tienen un régimen fiscal preferencial.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de la obligación indicada precedentemente, el Encargado de Prevención deberá dejar constancia en un archivo electrónico de cada chequeo que efectúe y de sus resultados.

La revisión de todos los listados señalados precedentemente se realizará a través de la utilización de bases de datos digitales que contienen la totalidad de la información publicada al efecto por la UAF y el SII.

La información obtenida derivada del proceso de obtención de datos deberá ser analizada con el objeto de determinar si procede informar de la operación a la UAF.

En los casos que se detecte un Cliente, país o jurisdicción que aparezca en algunos de los listados, deberá informarse de inmediato a la UAF a través del envío de un Reporte de Operación Sospechosa.

5.1.6 Operaciones con Personas Sometidas a Procesos

Los empleados de Picton, en particular los Ejecutivos Comerciales, deberán informar al Encargado de Prevención los ingresos, retiros, traspasos o movimientos de dinero, valores o instrumentos financieros que ejecute una persona natural o jurídica cuando exista el conocimiento que dicha persona está sometida a un proceso judicial o a un proceso de investigación administrativa por algún organismo del Estado por presuntas infracciones a las leyes y normas a que se refiere las leyes 20.393 y 19.913.

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

El Encargado de Prevención revisará los antecedentes e informará a la UAF de acuerdo de lo dispuesto en el presente Manual.

6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

En el Manual de Procedimientos de Continuidad Operativa se describen los procesos de almacenado, respaldo, recuperación de la información transaccional de Clientes y el detalle de las medidas de seguridad e integración de la información implementadas por Picton.

7 OBLIGACIÓN DE REPORTAR EN INFORMAR

La Administradora tiene la obligación de enviar los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS), Operaciones en Efectivo (ROE), u Operaciones en Efectivo Negativo (ROEN), a la UAF, complementados con sus respectivos antecedentes.

Para ello, se deberá cumplir con los siguientes procedimientos:

7.1.1 Reporte de Operaciones Sospechosas

Si como resultado de la revisión de antecedentes se determina que se trata de una Operación Sospechosa, el Encargado de Prevención deberá informar y reportar a la UAF en el menor tiempo posible, acompañando la documentación fundante necesaria.

Con el objeto de garantizar la confidencialidad de la información de los antecedentes de la Operación Sospechosa, el Encargado de Prevención tomará todos los resguardos para garantizar la confidencialidad de la información durante el proceso de investigación y reporte.

La obligación de enviar un Reporte de Operaciones Sospechosas a la UAF y sus antecedentes fundantes se deberá cumplir por medios electrónicos a través de la página web de la UAF o por los medios de transmisión segura que dicha entidad provea.

El envío de ROS electrónico se efectúa por medio del link "Envío de Reportes de Operaciones", disponible en el sitio web www.uaf.gob.cl, requiriendo para su acceso el RUN del Oficial de Cumplimiento y la contraseña proporcionada para tales efectos por la UAF.

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

7.1.2 Reporte de Operaciones en Efectivo

Se deben informar trimestralmente a la UAF, durante los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, las operaciones en efectivo, esto es en papel moneda o dinero metálico, que superen el monto de 10.000 Dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional u otras monedas (según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación).

La obligación de enviar un Reporte de Operaciones en Efectivo a la UAF, se deberá cumplir por medios electrónicos a través de la página web de la UAF.

En el evento que la Administradora no tuviere operaciones en efectivo que reportar a la UAF para un determinado período, en los mismos plazos señalados anteriormente, deberá enviar un "Registro de Operaciones en Efectivo Negativo".

El Encargado de Prevención será el responsable enviar dichos reportes a la UAF en los plazos indicados o en los plazos que al efecto establezca la normativa.

8 SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta grafican comportamientos de Clientes o las características de ciertas operaciones financieras que pueden conducir a detectar una operación sospechosa de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, ayudando a distinguir hechos, situaciones, transacciones, eventos, cuantías o indicadores financieros que la experiencia nacional e internacional ha identificado como elementos de

juicio a partir de los cuales se puede inferir la posible existencia de un hecho o situación que escapa a lo que la entidad en el giro ordinario de sus operaciones ha determinado como normal.

