



MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, COHECHO y OTROS DELITOS

LEY N° 20.393 – LEY N° 19.913

ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO

1. INTRODUCCIÓN

Activa Administradora S.A., su controlador y todas sus sociedades filiales, coligadas y/o relacionadas (en adelante indistintamente "ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO", "Grupo Activa", "Activa Inmobiliaria", la "Empresa" o la "Compañía"), están comprometidas con la observancia de los más altos estándares éticos y de probidad para el desarrollo de sus actividades comerciales y operacionales, promoviendo un entorno que comprenda buenas prácticas para la realización de un trabajo honesto, transparente, justo y respetuoso.

En este contexto, ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO está comprometida con el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.393, en la Ley N° 19.913 y en la normativa reglamentaria vigente sobre la prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, así como de la prevención de los demás delitos previstos en dichos cuerpos legales.

La Ley N° 20.393 que establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas en un conjunto de delitos, exime o atenúa dicha responsabilidad a las empresas que adopten e implementen oportunamente, en forma previa a la comisión del delito, un **Modelo de Prevención de delitos**, razón por la cual y con el fin de dar cumplimiento a sus deberes de dirección y supervisión, la Empresa ha desarrollado un sistema de prevención de delitos que tiene por objeto gestionar en forma adecuada los principales riesgos de comisión de aquellos delitos establecidos por esta ley.

Adicionalmente, como grupo de empresas dedicadas a la gestión inmobiliaria, ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO se encuentra sujeta al cumplimiento de la Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y de las Circulares emitidas por dicha Unidad, por lo que, continuando con su política de resguardo en materia de prevención del delito de lavado y blanqueo de activos y financiamiento del terrorismo, la administración de la Empresa, ha hecho suyas las recomendaciones impartidas por el organismo fiscalizador y desea dar a conocer a su personal a través del presente documento, un conjunto de políticas y procedimientos que deberán ser observadas por sus colaboradores al momento de establecer y mantener relaciones comerciales con los clientes de la Empresa, a fin de impedir que ésta pueda ser utilizado por las organizaciones criminales en el proceso de blanqueo de activos y de financiamiento de terrorismo u operaciones de cohecho.



2. OBJETIVO

El propósito del presente Manual de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho y otros delitos que se indican en este instrumento, consiste en establecer las directrices, normas, políticas y procedimientos mediante las cuales la Empresa entrega pautas a todo el personal de ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO, sus directivos y terceros que se relacionen con ella, para prevenir la eventual comisión de tales delitos en las distintas actividades y procesos realizados por los trabajadores y prestadores de servicios de la Empresa en el cumplimiento de sus funciones. Todo ello a fin de mitigar la posibilidad de dineros provenientes de actividades ilícitas y figuras delictivas previstas por la Ley N° 20.393.

El sistema de Prevención de Delitos Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho y demás delitos previstos en la Ley N° 20.393, denominado en adelante en este Manual como el “Modelo de Prevención de Delitos”, “MPD”, “Sistema de Prevención” o el “Sistema de Prevención de delitos”, espera de los trabajadores de Grupo Activa lo siguiente:

- Que apliquen este Manual y el resto de las políticas de la Empresa en su trabajo diario.
- Que participen en las capacitaciones que ofrece periódicamente la Empresa.
- Que reporten inmediatamente cualquier sospecha de violación de la Ley N° 20.393, Ley N° 19.913, de las Circulares de la Unidad de Análisis Financiero y de este Manual, a través de los canales y medios disponibles para tal fin.
- Que aporten y se involucren en mantener un ambiente de trabajo que prevenga y reduzca el riesgo de comisión de los ilícitos establecidos en el presente Manual, así como cualquier otro ilícito.

3. MARCO LEGAL

3.1 Ley N° 20.393, sobre RESPONSABILIDAD PENAL DE LA EMPRESA EN LOS DELITOS QUE INDICA:

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393, la Empresa como persona jurídica puede ser responsable penalmente de determinados delitos, si éstos fueren cometidos:

- Directa e inmediatamente en interés y provecho de la Empresa;
- Por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como por los empleados que estén bajo la dirección o supervisión directa de aquéllos, comprometiendo la responsabilidad penal de la Empresa;
- Siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la Empresa, de los deberes de dirección y supervisión.

Los delitos que puede cometer una persona jurídica conforme esta ley, son los siguientes:

- i. Lavado de activos
- ii. Financiamiento del terrorismo



- iii. Cohecho de funcionario público nacional o extranjero
- iv. Receptación
- v. Negociación incompatible
- vi. Administración desleal
- vii. Corrupción entre privados (soborno)
- viii. Apropriación indebida
- ix. Contaminación de mares, ríos y lagos
- x. Aprovechamiento de recursos hidrobiológicos en veda
- xi. Extracción y explotación ilegal de recursos bentónicos
- xii. Sobreexplotación de recursos hidrobiológicos
- xiii. Inobservancia de la cuarentena o aislamiento sanitario decretado por la autoridad sanitaria.

Se hace presente que la responsabilidad penal que comprometería a la Empresa por los hechos de dueños o ejecutivos es sin perjuicio de las **responsabilidades individuales personales** por la comisión de alguno de los delitos señalados, los que de todos modos serán perseguidos legalmente.

A continuación, se describe cada delito:

i. Lavado de activos

Cualquier acto con la intención de ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, o adquirir, poseer, tener o usar los bienes, sabiendo que proviene de la comisión de un acto ilícito relacionado con el tráfico de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, cohecho, mercado de valores, financiamiento bancario y otros, con la intención de lucrar, vender, aportar a una sociedad, o cualquier otro fin, y que al momento de la recepción del bien, se conocía su origen ilícito o ilegal.

Este delito está regulado en el artículo 27 de la Ley N° 19.913 y sanciona a:

“a) El que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en las siguientes leyes:

- Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
- Ley N° 18.314, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad (secuestro, sustracción de menores, atentados, ciertos tipos de homicidio y solicitar, recaudar o proveer fondos para ser utilizados en los anteriores delitos, entre otros);
- Artículo 10 de la ley N° 17.798, sobre control de armas (fabricar, internar, exportar, transportar, almacenar o distribuir material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos ciertas sustancias químicas y fuegos artificiales, entre otros);
- Título XI de la ley N°18.045, sobre mercado de valores (proporcionar antecedentes falsos a la SVS, dar certificaciones falsas sobre operaciones, contadores y auditores que dictaminen falsamente, entre otros);
- Título XVII del decreto con fuerza de ley N° 3, de 1997, del Ministerio de Hacienda, Ley General de Bancos (hacer declaraciones falsas de propiedad o capital, alterar datos de



- balances y otros registros, omitir la contabilización de una operación y obtener crédito proporcionando información falsa);
- Artículo 168 en relación con el artículo 178, N° 1, ambos del decreto con fuerza de ley N° 30, del Ministerio de Hacienda, de 2005, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 213, del Ministerio de Hacienda, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas (contrabando);
 - Inciso segundo del artículo 81 de la ley N° 17.336, sobre propiedad intelectual (delitos contra la propiedad intelectual)
 - Artículos 59 y 64 de la ley N° 18.840, orgánica constitucional del Banco Central de Chile (falsedad maliciosa en los documentos que se acompañen en las actuaciones con el Banco Central de Chile, o en las operaciones de cambios internacionales. Además, sanciona al que fabrique o haga circular objetos cuya forma se asemeje a billetes de curso legal)
 - Párrafo tercero del número 4º del artículo 97 del Código Tributario (simular operación o mediante maniobra fraudulenta obtener devolución indebida de impuestos)
 - Párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V y 10 del Título VI, todos del Libro II del Código Penal (delitos de prevaricación, malversación de caudales públicos, fraudes: fraude al fisco, negociaciones incompatibles, tráfico de influencias cometido por autoridad o funcionario público, exacciones ilegales: exigir en forma injusta el pago de prestaciones multas o deudas y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, asociación ilícita, trata de migrantes y personas; asociaciones ilícitas),
 - Artículos 141, 142, 366 quinquies, 367, 374 bis, 411 bis, 411 ter, 411 quáter, 411 quinquies del Código Penal (secuestro, sustracción de menores, producción de material pornográfico de menores, promoción de la prostitución infantil y tráfico de personas para prostitución, tráfico ilícito de inmigrantes), y
 - Artículos 468 y 470, numerales 1°, 8 y 11 en relación con el inciso final del artículo 467 del Código Penal (estafas en que el monto defraudado supera las 400 UTM, defraudaciones al Fisco, Municipalidades, entre otros)

o bien, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes”, y

“b) El que adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito”.

ii. Financiamiento del terrorismo

Entendiéndose como tal aquél cometido por una persona natural o jurídica, que por cualquier medio, directo o indirecto, solicita, colecta y/o entrega fondos de cualquier tipo, con el propósito de que estos sean utilizados para facilitar cualquier acto de terrorismo, ya sea con un aporte en especies, dinero o colaborando de alguna otra forma con actividades calificadas como terroristas.

El artículo 8° de la Ley N° 18.314 dispone que *“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, será castigado con la pena de presidio menor en sus grados mínimo a medio, a menos que en virtud de la provisión de fondos le quepa responsabilidad en un delito determinado, caso en el cual se le sancionará por este último título, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 294 bis del Código Penal.”*



Por tanto, por **Financiamiento del Terrorismo** entendemos la facilitación del terrorismo, ya sea con un aporte en especies, dinero o colaborando de alguna otra forma con actividades calificadas como terroristas.

iii. Cohecho a funcionario público nacional o extranjero

Entendiéndose como el ofrecer o consentir en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, a un funcionario público, nacional o extranjero, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades, en el interés de la persona jurídica (empresa).

Este delito está asociado a dos conductas típicas, indicadas en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, que respectivamente corresponden a los siguientes:

a) Dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del empleado en los términos del inciso primero del artículo 248, o para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, inciso segundo, 248 bis y 249, o por haberla realizado o haber incurrido en ellas.

b) Ofrecer, prometer o dar o consentir en dar, a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del funcionario, o para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo. Lo anterior, con el propósito de obtener o mantener para sí o para un tercero, cualquier negocio o ventaja en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero.

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

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

iv. Receptación

El delito de receptación, se encuentra en el Código Penal artículo 456 bis A, el cual establece que comete este delito el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1°, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellos.



v. **Negociación Incompatible**

Corresponde al acto de tomar interés en una negociación, contrato, actuación, operación o gestión, en las que una persona hubiera de participar a razón de las funciones o cargos que ostente. El artículo 240 del Código Penal configura este delito como sigue:

- a) El empleado público que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en razón de su cargo.
- b) El árbitro o el liquidador comercial que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes, cosas o intereses patrimoniales cuya adjudicación, partición o administración estuviere a su cargo.
- c) El veedor o liquidador en un procedimiento concursal que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes o intereses patrimoniales cuya salvaguardia o promoción le corresponda.
- d) El perito que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes o cosas cuya tasación le corresponda.
- e) El guardador o albacea que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con el patrimonio de los pupilos y las testamentarías a su cargo, incumpliendo las condiciones establecidas en la ley.
- f) El que tenga a su cargo la salvaguardia o la gestión de todo o parte del patrimonio de otra persona que estuviere impedida de administrarlo, que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con ese patrimonio, incumpliendo las condiciones establecidas en la ley.
- g) El director o gerente de una sociedad anónima que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley, así como toda persona a quien le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los directores o gerentes de estas sociedades.

Las penas estipuladas para este delito, aplican de igual forma cuando estas personas dieran o dejaran tomar interés, **debiendo impedirlo**, en una negociación a **partes relacionadas** (cónyuge, parientes de línea recta o hasta el tercer grado inclusive de la línea colateral, por consanguinidad o afinidad, socios comerciales, entre otros).

vi. **Administración desleal**

Se encuentra definido en el artículo 470 número 11° del Código Penal, e indica que comete este delito el que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u



obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

vii. Corrupción entre particulares

La corrupción entre particulares está definida en los arts. 287 bis y 287 ter del Código Penal y considera que comete este delito:

a) El empleado o mandatario que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro.

b) El que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.

viii. Apropiación indebida

Al tenor del artículo 470 número 1° del Código Penal, este delito consiste en la apropiación o distracción de dinero o cualquier efecto o bien mueble, en perjuicio de otro, que se hubiere recibido en calidad de depósito, comisión o administración, con la obligación a entregar o devolver.

ix. Contaminación de mares, ríos y lagos

Este delito se encuentra definido en el Artículo 136 de la Ley N° 18.892 General de Pesca y Acuicultura, indicando que comete este delito “El que sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos”.

x. Aprovechamiento de recursos hidrobiológicos en veda

Se refiere al aprovechamiento comercial de recursos hidrobiológicos vedados (bajo prohibición de pesca), así como, de productos derivados de éstos. El artículo 139 de la Ley N° 18.892 General de Pesca y Acuicultura, lo define como: “El procesamiento, el apozamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, y la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos”.

xi. Extracción y explotación ilegal de recursos bentónicos

Según el artículo 139 bis de la Ley N° 18.892 General de Pesca y Acuicultura, comete este delito “El que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos a que se refiere el inciso final del artículo 55 B” de la misma Ley.

xii. Sobreexplotación de recursos hidrobiológicos

El artículo 139 ter de la Ley N° 18.892 General de Pesca y Acuicultura, indica que comete este delito “El que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado, según el informe anual de la Subsecretaría a que se refiere el artículo 4 A” de la misma ley.



xiii. Inobservancia de la cuarentena o aislamiento sanitario decretado por la autoridad sanitaria.

El artículo 318 ter del Código Penal sanciona a “El que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria, será castigado con presidio menor en sus grados mínimo a medio y una multa de diez a doscientas unidades tributarias mensuales por cada trabajador al que se le hubiere ordenado concurrir.”

3.2. LEY 19.913, SOBRE PREVENCIÓN DEL LAVADO Y BLANQUEO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

La Ley N° 19.913, publicada el 18 de diciembre de 2003, que crea la **Unidad de Análisis Financiero (UAF)** y establece un marco en la prevención y el combate del lavado y blanqueo de activos y el financiamiento del terrorismo, consagra importantes deberes para las instituciones fiscalizadas. Dicha ley establece la obligación de las **empresas dedicadas a la gestión inmobiliaria** de informar a la UAF sobre todos los actos, transacciones u operaciones sospechosas de sus clientes, que adviertan en el ejercicio de sus actividades y que pudiesen tener como objetivo el Lavado de dinero o el financiamiento del terrorismo. El no informar el conocimiento de dichas actividades constituye delito de acuerdo a la Ley.

4. ALCANCE

El presente Manual, así como el Modelo de Prevención de Delitos y políticas que en él se contienen, está dirigido a todo el personal y directores de ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO y en los términos que se indique en el presente Manual sus disposiciones también alcanzan a las terceras personas que tengan relaciones comerciales con la Empresa.

ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO prohíbe cualquier conducta ilegal, ilícita o indebida, a su administración, personal, prestadores de servicios, asesores o dependientes de éstos y, especialmente, la realización a cualquier título, de actividades por cuenta o en interés de la Empresa que tengan por objeto o se relacionen con los delitos de lavado de activos, de financiamiento del terrorismo o cualquier actividad relacionada con éste, y cualquier forma de corrupción en especial el cohecho a funcionario público nacional o extranjero, así como cualquier conducta ilícita relativa a la comisión de los demás delitos contemplados en la Ley N° 20.393 que pudieran comprometer la responsabilidad penal de la Empresa.