En consecuencia, las señales de alerta forman parte del Modelo de Prevención de Delitos, obligando a la Administradora adopte las medidas preventivas necesarias para evitar su materialización y, en los casos que corresponda, sean reportadas a la UAF.

Para estos efectos, la Administradora deberá tener en consideración:

- Los listados de Señales de Alerta publicado por la UAF en su página web.
- Los documentos emitidos por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI, GAFISUD y el Grupo Egmont).
- Los hechos y situaciones relacionados con la actividad económica que desarrolla la Administradora, así como aquellas que se deriven de su relación con sus Clientes y la información que se obtenga de los mismos.

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

9 ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

El Directorio de la Administradora deberá evaluar, al menos una vez al año, las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual, su cumplimiento y efectividad, no sólo respecto de las transacciones que tradicional o rutinariamente efectúa la Administradora, sino que respecto de todas aquellas operaciones o transacciones que respondan a instrumentos o estructuras nuevas.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Manual será actualizado cada vez que se presenten circunstancias que así lo ameriten, previo acuerdo del Directorio en dicho sentido.

De las decisiones que en esta materia adopte el Directorio, así como las observaciones a la efectividad de la implementación del presente Manual, sus anexos y normativa interna complementaria, se dejará constancia en un acta o documento social el que deberá ser archivado o mantenido de manera de asegurar su examen por parte de cualquier autoridad u organismo fiscalizador.

En el caso que cualquier disposición del presente Manual sea modificada, deberá ser informada a las personas que correspondan 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 a quienes se aplica, ya sea por medio escrito o electrónico.

10 PUBLICACIÓN

El presente Manual fue aprobado por el directorio celebrado el 30 de diciembre de 2019, tal como consta en el acta respectiva, fecha a partir de la cual entra en vigencia y se extiende indefinidamente.

Un ejemplar del presente Manual será entregado a cada director, ejecutivo, empleado y asesor de la Administradora. Además, una copia del Manual se encontrará disponible para su consulta en la página web www.picton.cl y también en las dependencias de Picton.

11 ANEXOS

11.1 Anexo – Ficha de Cliente Picton

Se acompaña como parte integral de este Manual la Ficha de Cliente Picton para persona natural y persona jurídica. La ficha de Cliente se encuentra en formato Excel.

11.2 Anexo – Riesgos del Cliente en Relación a la Comisión de Delitos

Atendiendo al riesgo respecto de la comisión de delitos que pueda implicar la relación con cada uno de los Clientes, tanto al inicio como durante la relación contractual, los Clientes serán clasificados como de alto o bajo riesgo, de acuerdo con los siguientes factores:

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

  Para efectos de lo anterior, se considerarán actividades riesgosas las que realicen: clubes de juego, compra empresas en cesación de pagos, fundaciones sin fines de lucro, organizaciones no gubernamentales, empresas extranjeras ubicadas en paraísos tributarios, corredores e intermediarios no inscritos en la SBIF o en la CMF.
- **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Toda actividad con una PEP debe ser identificada como una actividad de alto riesgo. Para estos efectos, se considerarán como PEP a los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de la misma.
- **Países de mayor riesgo:** Toda actividad con personas naturales o jurídicas procedentes de ciertos países, de conformidad con lo indicado en el presente Manual, deben ser identificadas como una actividad de alto riesgo.

Según los criterios anteriormente mencionados, los Clientes deberán ser clasificados en alguna de las categorías que a continuación se indica, dejando constancia de dicha clasificación en la Ficha Cliente:

- Bajo Riesgo
- Riesgo Medio
- Alto Riesgo

Respecto de todos los Clientes que sean clasificados como de Alto Riesgo, deberán aplicarse los mismos procedimientos y medidas de debida diligencia continua sobre la relación comercial, establecida en relación a los Clientes PEP, y de Debida Diligencia Reforzada incluidas en el presente Manual.