4.1. Alcance respecto de las sociedades de la Empresa

El presente Manual, sus políticas y el Modelo de Prevención de Delitos que en él se contiene aplicarán a Activa Administradora S.A., a su controlador y a las sociedades Inmobiliaria Alto Hipódromo S.A., Inmobiliaria Activa Bustos S.A., Inmobiliaria Plaza Chacabuco S.A., Rentactiva SpA,



RA Dos SpA, RA Tres SpA., actuales sociedades de Grupo Activa y demás sociedades filiales, coligadas y/o relacionadas.

4.2. Alcance respecto de áreas de la Empresa y de las personas

La aplicación de este documento abarcará todas las áreas de la Empresa sin excepción, es decir, y sin perjuicio de ser sólo una enunciación, ésta incluirá a sus dueños, controladores, directores, Gerente General, gerentes, ejecutivos principales, empleados, personal temporal, colaboradores internos y externos, contratistas, subcontratistas y asesores de la Empresa conforme lo dispuesto en la ley vigente.

4.3. Alcance respecto de lugares en que la Empresa desarrolle sus servicios

La aplicación de este Manual y el Modelo de Prevención de Delitos que en él se contienen no distingue el lugar en el cual se presten los servicios, por ende, puede ser en oficinas centrales, sucursales, salas de venta, bodegas, obras en construcción, oficinas públicas o de servicios públicos, centros de distribución a lo largo del país e incluso nuestras oficinas.

4.4. Alcance respecto de terceros y partes relacionadas

Asimismo, nuestro compromiso con el estándar ético y legal, implica que esta política deberá ser conocida, aceptada y cumplida por las terceras personas que tengan relaciones comerciales con la Empresa, como particularmente aquellos que actúan en representación de la Empresa o de sus intereses bajo cualquier circunstancia. Las particularidades de cada caso se verán en el desarrollo del presente Modelo y/o en materiales específicos que regulen las relaciones con terceros.

Los proveedores, agentes y terceros que prestan servicios o entregan bienes a la Empresa deben leer detenidamente la totalidad de este documento, ya que les permitirá comprender y adecuar de mejor manera sus actuaciones a los altos estándares de probidad, ética y transparencia con los cuales la Empresa se compromete a siempre trabajar, y así proteger a nuestra Empresa y su valioso equipo humano.

5. MODELO DE PREVENCION DE DELITOS

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393, se considera que una persona jurídica da cumplimiento a sus deberes de dirección y supervisión, si adopta e implementa un modelo de **organización, administración y supervisión** que permita prevenir los delitos identificados en la misma ley.

En cumplimiento de lo anterior, la Empresa ha definido e implementado un conjunto de herramientas y actividades de control que operan en los procesos o actividades expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados, así como cualquier otro tipo de actividades ilícitas, y que tienen el objetivo de prevenir su materialización.



En consecuencia, podemos señalar que el **modelo de prevención de delitos que ha adoptado la Empresa**, denominado en este instrumento como **“Modelo de Prevención de Delitos”, “MPD”, “Sistema de Prevención” o “Sistema de Prevención de Delitos”, comprende un conjunto de protocolos, políticas, procesos, procedimientos, estructura organizacional, roles y responsabilidades y recursos, entre otros, para prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones y en la Ley N° 19.913, los que se describen en este Manual.**

Al efecto, ha contemplado lo siguiente:

- A. Roles de responsabilidad del MPD;
- B. Designación de un encargado de prevención u **“Oficial de Cumplimiento”**;
- C. Definición de **medios y facultades** del Oficial de Cumplimiento;
- D. Establecimiento de un **sistema de prevención** de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho y demás delitos indicados en la Ley N° 20.393. Junto a ello un protocolo de reporte de operaciones que revisten o puede revestir el carácter de “sospechosas” en los términos de la Ley N° 19.913 y Circulares u Oficios de la Unidad de Análisis Financiero.

A. ROLES DE RESPONSABILIDAD del MPD

A continuación, se presentan los principales roles de responsabilidad del MPD:

1. Directorio

El Directorio será el encargado de ejercer el liderazgo, proporcionar los recursos y dar un activo apoyo a la implementación del Modelo de Prevención de Delitos. Es responsabilidad del Directorio aprobar el Modelo de Prevención de Delitos y responder por su aplicación en todos los negocios y operaciones tanto de ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO como de sus filiales y coligadas.

2. Gerente General

Es el responsable de la eficacia de las políticas contenidas en el presente Manual y de ejercer un papel activo con el fin de garantizar el cumplimiento de las exigencias contenidas en éste. El Gerente General deberá coordinar con todas las Gerencias a su cargo la implementación y aplicación del presente Manual.

3. Comité de Ética

Grupo Activa designará un Comité de Ética integrado por el Gerente de Finanzas, el Subgerente de Administración y Finanzas y un Abogado.

Sin perjuicio de otras atribuciones y tareas que pudiera desarrollar o cumplir el Comité, cuando se trate de materias propias de Prevención de Delitos, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- Conocer y analizar los casos investigados y reportados por el **Oficial de Cumplimiento**.
- Establecer las sanciones correspondientes, de acuerdo al análisis realizado:



- Determinar la sanción administrativa a aplicar al trabajador que, de acuerdo a los antecedentes analizados, haya transgredido o incumplido las políticas de prevención de delitos. Comunicar formalmente a la Gerencia de RRHH y a la Gerencia del área a la que pertenezca el trabajador involucrado, para que se le aplique la sanción.
- Determinar la sanción a aplicar a terceros que se relacionan con Grupo Activa y que hayan incumplido sus obligaciones y prohibiciones en relación a la prevención de delitos. En los casos que el Comité decida que como parte de la sanción no se podrá operar con determinado proveedor, cliente o prestador de servicios, el Comité deberá informar a las áreas correspondientes para que procedan a bloquear al Proveedor/Cliente/Prestador de Servicios en los sistemas.
- En los casos que el incumplimiento a las políticas de prevención de delitos haya tenido como consecuencia la comisión de alguno de los delitos indicados en este Manual, el Comité analizará los impactos y determinará las acciones legales a seguir, las correcciones internas a aplicar y posibles sanciones para los infractores, todo lo cual será presentado al Directorio a través de un informe que elaborará el **Oficial de Cumplimiento**.

4. Gerentes

Los Gerentes de Grupo Activa deberán cumplir las siguientes funciones en relación a la prevención de los delitos previstos en este Manual:

- Cumplir con las normativas y controles establecidos para prevenir la comisión de delitos y velar por que el equipo de personas que están bajo su supervisión cumpla con sus roles en la prevención de delitos.
- Informar al **Oficial de Cumplimiento** cualquier situación que tenga conocimiento en relación al incumplimiento de las políticas la prevención de delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como en relación al Sistema de Prevención de Delitos en general.
- Apoyar al **Oficial de Cumplimiento** en el desempeño de sus labores, cuando éstas tengan relación con su Área, permitiéndole acceder tanto a la información que el **Oficial de Cumplimiento** estime necesaria como a las personas que estén bajo su Gerencia.
- Informar al **Oficial de Cumplimiento** la incorporación de nuevas actividades o procesos en su Área y determinar conjuntamente con el **Oficial de Cumplimiento** si éstas tienen riesgos de comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y/o receptación de especies.
- Informar al **Oficial de Cumplimiento** la eliminación de actividades o procesos en su Área.

5. Gerencia de Recursos Humanos

La Gerencia de RRHH de Grupo Activa deberá cumplir las siguientes funciones en relación a la prevención de delitos:

- Confeccionar los anexos de contrato de trabajo con las cláusulas nuevas que contengan las obligaciones, prohibiciones y sanciones en relación a la prevención de delitos que contempla la ley



20.393, aprobadas por el **Oficial de Cumplimiento** y por el área de Fiscalía y obtener la firma de los trabajadores de Grupo Activa en dichos anexos.

- Incorporar a los nuevos contratos de trabajo las cláusulas con las obligaciones, prohibiciones y sanciones en relación a la prevención de delitos que contempla la ley 20.393, aprobadas por el **Oficial de Cumplimiento** y asegurarse que todos los trabajadores que se incorporen a Grupo Activa firmen los contratos que incluyan estas cláusulas.
- Incluir en la inducción de los nuevos trabajadores temas relacionados con la Ley N° 20.393, el Código de Conducta, el Modelo de Prevención de Delitos y normativa relacionada con el Modelo de Prevención de Delitos.
- Entregar información de los trabajadores al **Oficial de Cumplimiento** cuando éste la solicite.
- Aplicar las sanciones determinadas por el Comité de Ética a los trabajadores, en los casos en que se decida que estas sanciones sean ejecutadas por RRHH en vez de la Jefatura del trabajador.

6. Trabajadores

Todos los trabajadores de Grupo Activa, así como los trabajadores de las empresas contratistas y prestadores de servicios que se relacionan con Grupo Activa, deberán cumplir las siguientes funciones en relación a la prevención de delitos de que trata el presente Manual:

- Llevar a cabo lo establecido en las Políticas de Prevención de Delitos en lo que les corresponda.
- Denunciar inmediatamente cualquier situación o hechos de los cuales tenga conocimiento o sospecha de:
 - Que se esté transgrediendo el Sistema de Prevención de Delitos de Grupo Activa, lo que incluye el incumplimiento de las políticas de prevención de delitos y otras normativas relacionadas.
 - Que alguna persona relacionada con Grupo Activa (trabajador, prestador de servicios, proveedor, cliente, etc.) esté involucrada en algún delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación de especies y/o demás figuras delictivas comprendidas en este Manual.
- Consultar al **Oficial de Cumplimiento**, a través de los canales establecidos, en caso de tener dudas en cuanto a si está frente a un riesgo de comisión de alguno de los delitos estipulados en la ley.
- Informar al **Oficial de Cumplimiento** la existencia de nuevas actividades o procesos en su campo de trabajo, para determinar en conjunto con éste si tales nuevas actividades o procesos tienen riesgos de comisión de delitos.

7. Auditoría

La Empresa establecerá un Plan de Auditoría, que determinará el **Oficial de Cumplimiento**, y que deberá contemplar la ejecución de auditorías específicas para verificar la operación de los controles implementados para la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos en la



Ley N°19.913 y N°20.393 en forma periódica. Las auditorías realizadas serán informadas al Gerente General y al Directorio de la Empresa, sus resultados y seguimientos de los asuntos observados, la determinación de oportunidades de mejora, incluyendo recomendaciones expresas con los responsables involucrados.

Entre las actividades a desarrollar dentro del Plan de Auditoría se contempla:

- Revisar el cumplimiento, por parte de cada área de la Empresa, de los controles establecidos para prevenir la comisión de delitos;
- Verificar que los principales riesgos de comisión de delitos en la Empresa estén incluidos y sean objeto de gestión a través del MPD;
- Divulgar hallazgos de auditoría respecto a prevención de delitos.

B. DESIGNACIÓN DE UN ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DENOMINADO TAMBIÉN “OFICIAL DE CUMPLIMIENTO”

El **Oficial de Cumplimiento** o encargado de prevención de delitos, es el principal encargado dentro de la Empresa respecto de:

- Los derechos y deberes establecidos en la Ley N° 20.393 en relación a la Ley N° 19.913, sus Circulares y cualquier otra normativa relacionada;
- Mantener la relación con la Unidad de Análisis Financiero, de reportar operaciones sospechosas y de coordinar políticas y procedimientos de prevención y detección de los delitos de lavado de activos, delitos funcionarios y financiamiento del terrorismo; y
- Del Sistema de Prevención de Delitos y de todas las políticas anexas de la Empresa que dicen relación con la comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo, cohecho y demás delitos previstos en la Ley N° 20.393. Será responsable de fomentar que los procesos y actividades internas de la Empresa, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener el registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.

El **Oficial de Cumplimiento** ha sido dotado por la Empresa de una serie de facultades y medios necesarios para poder supervigilar y controlar de manera efectiva y eficaz el cumplimiento de las reglas y procedimientos de prevención que se han implementado.

Cada trabajador de la Empresa debe colaborar de manera oportuna y veraz con los requerimientos, instrucciones y circulares que emita el **Oficial de Cumplimiento** o su equipo, todas las cuales serán debidamente informadas a los trabajadores.

Adicionalmente, la misión del **Oficial de Cumplimiento** es poder apoyar a cada trabajador que tenga dudas o consultas, así como recibir reportes o denuncias por infracciones y/o violaciones a las normas de conducta ética, al Sistema de Prevención de Delitos o cualquier otro hecho que el empleado crea ser relevante al respecto.



El **Oficial de Cumplimiento** designado representa los valores que la Empresa posee como el respeto, la responsabilidad, la honestidad, el servicio, la iniciativa, el compromiso y el trabajo en equipo. Además, posee un conocimiento pleno de:

- Las funciones y los responsables de cada área de la Empresa;
- La legislación y la normativa emanada de las autoridades reguladoras legítimas y competentes;
- El Código de Ética, manuales de procedimientos, los Reglamentos y otras instrucciones internas que posee la Empresa.

C. MEDIOS Y FACULTADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Los medios para que el **Oficial de Cumplimiento** de la Empresa realice adecuadamente sus labores son los siguientes:

- i) Mantendrá autonomía respecto del Directorio y las gerencias de la Empresa, razón por la cual, dentro del marco del MPD, el **Oficial de Cumplimiento** detenta independencia funcional y económica. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación de reportar periódicamente su gestión al Directorio y, además, en cada oportunidad que él estime conveniente, necesario u oportuno, debiendo contar con las facilidades necesarias para dichos reportes;
- ii) Contará con un presupuesto y personal a su cargo para llevar a cabo su labor de implementación, operación y revisiones del MPD en cumplimiento de la Ley;
- iii) Contará con las herramientas básicas para el buen funcionamiento de su labor como son, entre otros, oficina, sala de reuniones, computador, medios de grabación de entrevistas, entre otros.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de:

- i. Coordinar que las distintas áreas y Gerencias de la Empresa cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos mencionados;
- ii. Reportar su gestión, tanto al Directorio de la Empresa como a los órganos fiscalizadores;
- iii. Promover el diseño de procedimientos adecuados para el control y la prevención de los delitos estipulados en la Ley N° 20.393;
- iv. Verificar el cumplimiento del Código de Ética que se otorgue la Empresa, para prevenir conductas indebidas en el actuar diario de los empleados y prestadores de servicios. Esto se podrá verificar a través de la constatación de las capacitaciones que sobre esta materia la Empresa deberá realizar periódicamente y la existencia de reportes de las denuncias de faltas al Código de Ética, entre otros;
- v. Iniciar una investigación administrativa cuando exista una denuncia o una situación sospechosa que lo amerite. La investigación será de forma reservada y los resultados serán informados al Directorio y al Gerente General;
- vi. Reunir los medios de prueba necesarios, incluyendo computadores o medios de registros para efectuar la investigación, guardando siempre respeto irrestricto a la legislación vigente;



- vii. Solicitar al Gerente General de la Empresa la separación temporal o suspensión de funciones de las personas bajo investigación, si ello fuere aconsejable para el éxito de la investigación;
- viii. Reportar las acciones que necesiten ser sancionadas al Gerente General de la Empresa;
- ix. Mantener actualizado el presente Manual y, en general, los demás documentos en los cuales se encuentra contenido el Modelo de Prevención. Asimismo, verificar que se mantienen actualizadas las normativas o procedimientos internos, de acuerdo con los cambios legislativos relevantes del país;
- x. Determinar auditorías específicas para la verificación del cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos. Además, determinar su alcance y extensión;
- xi. Verificar el diseño y ejecución de los programas de capacitación del Modelo de Prevención;
- xii. Mantener una lista actualizada de actividades que puedan representar, por la forma en que ellas se realizan o por las características propias de las mismas, un riesgo de comisión de los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo, Cohecho y demás contenidos en la Ley N° 20.393.
- xiii. El **Oficial de Cumplimiento** deberá llevar a cabo su función por medio de auditorías periódicas las que deberán ser realizadas conforme un plan de auditoría que involucrará a las diversas gerencias de la Empresa de modo tal que, aquel deberá supervigilar que los procesos de auditoría se lleven a cabo por parte de las Gerencias conforme el Modelo y participará directamente en las auditorías que él estime necesario o conocerá y resolverá las denuncias que producto de las auditorías llevadas a cabo por las Gerencias de la Empresa se pongan en su conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el **Oficial de Cumplimiento** podrá actuar directamente o a través del personal a su cargo, en quien podrá delegar parte de sus funciones.