11.3 Anexo – Declaración de Vinculo PEP

UAF | UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
GOBIERNO DE CHILE

DECLARACIÓN DE VÍNCULO CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Yo, ..., cédula nacional de identidad/pasaporte Nº ....., 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 Nº 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 ____

11.4 Anexo – Listado de Señales de Alerta Publicados en la página web de la UAF al 28 de mayo de 2015

1 Relacionadas con el Comportamiento del Cliente (Conozca su Cliente):

1.1. Operaciones que no se condicen con la capacidad económica y perfil del cliente.

1.2. Cambio repentino del comportamiento financiero de un cliente.

1.3. Cliente indica una dirección que coincide con el domicilio de otro negocio diferente al que declaró desarrollar, o no se ajusta a la ocupación declarada.

1.4. Cliente que al momento de realizar una operación se rehúsa o evita entregar información acerca de su actividad, acreencias o capacidad financiera.

1.5. Cliente que al efectuar una operación elude o definitivamente se rehúsa a entregar información respecto del propósito, origen y destino de los fondos.

1.6. Cliente que realiza transacciones de elevado monto y no declara un empleo remunerado o actividad acorde que justifique los montos involucrados.

1.7. Cliente que realiza un alto número de depósitos durante el mismo día, utilizando distintas cajas o sucursales de una misma entidad financiera.

1.8. Cliente que presiona e insiste en que una determinada operación se realice con extrema rapidez, evitando trámites predefinidos y sin justificar el motivo de su apremio.

1.9. Cliente que sin justificación evita presentarse personalmente en la entidad con la que está realizando una transacción, llegando incluso a nombrar representantes o intermediarios encargados del manejo de sus inversiones.

1.10. Cliente que se rehúsa a recibir correspondencia o estados de cuenta, los retira personalmente o lo hace esporádicamente.

1.11. Clientes cuya dirección para envío de correspondencia y estados de cuenta se encuentra en el extranjero o corresponde a una casilla de correos.

1.12. Cliente que periódicamente realiza transferencias desde su cuenta personal a cuentas de instituciones financieras en países considerados de alto riesgo financiero y/o de seguridad pública.

1.13. Cliente que mantiene altos saldos y realiza depósitos por importantes montos en sus cuentas bancarias, pero no solicita ningún otro tipo de servicios financieros.

1.14. Cambios de propiedad de instrumentos financieros entre personas o sociedades que no cuentan con antecedentes que justifiquen esas operaciones, y que eludan proporcionar o actualizar su información financiera.

1.15. Incremento inusual e injustificado de la facturación del negocio de un cliente, observado a partir de la actividad económica consignada en sus cuentas y perfil.

1.16. Cliente que en un corto período aparece como dueño de nuevos negocios o empresas, constituidas con capitales iniciales relevantes.

1.17. Cliente que en un corto período aparece como dueño de activos, los cuales representan un alto valor patrimonial.

1.18. Cliente que sin justificación aparente comienza a recibir transferencias desde el exterior por montos elevados y con alta periodicidad.

1.19. Cliente que realiza reiteradas operaciones a nombre de terceras personas.

1.20. Clientes que con frecuencia realizan depósitos en efectivo para cubrir órdenes de pago, transferencias de dinero u otros instrumentos de fácil liquidación.

1.21. Cliente que con frecuencia envía o recibe transferencias de dinero hacia o desde países considerados no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), o territorios catalogados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) como regímenes fiscales preferenciales nocivos (Paraísos Fiscales), sin contar con una justificación económica aparente.

1.22. Constitución de empresas con capitales o socios provenientes de países considerados no cooperantes por GAFI, o regímenes fiscales preferenciales nocivos según clasificación de la OCDE (Paraísos Fiscales).

1.23. Cambio repentino en la propiedad de una sociedad, cuyos nuevos socios presentan un perfil comercial que no se ajusta a la información histórica de la entidad, o que se muestran reacios a presentar información personal o financiera.

1.24. Cliente que realiza transferencias electrónicas nacionales o internacionales y paga con distintos instrumentos procedentes de diversas instituciones financieras.