El MPD desarrollado por la Empresa tiene por finalidad prevenir que los servicios y recursos de **ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO**, o de terceros, sean utilizados con fines ilícitos, relacionados al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo, así como que se incurra en la perpetración de los mismos delitos por parte de la Empresa, en el delito de cohecho o en alguno de los demás delitos comprendidos en la Ley N° 20.393 y señalados previamente en este Manual.



D. ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, COHECHO Y DEMÁS DELITOS INDICADOS EN LA LEY N° 20.393.

El **Modelo de Prevención de Delitos** de la Empresa estará contenido y/o se exige su cumplimiento en los siguientes documentos:

1. El presente Manual.

El Manual y todas las políticas y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de la Empresa deben estar debidamente documentados y difundidos al alcance de todo el personal que pueda ser afectado por éstas.

2. El Código de Ética.

El Código de Ética establece un marco de conducta respecto del desafío diario que representa nuestro actuar basado en los valores fundamentales de “Honestidad y Compromiso”, “Sobriedad y Eficiencia”, “Pasión por el trabajo bien hecho” y “Valor y Respeto por las Personas”. En este sentido, establece un ambiente de control relativo a las actividades que podrían exponer a GRUPO ACTIVA a la responsabilidad legal y/o penal.

Se exige a todos sus ejecutivos, supervisores, empleados y colaboradores, un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento del Modelo de Prevención, debiendo todos ellos comprometerse con la más estricta adhesión al mismo.

3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad debe incorporar las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas para los delitos previstos en la Ley N°20.393 y Ley N° 19.913, como, así también, los procedimientos de investigación de posibles conductas delictuales al interior de la Empresa. Estos procedimientos deben ser regulados a la luz de la normativa relativa a los derechos fundamentales de los trabajadores.

4. Contratos de Trabajo

Todos los contratos de trabajo deben tener incorporadas las obligaciones, prohibiciones y tipos de sanciones internas para los delitos previstos en la Ley N° 20.393 y Ley N° 19.913, por lo que éstos deben contar con cláusulas, obligaciones y prohibiciones vinculadas a las materias reguladas por las mencionadas leyes.

5. Protocolos, Políticas y procedimientos específicos

Los Protocolos, Reglas y Procedimientos específicos que se dicten o se establezcan en relación a cada actividad específica y que permitan a las personas que intervengan en las actividades que se definan como de riesgo de comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 y en la Ley N° 19.913, programar y ejecutar sus funciones de manera de prevenir la comisión de delitos.



El **Modelo de Prevención de Delitos** contempla los siguientes aspectos:

- Identificación de las actividades o de los procesos en que se genera o incrementa el **riesgo de comisión de estos delitos**;
- El establecimiento de **protocolos, reglas y procedimientos** específicos que permitan prevenir la comisión de los delitos;
- Identificación de los **procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros** que permitan prevenir su utilización en los delitos; y
- La existencia de **sanciones administrativas internas y de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias** en contra de las personas que incumplan el Sistema de Prevención de Delitos.

ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Modelo de Prevención de Delitos se implementa a través de una serie de actividades, entre las que se contemplan:

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	ACTIVIDADES DE DETECCIÓN	ACTIVIDADES DE RESPUESTA	SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MPD
<p>Objetivo</p> <p>Evitar incumplimientos o violaciones al MPD y prevenir la comisión de los delitos de la Ley N° 20.393 y N° 19.913.</p>	<p>Objetivo</p> <p>Efectuar acciones que detecten incumplimientos al MPD o posibles escenarios de comisión de los delitos señalados en este Manual o de cualquier tipo de actividad ilícita.</p> <p>Dichas actividades son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditorías de cumplimiento de los controles del MPD • Revisión de litigios • Revisión de denuncias • Coordinación de investigaciones 	<p>Objetivo</p> <p>Establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el MPD o bien, ante la detección de indicadores de delitos de la Ley N°20.393, Ley N°19.913 u otros delitos.</p> <p>Adicionalmente, deberá contemplar la revisión de las actividades de control vulneradas, a fin de fortalecerlas o reemplazarlas por nuevas actividades de</p>	<p>Objetivo</p> <p>Verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas y evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el MPD.</p> <p>Corresponderá al Oficial de Cumplimiento estas funciones debiendo realizar constantemente las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Monitoreo funcionamiento del MPD. - Actualización del MPD.



		<p>control que resulten más eficaces. Las actividades de respuesta del MPD son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de denuncias. • Sanciones disciplinarias. • Registro y seguimiento de denuncias y sanciones. • Comunicación de sanciones y mejora de actividades de control del Modelo de Prevención de Delitos que presenten debilidades. 	
<p>Difusión y entrenamiento</p> <p>El Oficial de Cumplimiento confeccionará un plan anual de capacitación, el que presentará al Directorio / Gerencia de la Empresa para su aprobación.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento, en conjunto con la Gerencia, deben velar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una comunicación efectiva de las políticas y procedimientos del MPD, que involucre a todos los niveles de la Empresa, incluyendo su Directorio y administración. <p>Deben mantener un registro exacto y documentado de los asistentes a las capacitaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluir el MPD en los programas de inducción, así como las políticas y directrices internas de la Empresa que sean consideradas prioritarias para el adecuado cumplimiento por parte de sus trabajadores del Código de Conducta. 	<p>Auditorías de cumplimiento de los controles del MPD.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento deberá verificar periódicamente, que los controles del Modelo de Prevención de Delitos, Lavado de activos y financiamiento del Terrorismo, efectivamente operan. Estas auditorías podrá efectuarlas directamente el Oficial de Cumplimiento o quien se designe de entre aquellos que ejercen tareas de Auditoría Interna o Contraloría en la Empresa.</p>		



<p>- Capacitaciones periódicas, una vez al año al menos, para los empleados de la Empresa.</p> <p>- Difusión de información actualizada del MPD por diversos canales al interior de la Empresa, tales como Intranet y correos electrónicos, entre otros.</p> <p>- La asistencia y participación en las capacitaciones es obligatoria para todos los empleados de la Empresa que sean citados a dichas capacitaciones sobre MPD. El no asistir sin una justificación por escrito al Oficial de Cumplimiento constituye una falta grave.</p>			
<p>Identificación y análisis de riesgos.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento es el responsable de que este proceso de identificación y análisis de riesgos de comisión de los delitos sea realizado, a lo menos, anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones de la Empresa.</p> <p>Para desarrollar esta actividad se debe efectuar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de riesgos. - Identificación de controles. - Evaluación de riesgos. - Evaluación de controles. 	<p>Revisión de litigios</p> <p>La Fiscalía de la Empresa deberá entregar al Oficial de Cumplimiento un informe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de delitos de la Ley N°20.393, Ley N°19.913 o actividades ilícitas. • Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a la organización en algún escenario de delito relacionado a la Ley N°20.393, Ley N°19.913, Circulares de la UAF o actividades ilícitas. • Multas y/o infracciones cursadas, o en proceso de revisión, por parte de entes reguladores asociadas a escenarios de delitos de la Ley N°20.393, Ley N°19.913 o actividades ilícitas. 		
<p>Ejecución de controles de prevención.</p> <p>Los controles de prevención de</p>	<p>Revisión de denuncias</p> <p>El Oficial de Cumplimiento, es el encargado de analizar las</p>		



<p>delitos son todos aquellos asociados a las áreas, procesos o actividades con exposición a la comisión de delitos.</p>	<p>denuncias recibidas, a través de los canales dispuestos por la Empresa, para identificar aquellas que estén bajo el alcance del MPD, Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo o se encuentren asociadas a escenarios de delitos.</p> <p>El tratamiento de las denuncias se realizará en conjunto con el Comité de Ética y el Área de Auditoría.</p>		
	<p>Coordinación investigaciones</p> <p>El Oficial de Cumplimiento deberá coordinar las investigaciones derivadas de las denuncias que tienen implicancias en el MPD.</p> <p>Dicha coordinación se realizará según lo dispuesto con el Comité de Ética y el Área de Auditoría de la Empresa.</p>		

6. Identificación de Actividades, Procesos y Negocios que presentan o incrementan el Riesgo de Comisión de Delitos.

6.1 Diagnóstico de riesgos

El **Oficial de Cumplimiento** es responsable del proceso de identificación, análisis y evaluación de los riesgos de comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 y N° 19.913, los que deberán quedar plasmados en una matriz de riesgos, la que deberá ser revisada anualmente o cuando sucedan modificaciones importantes en las condiciones del negocio. Corresponderá a la Gerencia de GRUPO ACTIVA participar en el diseño y/o actualización de dicha matriz.

6.2 Negocios o actividades de mayor riesgo

Se ha identificado que las siguientes actividades, procesos y negocios revisten un riesgo mayor, desde la perspectiva de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a empleados o funcionarios públicos nacionales o extranjeros, receptación, negociación incompatible, administración desleal, soborno entre privados, apropiación indebida y demás delitos referidos en el presente Manual:

- a) Relación con fiscalizadores de las actividades de la Empresa y funcionarios públicos en general;
- b) Venta a Empresas Públicas y Privadas;
- c) Obtención de Permisos Municipales y Sectoriales;



- d) Aceptación y Mantenición de Proveedores que posean un perfil de riesgo;
- e) Aceptación y Mantenición de Clientes que posean un perfil de riesgo;
- f) Invitaciones y Regalos a Terceros;
- g) Donaciones;
- h) Patrocinios y auspicios;
- i) Fondo Fijo empleados;
- j) Viajes de empleados y terceros;
- k) Propiedades y terrenos;
- l) Socios de negocios;
- m) Fusiones o adquisiciones;
- n) Selección de personal y registro de trabajadores.

Para cada uno de los riesgos detectados, junto con los controles específicos, se deberán observar las siguientes políticas:

a) Política en relación con fiscalizadores de las actividades de la Empresa y funcionarios públicos en general

En reuniones sostenidas con empleados o funcionarios públicos se deberá atender el siguiente protocolo:

- i. Tratándose de reuniones con funcionarios públicos de jerarquía superior, éstas deberán ser incorporadas en una agenda especial del colaborador de la Empresa.
- ii. Deberán concurrir a dichas reuniones al menos **dos** representantes de la Empresa, designados previamente por la Gerencia General a su cargo.
- iii. Deberá redactarse y archivar una minuta de la reunión que se sostenga, la que debe quedar a disposición del Oficial de Cumplimiento para su revisión en cualquier momento.
- iv. Deberá redactarse y archivar una minuta de la reunión que se sostenga, la que debe quedar a disposición del Oficial de Cumplimiento para su revisión en cualquier momento.
- v. Siempre que se reciba la visita de un funcionario público en actividades de fiscalización en dependencias de la Empresa, el trabajador que lo reciba deberá redactar y archivar una minuta de la visita, firmada por todos los trabajadores que interactuaron con el funcionario público, la que debe quedar a disposición del Oficial de Cumplimiento para su revisión en cualquier momento.
- vi. Las comunicaciones con funcionarios públicos por medio de correos electrónicos deberán realizarse, exclusivamente, desde y hacia, las direcciones institucionales respectivas.



b) Contrato de compraventa u otros con Empresas públicas y privadas

Todos los trabajadores de la Empresa deberán seguir estrictamente las normas y procedimientos de compras de bienes y servicios vigentes en Grupo Activa.

Los colaboradores de la Compañía no podrán firmar contratos de compra de productos o prestación de servicios fuera del proceso formal y en un marco de cumplimiento de la normativa o de los protocolos vigentes de la empresa.

No podrán firmar acuerdos o contratos con clientes y proveedores que impliquen intercambios de favores personales.

No podrán solicitar cortesías o contribuciones a clientes y proveedores.

c) Obtención de Permisos Municipales y Sectoriales

Durante la gestión de las actividades realizadas en cumplimiento de sus funciones, los trabajadores de Grupo Activa, junto con abstenerse de participar en cualquier acto ilícito, y respetar y dar cabal cumplimiento a las reglas de comportamiento establecidas en el Código de Ética, deberán prestar especial atención a lo siguiente:

No está permitido entregar a empleados de la administración pública, documentación falsa, incompleta o adulterada.

No está permitido destinar fondos o especies, cualquiera sea su naturaleza, recibidos de empleados de la administración pública a fines distintos a los que éstos han sido otorgados.

No está permitido ofrecer dádivas ni presentes a funcionarios públicos, sus familiares, tanto chilenos como extranjeros, salvo que se trate de presentes con valor simbólico, en ningún caso superior a lo que se establezca en el Código de Ética.

No está permitido ofrecer, prometer ni aceptar objetos, servicios, prestaciones o favores de valor para conseguir favoritismos en cualquier tipo de relación con la administración pública, funcionarios públicos y/o jefes de servicios públicos.

d) Aceptación y mantención de Proveedores que posean un perfil de riesgo

Todos los trabajadores de la Empresa deberán seguir estrictamente las normas y procedimientos de compras de bienes y servicios vigentes en Grupo Activa.

El **Procedimiento de Creación de Proveedores** debe incorporar las siguientes materias cada vez que sea aplicable:

	1.- Solicitar el Certificado de Antecedentes de los socios o propietarios del proveedor;
	2.- Verificar situaciones sospechosas en relación al proveedor, tales como precios de productos o servicios muy por debajo del precio de mercado;
	3.- Obtener información de riesgo de corrupción del país de origen del proveedor si éste fuere extranjero (por ejemplo, índices de Transparencia



PROCEDIMIENTO DE CREACION DE PROVEEDORES	Internacional, o revisión en listas negras);
	4.- Revisar en Bases de Datos públicas gratuitas a las que pueda tener acceso la Empresa que contengan nombres de personas y organizaciones condenadas o procesadas por los delitos contemplados en la Ley 20.393;
	5.- Elaborar y mantener una base de datos con los proveedores cuya evaluación ha sido rechazada por su vinculación o riesgo relacionado con los delitos mencionados, con el fin de evitar evaluarlo nuevamente (Registro Único de Proveedores por empresa);
	6.- Cuando se identifica a un proveedor riesgoso, deberá reportarse al Oficial de Cumplimiento acerca de alguna situación sospechosa de comisión de los delitos previstos en la Ley N° 20.393 por parte del proveedor o potencial proveedor de la Empresa;
	7.- Antes de establecer relaciones comerciales con un proveedor, se usará un documento en que el proveedor declare expresamente su compromiso con el presente Manual y los demás documentos en los que se encuentra contenido el Modelo. En dicho documento, el prestador de servicio o el proveedor deberán declarar, al menos, lo siguiente:
	7.1.- El proveedor/prestador de servicios declara cumplir con todas las leyes, normas, regulaciones y requerimientos vigentes en la entrega del producto o en la prestación de servicios.
	7.2.- El proveedor/prestador de servicios declara que no forma parte de sus prácticas comerciales ni de negocio otorgar pagos u otros beneficios a un empleado público, nacional o extranjero, para que realice acciones u omisiones en beneficio propio o de la Empresa.
7.3.- Declara tener controles implementados para prevenir el delito de cohecho, la actividad terrorista y el financiamiento del terrorismo, como también, el lavado de activos y demás delitos contemplados en la Ley N° 20.393. La Empresa deberá entregar a dicho proveedor o prestador un ejemplar del Código de Ética y de este Manual.	
El incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor/prestador de servicios dará derecho a la Empresa para terminar en forma inmediata el respectivo contrato.	