1.25. Cliente que entrega documentación incompleta, inconsistente o falsa al momento de realizar una determinada operación.

1.26. Clientes que presenten documentos de identificación inusuales o en mal estado.

1.27. Cliente justifica el origen de fondos con documentos falsos.

1.28. Cliente que realiza transacciones complejas en el mercado de valores, sin contar con experiencia para ello.

1.29. Cliente que, sin justificación aparente, realiza pagos de cuentas, matrículas de estudios u otras obligaciones correspondientes a una tercera persona.

1.30. Clientes que intentan realizar operaciones con dinero falso.

1.31. Clientes que invierten grandes cantidades de dinero sin importar la rentabilidad asociada.

1.32. Cliente especialmente preocupado de los controles y supervisiones a las que se deben someter sus transacciones.

1.33. Cliente que se rehúsa o suspende una transacción al momento de ser requerido para que aporte información acerca del origen de los fondos involucrados.

1.34. Cliente que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora.

1.35. Cualquier individuo que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos en una determinada transacción.

1.36. Cliente que utiliza instrumentos financieros que tienen menores niveles de exigencia de identificación, en actividades comerciales (ejemplo: usar activamente una cuenta de ahorro en lugar de una cuenta corriente).

1.37. Cliente que utiliza múltiples instrumentos financieros para pagar a una determinada entidad, sin que su actividad económica justifique esa diversidad de instrumentos.

1.38. Existencia de varias cuentas corrientes en moneda nacional y extranjera sin que exista una razón de negocio que lo justifique.

1.39. Apertura de múltiples cuentas con una persona en común a todas ellas.

1.40. Clientes que realizan compras y ventas consecutivas o simultáneas de instrumentos financieros, con el propósito de simular un alto nivel de inversiones o capital.

1.41. No pago de créditos de manera intencional para que se haga efectiva la garantía.

1.42. Clientes cuyas sociedades tienen como directivos a personas que no se ajustan al perfil de los cargos.

1.43. Clientes cuyas sociedades presentan ingresos no operacionales superiores a los operacionales.

1.44. Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados que no se condicen con el promedio de la industria o sector.

1.45. Clientes con negocios al por menor, que prestan el servicio de cambio de cheques y no realizan depósitos de efectivo contra los cheques depositados o consignados. Esto puede indicar que el cliente tiene otra fuente de fondos.

1.46. Clientes cuyo teléfono se encuentra desconectado o no concuerda con los antecedentes declarados.

1.47. Clientes que incluyen referencias laborales sobre trabajos pasados o presentes, y a la vez realizan abultadas transacciones que no concuerdan con el tipo de trabajo que supuestamente realizan.

1.48. Uso de altos volúmenes de dinero en efectivo en billetes de baja denominación para operaciones comerciales "normales".

1.49. Cliente PEP que realiza operaciones inusuales en relación a sus ingresos.

1.50. Cliente solicita créditos o alguna otra operación presentando antecedentes de respaldo como contratos, comprobantes o cualquier otro documento en un idioma distinto al español, cuya veracidad no sea acreditable.

1.51. Cliente utiliza instrumentos financieros con fines distintos de aquellos para los cuales fueron diseñados.

1.52. Que se tome conocimiento por los medios de difusión pública u otro, según sea el caso, que un cliente está siendo investigado o procesado por el delito de lavado de activos, delitos precedentes o financiamiento del terrorismo.

3 Relacionadas con Operaciones por Cambios de Divisas:

3.1. Cliente que compra o vende divisas por montos relevantes, sin contar con antecedentes que justifiquen esas operaciones.

3.2. Repetidas solicitudes de cambio de divisas por montos levemente inferiores al umbral de registro, las que se producen en cortos períodos de tiempo e incluso a través de diferentes sucursales.

3.3. Utilización de divisas para comprar elevados montos de otra moneda extranjera.

3.4. Cliente que solicita cambiar un alto volumen de divisas en billetes de baja denominación por billetes de alta denominación de la misma moneda.