e) Aceptación y mantención de Clientes que posean un perfil de riesgo

Las políticas y medidas de control relativos a este riesgo de aceptación y mantención de Clientes se abordarán en el punto 7 de este Manual.



f) Invitaciones y regalos a terceros

Como política general de la Empresa, se prohíbe hacer regalos o invitaciones a potenciales clientes del sector público o a sus empleados, o a funcionarios de cualquier institución pública, o funcionarios públicos extranjeros que, por sus competencias deban relacionarse con la Empresa, a menos que se enmarque dentro de una actividad de responsabilidad social empresarial, debidamente formalizada y con los niveles de autorización que correspondan.

Con todo, se reconocen situaciones de excepción como promociones, lanzamiento de nuevos productos y servicios, etc., dentro del ámbito del marketing propio del giro de la Empresa. De todo ello deberá contarse con la autorización de la respectiva Gerencia, la que, de todas formas, se ceñirá a las normas contenidas en el Código de Ética.

De toda situación anormal o que revista las condiciones de “sospechosa” deberá informarse al Oficial de Cumplimiento de la Empresa.

g) Donaciones

Las siguientes obligaciones son parte integrante de cualquier procedimiento que regule las donaciones:

- Establecer la cadena de autorización para realizar donaciones;
- Asegurar que la entidad receptora de la donación posee las debidas acreditaciones (validez legal, constitución, representantes legales, etc.);
- Verificar la institución en el "REGISTRO DE INSTITUCIONES RECEPTORAS DE DONACIONES - LEY 19.885";
- Identificar la labor que cumple en la sociedad la institución destinataria de la donación;
- Establecer el objetivo de la donación y la utilización de los recursos donados por la Empresa;
- Revisar en Bases de Datos públicas gratuitas a las que pueda tener acceso la Empresa que contengan nombres de personas y organizaciones condenadas o procesadas por los delitos contemplados en la Ley 20.393.

h) Patrocinios y Auspicios

Se debe llevar un registro con las evidencias físicas de los aportes realizados para auspiciar eventos, el cual debe incluir una identificación del receptor o beneficiario de dicho auspicio y el propósito del beneficio.

La Gerencia Comercial de GRUPO ACTIVA será la encargada de autorizar y velar por actividades de patrocinios y auspicios; lo anterior sin perjuicio de otras áreas relacionadas.

i) Fondo Fijo – Fondo a Rendir

Los Procedimientos Operacionales sobre Fondos Fijos en las distintas Gerencias, tendrán incorporado un control de Tesorería para la detección de:

- 1) Gastos inusuales;
- 2) Montos excesivos de un solo ítem;
- 3) Pagos efectuados a un mismo prestador de servicios.



Estos fondos serán utilizados solamente para cubrir gastos menores relacionados con la operación normal y habitual de la gerencia correspondiente (movilización, útiles de oficina, colaciones fuera de horario hábil, y otros gastos menores debidamente justificados).

j) Viaje de Empleados y Terceros

Se prohíbe financiar viajes a empleados públicos con fondos de la Empresa o por cuenta de ella. La Política de Viajes establece el listado de gastos permitidos como gasto de viaje (taxi, transporte público, arriendo de vehículos privados, estacionamiento, peaje, hotel, restaurantes, etc.) y el listado de gastos no reembolsables (multas de cualquier naturaleza, gastos de medicamentos personales, vuelos en primera clase sin la autorización correspondiente, servicios de hotel, estética personal, servicios de mantención y reparación del vehículo particular, etc.).

Reconociendo que existen situaciones excepcionales en que en razón de los intereses de la Empresa, debe incurrirse en dichos regalos o invitaciones, la Empresa podrá incurrir en éstos pero, en forma previa deberá informarse al Oficial de Cumplimiento de la Empresa sobre la situación excepcional, las razones que amerita incurrir en una excepción a la política general, debiendo cumplir en el procedimiento los resguardos que exija el Oficial de Cumplimiento al efecto.

k) Propiedades y terrenos

Para la adquisición de propiedades y terrenos por parte de la Empresa se realizará una revisión sobre las personas que están detrás de las sociedades a las que se les podría comprar un terreno o arrendar. En relación con la venta de propiedades este Manual aborda en mayor detalle el manejo de los riesgos y las medidas de control más adelante.

l) Socios de negocios

El proceso de due diligence efectuado a potenciales socios de negocios de la Empresa, ya sea para efectos de una alianza estratégica o joint-venture, no sólo considerará aspectos comerciales y financieros, sino que también analizará toda la información necesaria que permita detectar una eventual vinculación de la empresa externa con alguno de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393 y N° 19.913.

m) Fusiones o adquisiciones

En materia de fusiones y adquisiciones, el proceso de due diligence deberá necesariamente contemplar un análisis de toda la información que sea posible recopilar sobre la participación de la empresa que se pretende adquirir, o con la que se busca fusionarse, en los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y N° 19.913. Esto por cuanto la citada ley establece que la responsabilidad penal de la persona jurídica es transmisible, lo que eventualmente podría significar que la Empresa deba responder por los actos ilícitos cometidos por las empresas que se pretenden adquirir o con las que pretende fusionarse.

n) Selección de personal y registro de trabajadores

La Empresa mantiene un procedimiento estricto de selección y contratación de personal, tanto para cargos permanentes como para cargos temporales. Este procedimiento incluye la firma de un



contrato en el cual se comprometen específicamente con el cumplimiento estricto de las normas sobre prevención de delitos (Ley 20.393). La Empresa mantendrá un registro de los trabajadores que contrate el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- 1.- Currículum Vitae;
- 2.- Copia del documento de identidad;
- 3.- Certificado de antecedentes penales;
- 4.- Declaración Jurada del domicilio del empleado;
- 5.- Declaración de haber tomado conocimiento y compromiso de cumplir con el Código de Ética, el Manual de Prevención de Delitos y los demás documentos en los que se encuentra contenido el Modelo de Prevención;
- 6.- Constancias de capacitaciones;
- 7.- Sanciones por incumplimiento de normas internas.

ñ) Conflictos de interés

Grupo Activa rechaza toda conducta que tenga por objeto promover el interés particular de los representantes, ejecutivos y demás trabajadores por sobre los intereses de la Empresa.

Para minimizar los riesgos que esto supone, la política en esta materia establece deberes de información respecto a eventuales conflictos de interés y establecimiento de una regulación tendiente a la prevención en especial del delito de negociación incompatible.

Negociación incompatible

Esta conducta delictiva contempla a quienes directa o indirectamente se interesen en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la Empresa, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley, den o dejen tomar interés, debiendo impedirlo, a su cónyuge o conviviente civil, a un pariente en cualquier grado de la línea recta o hasta el tercer grado inclusive de la línea colateral, por consanguinidad o afinidad, socios comerciales, o a sociedades en las que él mismo o las personas antes indicadas ejerzan su administración en cualquier forma o tengan interés social, el cual deberá ser superior al 10% si la sociedad es anónima.