3.5. Transacciones en efectivo de alto valor pagadas con divisas de muy alta denominación que no guardan relación (en cantidad y denominación) con las divisas en efectivo que ingresan al país por el turismo.

3.6. Incremento repentino de las operaciones de compra y venta de divisas efectuadas por un cliente, cuyo perfil y actividad económica no justifican el origen de los fondos transados ni el motivo de esas operaciones.

3.7. Cambio significativo en el flujo de divisas entre instituciones financieras de opuesto tamaño.

4 Relacionadas con Operaciones de Remesas de Dinero:

4.1. Transferencias solicitadas por un cliente y remitidas a sí mismo en otra sucursal o agencia.

4.2. Transferencias remitidas a diferentes países, con un mismo beneficiario y en un corto período.

4.3. Transferencias realizadas a varias personas, respecto de las cuales se detectan datos en común (dirección, teléfono, entre otros).

4.4. Recepción de fondos provenientes de distintos remitentes, respecto de los cuales se detectan datos en común (dirección, teléfono, entre otros).

4.5. Transferencias recibidas o enviadas sin aparente razón comercial ni consistencia con los antecedentes conocidos del cliente.

4.6. Recepción o remisión reiterada de fondos desde o hacia países con altos niveles de producción y/o tráfico ilícito de estupefacientes.

4.7. Transferencias realizadas por montos exactamente bajo el umbral de registro o utilizando varios cheques bancarios viajeros.

4.8. Cliente que se presenta en la sucursal a remitir o recibir una transferencia de dinero, siendo acompañado de una tercera persona, quien le entrega indicaciones respecto de lo que debe hacer.

4.9. Recepción de transferencias por altos montos, remitidas por empresas procesadoras de pagos en línea (PayPal, Money bookers, etc.), las cuales no aportan información acerca del remisor.

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

6.1. Adquisición, venta o liquidación de instrumentos financieros por parte de personas que forman parte de un proceso judicial.

6.2. Operaciones que involucran la compra de moneda extranjera con dinero en efectivo por altos montos, sin ajustarse al perfil declarado por el cliente.

6.3. Rescate de inversiones con la instrucción de depositar los fondos resultantes a nombre de un tercero.

6.4. Solicitud de apertura de cuenta de inversiones sin presentar la documentación que justifique el origen de los fondos que se pretende depositar.

6.5. Cliente invierte en operaciones de largo plazo, solicitando de forma inmediata o en un corto período la liquidación de los fondos.

6.6. Cliente que muestra una inusual despreocupación respecto de los riesgos, comisiones y costos asociados a las transacciones que realiza.

6.7. Operaciones concertadas a precios que no guardan relación con las condiciones del mercado.

6.8. Pago o cobro de primas considerablemente más altas o bajas de lo que se negocia en el mercado.

6.9. Inversiones en valores negociables por importes de magnitud inusual, que no se condicen con el perfil comercial y patrimonial del cliente.

6.10. 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.

6.11. Operaciones realizadas de forma reiterada entre las mismas partes, existiendo ganancias o pérdidas permanentes para alguna de ellas.

6.12. Cuentas que reciben fondos remitidos desde países o territorios considerados "paraísos fiscales" o identificados como no cooperantes por el GAFI, así como transferencias frecuentes, por montos elevados, destinadas a esos países.

6.13. 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 favor de terceros.

6.14. Solicitud de sucesivos pagos de un mandato de inversión a favor de diferentes beneficiarios, los cuales son cobrados por una misma persona.

6.15. Solicitud de pagos de un mandato de inversión, mediante transferencias a diferentes ciudades, en donde el titular no posee negocios o clientes registrados que justifiquen dichas operaciones.

6.16. Solicitud de pagos o movimientos de un mandato de inversión cuyo monto es inferior o muy cercano al límite establecido para el registro de operaciones en efectivo.

6.17. Apertura de varios mandatos de inversión, a nombre de una o más personas, en todas ellas con una misma persona registrada como autorizada o inversionista adicional.

6.18. Apertura consecutiva de varios mandatos de inversión, principalmente fondos de valores, a nombre de diferentes personas con similares características (edad, actividad económica, ubicación, parentescos) que aparentemente no se conocen entre sí.

6.19. Apertura consecutiva de varios mandatos de inversión, principal, a nombre de diferentes personas con similares características (edad, actividad económica, ubicación, parentescos) que aparentemente no se conocen entre sí.

6.20. Apertura consecutiva de varios mandatos de inversión, con el mismo monto inicial a nombre de diferentes personas que aparentemente no se conocen entre sí.

6.21. Personas naturales o jurídicas que demuestran gran solvencia económica y sin embargo les resulta difícil la consecución o suministro de información sobre referencias comerciales o

financieras al momento de llenar los formularios de vinculación y/o apertura de los mandatos de inversión.

6.22. Personas 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.

6.23. Consignaciones realizadas el mismo día en diferentes oficinas del corredor de bolsa o agente de valores, en cuantías similares en las que el depositante (aparente cliente del titular del mandato de inversión) no posee negocios ni agencias. Consignaciones en efectivo que presentan señales de fraccionamiento.

6.24. Consignaciones realizadas por altas sumas de dinero a favor de mandatos de inversión, especialmente fondos de valores, que están o han estado inactivos.

7 Relacionadas con Otros Servicios Financieros:

7.1. Adquisición, venta o liquidación de instrumentos financieros sin la utilización de cuentas corrientes bancarias.

7.2. Liquidación total o parcial de inversiones con posterior traslado de los fondos a lugares o cuentas de terceras personas que generan sospechas.

7.3. Compra y venta de valores sin un propósito claro que no guarda relación ni con el tipo de inversiones ni como medida de diversificación del riesgo de estas.

7.4. Transacciones que no se ajustan a las prácticas del mercado.

7.5. Transacciones con instrumentos financieros poco utilizados, que se repiten en cortos intervalos de tiempo y que involucran efectivo, especialmente cuando las contrapartes se encuentran en áreas geográficas de riesgo.

7.6. Cliente que toma una posición de largo plazo y al poco tiempo retira los fondos, trasladándolos a otra cuenta, con la consecuente pérdida económica.

7.7. Uso de cartas de crédito u otros métodos de intermediación financiera internacional, si estos procedimientos no se ajustan a la actividad del cliente. Compañías que son financiadas con préstamos otorgados en el exterior y que carecen de justificativos o documentos que prueben la licitud de dichos fondos.

7.8. Clientes que solicitan un crédito presentando antecedentes adulterados o falsos respecto de su situación comercial.

7.9. Clientes que solicitan un crédito y en el análisis de su situación financiera no refleja ninguna necesidad crediticia.

7.10. Pago anticipado de deudas (total o parcial) sin una razón que lo justifique y sin conocer el origen de los fondos empleados.

7.11. El uso que se le da a un crédito no se ajusta a los propósitos para los que fue solicitado.

7.12. Garantías ofrecidas por terceros desconocidos, a los que no es posible comprobar una relación plausible con el cliente y que, dado lo anterior, no justifican motivos para hacerse cargo de dicho compromiso.

12 Relacionadas con Personas Expuestas Políticamente (PEP) Nacionales o Extranjeras[2]:

12.1. Utilización de intermediarios para realizar operaciones que por lo general no lo requieren, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad del PEP.

12.2. La persona realiza preguntas respecto de las políticas antilavado de activos de la institución o acerca de las políticas PEP, pudiendo tener como propósito ocultar la identidad del PEP.

12.3. La persona se muestra reacia a proporcionar información respecto del origen de los fondos.

12.4. La información proporcionada por la persona no se condice con la información pública que se dispone, tales como declaraciones de patrimonio o remuneraciones oficiales publicadas.

12.5. Una persona extranjera que no es capaz de explicar la razón de sus negocios en el país.

12.6. Operaciones realizadas por una PEP de otro país en instituciones que usualmente no atienden clientes extranjeros o de alto valor.

12.7. La persona se encuentra facultada para tomar decisiones respecto de asignaciones de fondos, partidas presupuestarias o flujos de dinero.

12.8. PEP que figura o intenta ser registrada como autorizada para el manejo de una o varias cuentas corrientes de terceros, sin que exista un vínculo claro y justificado.

12.9. Depósitos o giros de grandes cantidades de dinero desde una cuenta bancaria asociada a una PEP, uso de cheques bancarios u otros instrumentos al portador para realizar pagos por montos elevados.

12.10. Cuando se dificulta la distinción entre los flujos de fondos personales y aquellos derivados de su actividad profesional.

12.11. La actividad financiera de la persona no se condice con su actividad profesional.

12.12. La persona realiza transferencias de fondos entre diferentes cuentas e instituciones financieras, sin una aparente razón de negocio.

12.13. La transaccionalidad de un determinado producto financiero se incrementa justo cuando la persona ha asumido una función pública de relevancia.

12.14. PEP de un país identificado, por una fuente creíble, como riesgoso por sus altos niveles de corrupción.

12.15. PEP posee la propiedad (parcial) o control sobre instituciones financieras.

12.16. PEP es director o propietario efectivo de una persona jurídica, la cual, a su vez, es cliente de una institución financiera o no financiera.

13 Relacionadas con Funcionarios de la Administración Pública[3] :

13.1. Funcionarios con un nivel de gastos y/o inversiones que no corresponde al monto de sus ingresos declarados.

13.2. Funcionarios renuentes a aceptar cambios de su actividad o promociones que impliquen no continuar efectuando las mismas actividades.

13.3. Alta rotación de funcionarios, en especial en áreas en las que son más vulnerables a los fraudes.

13.4. Funcionarios que con frecuencia permanecen en la oficina más allá de la hora de cierre o concurren a ella por fuera del horario habitual sin causa justificada.

13.5. Funcionario que sugiere pasar por alto un determinado trámite, solicitando un pago irregular para ello.

13.6. Funcionario que se niega o dificulta la prestación de sus servicios, sugiriendo o solicitando pagos irregulares para agilizar su cometido.

13.7. Funcionario que, con frecuencia, recibe y acepta obsequios y regalías por parte de determinadas empresas.

13.8. La transaccionalidad de un determinado producto financiero se incrementa justo cuando la persona titular ha asumido una función pública.

13.9. Pago a proveedores inusuales con recursos de organismos del Estado (empresas de alquiler de equipos de iluminación, amplificación, servicios de comida, publicidad, papelería, impresiones, etc.), que podrían tener relación con el ocultamiento de transferencias de dinero destinadas a pagos por campañas políticas.

CONFIDENCIAL - Apro

Relacionadas con licitaciones y compras públicas

13.10. Funcionario que revela, de forma ilegal, información confidencial a determinada(s) empresa(s), en el marco de una licitación pública.

13.11. Falta de división de responsabilidad de funcionarios que participan en el diseño de las pautas de licitaciones y aquellos que evalúan las propuestas.

13.12. Pagos por trabajos o asesorías no realizadas, pagos anticipados o no concordantes con los avances de la obra.

13.13. Uso de trato directo sin causa legal que lo justifique y/o sin resolución que lo autorice.

13.14. Aumento del precio de la licitación sin antecedentes que lo justifique.

13.15. Cuentas bancarias que no se concilian de manera oportuna.

13.16. No haber realizado el cobro de las garantías cuando procede sin una causa justificada.

13.17. Compras públicas realizadas fuera de Contratos Marco.

13.18. Funcionarios públicos que ejercen como propietarios, directores o ejecutivos de una persona jurídica que participa directa o indirectamente de una licitación o contrato.

13.19. Funcionario que recomienda e insiste en la contratación de determinados proveedores, asesores o consultores.

13.20. Proveedor presenta vínculos con países o industrias que cuentan con historial de corrupción.

13.21. Proveedor hace declaraciones falsas o inconsistentes con el propósito de adjudicarse una determinada licitación o contrato.

13.22. El mismo proveedor gana todas las licitaciones o ciertas empresas presentan siempre ofertas pero nunca ganan o da la sensación de que los licitantes se turnan para ganar licitaciones.

13.23. Detección de errores idénticos o escrituras similares en los documentos presentados por distintas empresas en una licitación.

14 Relacionadas con el Financiamiento del Terrorismo:

14.1. Apertura de cuentas de instituciones financieras desde países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).

14.2. Envío o recibo de fondos mediante transferencias internacionales desde o hacia países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).

14.3. Desarrollo de complejos esquemas transferencias internacionales de fondos de una persona a otra, como un medio para ocultar el origen y destino de los fondos, utilizando el ATM nacional e internacional para el retiro frecuente de dinero.

14.4. Transacciones que involucran divisas seguidas, dentro de un breve período, por transacciones electrónicas hacia o desde países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).

14.5. Existencia de una o más cuentas comerciales a través de la (s) cual (es) se realiza un gran número de transferencias hacia y desde el exterior, y para la cual no parece existir un propósito comercial o económico suficientemente justificado, particularmente cuando esta actividad se realiza desde o hacia países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).

14.6. Uso de múltiples cuentas para recopilar y luego canalizar fondos hacia un pequeño número de beneficiarios extranjeros, particularmente cuando están ubicados en países, territorios o jurisdicciones sometidos a especial seguimiento (por ejemplo: países designados por las autoridades nacionales; países y territorios denominados como no cooperadores por el GAFI o la ONU).

14.7. Personas naturales y/o jurídicas (incluyendo socios, accionistas, directores, gerentes, etc.) que desarrollan actividades comerciales en Chile y que figuren en listas internacionales de alerta y exclusión (por ejemplo, Lista de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas[4]).

14.8. Personas naturales y/o entidades que siendo sospechosas de haber estado involucradas en actos de terrorismo, utilizan las cuentas de terceros para realizar transferencias, depósitos o retiros desde o hacia el extranjero.

14.9. Existencia de múltiples depósitos en efectivo en la cuenta personal de un tercero o de una persona jurídica (con o sin fines de lucro), descrito como "donaciones" o "contribuciones a ayuda humanitaria" o en términos similares.

14.10. Adhesión voluntaria o forzosa de empresas nacionales o extranjeras a redes de apoyo financiero de organizaciones terroristas, las cuales son extorsionadas y presionadas a modificar su estructura societaria (socios, capital social, participación, entre otros), a operar en territorios de especial seguimiento, a realizar movimientos de dinero que no guardan relación con su actividad económica, a malversar fondos públicos a través de licitaciones y a elevar de manera ficticia los niveles de venta de sus productos y servicios sin justificación aparente.

14.11. Creación y funcionamiento de organizaciones sin fines de lucro cuya actividad u objeto social no resulta justificado con las características del medio o lugar en donde opera, la recepción y el envío frecuente de dinero desde o hacia el exterior, el uso de los fondos no justificado en relación con el propósito para la que fue creada, inexistencia de la infraestructura necesaria para desarrollar sus actividades, recepción de aportes en dinero en efectivo para financiar sus operaciones internas y se vincula a personas externas que recepcionan o reenvían dineros a terceros.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	26-12-2019

14.12. Utilización de enlaces virtuales de transferencia entre cuentas bancarias tradicionales y servicios de pagos anónimos (Money Services Business, monedas virtuales, intercambiadores de divisas digitales o canales de pago alternativo: e-cash, e-wallet), con la finalidad de estratificar los fondos de su fuente original e integrarlos en una o más cuentas mediante transferencias desde o hacia lugares que generan preocupación.

14.13. Utilización de enlaces virtuales de transferencia entre cuentas bancarias tradicionales y sitios de juegos en línea (particularmente los dedicados a crear y vender monedas virtuales y que promueven el anonimato de los jugadores), con la finalidad de estratificar los fondos de su fuente original e integrarlos en una o más cuentas mediante transferencias desde o hacia lugares que generan preocupación.

14.14. Reportes de los medios de prensa nacional y extranjeros, en donde el titular de un producto/servicio financiero aparezca vinculado a organizaciones y/o actividades terroristas o que financian dichas actividades.