Procedimiento ante posible conflicto de interés

a) En cualquier etapa de la actividad de la Empresa en que deba participar un trabajador que se encuentre relacionado con algún vínculo de parentesco o afinidad con la contraparte, o le pueda reportar algún beneficio económico personal o al tercero relacionado, dicho trabajador debe abstenerse de tomar cualquier decisión en el asunto e inmediatamente deberá reportar por escrito dicha situación al Oficial de Cumplimiento con copia a su jefe directo o sólo el Oficial de Cumplimiento a falta de jefatura directa. Para este reporte, la Empresa proporciona un formato tipo.



- b) El Oficial de Cumplimiento determinará, previa evaluación de las circunstancias del negocio y el conflicto de interés reportado, si el trabajador involucrado podrá actuar o no en dicho negocio.
- c) En el caso que se decida excluir al involucrado del asunto en cuestión, se le informará a él de tal la decisión y a los demás participantes del asunto, advirtiéndoles del conflicto de interés y de su deber de abstenerse de mantener conversaciones en relación al negocio con la persona excluida. Si se decide no excluir del asunto al involucrado, se informará a los demás miembros que participen en la toma de decisión, de la relación de parentesco, amistad o vínculo societario de la persona afectada por el conflicto.
- d) El Oficial de Cumplimiento debe llevar un registro de todos los reportes de conflicto de interés que se presenten junto con su respectiva resolución.
- e) Como medida preventiva, todas las personas que mantengan contrato a plazo indefinido con la Empresa entregarán una declaración sobre conflicto de interés, en la cual se informará de las personas conocidas que trabajan o tienen alguna relación de cualquier tipo con clientes, proveedores, instituciones públicas relacionadas con las actividades propias del rubro de la Empresa, o con otros trabajadores de la Compañía. Se requerirá a los directores, socios, gerentes y altos ejecutivos que indiquen en su declaración si tienen o no participaciones en sociedades distintas de la Empresa, ya sea directa o indirectamente, así como aquellas que tuvieren la calidad de director o gerente.
- f) La información recabada será analizada por el Oficial de Cumplimiento, quien propondrá medidas inmediatas para genera inhabilitaciones en la ejecución de funciones y/o toma de decisiones, o aquellas medidas tendientes a eliminar los efectos negativos de dicho conflicto de interés.

7. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY 19.913

Las disposiciones de la Ley N° 19.913 consagran los siguientes conceptos relevantes para la aplicación del presente Manual:

7.1 Unidad de Análisis Financiero (UAF)

Es un servicio público descentralizado que se relaciona con el Presidente a través del Ministerio de Hacienda y cuya función es prevenir e impedir el uso del sistema financiero y otros sectores de actividad económica para el blanqueo de activos.

Las facultades con las que se ha dotado a esta Unidad, y que podrán ser ejercidas en todo el territorio nacional, comprenden entre otras:

- i) Solicitar, verificar y examinar la información sobre actos, transacciones u otras operaciones sospechosas que ciertas entidades, incluyendo especialmente a las instituciones financieras, están obligadas a proporcionarle información en conformidad a la Ley N° 19.913.



- ii) Recomendar medidas a los sectores público y privado para prevenir la comisión de delitos descritos en la ley.
- iii) Impartir instrucciones de aplicación general a diversos agentes económicos incluyendo las instituciones financieras, pudiendo, en cualquier momento, verificar su ejecución.
- iv) Señalar las situaciones que especialmente habrían de considerarse como indiciarias de operaciones sospechosas.
- v) Comunicar al Ministerio Público aquellas situaciones en que aparezcan indicios de que se ha cometido delito de Lavado de Dinero, organismo que se encargará de su investigación y persecución criminal.

7.2 Operaciones Sospechosas, Deber de Informar

El art. 3 de la Ley Nº 19.913 define como operación sospechosa: ***“todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada”.***

Junto con esta definición legal y general de operación sospechosa, la UAF tiene dentro de sus atribuciones esenciales de acuerdo a la ley, la de “señalar las situaciones que especialmente habrían de considerarse como indiciarias de operaciones sospechosas”.

En conformidad con la normativa vigente, determinadas entidades, que incluyen expresamente a **las empresas de gestión inmobiliaria** entre otras, estarán obligadas a informar a la Unidad de Análisis Financiero – tanto en forma permanente y regular, como en respuesta a requerimientos específicos de ésta – sobre los actos, transacciones u operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades:

Para estos efectos, dichas instituciones, deberán designar un funcionario responsable de relacionarse con la Unidad de Análisis Financiero. La obligación de informar tiene para las entidades sometidas a ella, primacía absoluta y se superpone a cualquier deber de secreto o reserva que exista para ellas, que sea que éste se derive de disposiciones legales, reglamentarias, contractuales o de cualquier otra índole.

7.3 Operación inusual

Es una actividad inconsistente con el negocio conocido o con las prácticas comerciales habituales de la Empresa. Cada transacción debe ser evaluada en términos de lo que es una práctica normal y apropiada para una línea de negocios.

Una evaluación de una transacción inusual debe basarse en un análisis de todos los factores relevantes, incluyendo el conocimiento del cliente, su negocio y/o actividad, historia financiera.

7.4 Obligación de Reserva.

Para todas las instituciones obligadas a informar sobre operaciones sospechosas, se establece una prohibición expresa para éstas y sus empleados, de informar al afectado o a terceras personas la circunstancia de haberse requerido o remitido información de o a la UAF, como asimismo,



proporcionarles cualquier otro antecedente al respecto. Se contemplan sanciones y multas de acuerdo a la gravedad del hecho.

7.5 Registro Especial Operaciones Efectivo superior a US\$ 10.000

La ley exige a ACTIVA GRUPO INMOBILIARIO, así como a todas las entidades que están obligadas a proporcionar información a la UAF:

- i) Mantener registros especiales por el plazo mínimo de **cinco años**, e
- ii) Informar a la UAF cuando ésta lo requiera, de toda operación en efectivo superior a **US\$ 10.000** o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación.

7.6 Las siguientes políticas, tienen el carácter de general y complementarias a las definidas para los distintos procesos o actividades de la Empresa y otorgan a los trabajadores de Grupo Activa los lineamientos para conducirse en materia de prevención de delitos en cumplimiento de la normativa vigente aplicable y en particular la contenida en la Ley N° 19.913 y normativa impartida por la UAF:

7.6.1 Política de aceptación y mantención de Clientes: REGISTRO DE DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

1. Consideraciones Generales

El principio “Conozca a su cliente” constituye, además de una política comercial, la piedra angular en todo sistema de prevención de delitos, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y consiste en determinar **(i) el perfil del cliente y (ii) las operaciones que normal o eventualmente éste desarrolla o desarrollará con la entidad, a lo largo de toda su relación con la Empresa.** El cúmulo de esta información, redundará en un servicio más seguro, expedito y preciso para el propio cliente, al permitirnos precisar y definir sus características comerciales, la naturaleza específica de sus necesidades y los instrumentos más idóneos para satisfacerlas.

Por ello, el cumplimiento e implementación de esta política se extiende a todas las personas, naturales o jurídicas, que deseen establecer relaciones comerciales con la Empresa y constituye una práctica obligatoria para todo el personal de la Empresa y muy especialmente para los equipos de ventas, sean internos o externos.

2. Medidas Prácticas

La actividad que la Empresa y su personal deben desarrollar con el objeto de conocer a sus clientes comprende, entre otras, las siguientes:

- (a) Información mínima del cliente**, que se debe requerir según la normativa reglamentaria de la Ley N° 19.913, contenida en las Circulares de la UAF.
- (b) Naturaleza de la operación y copia de los documentos o antecedentes que la respalden.**
- (c) Nombre y Apellidos, R.U.T. o su equivalente para los extranjeros no residentes, nacionalidad, profesión, giro, domicilio, número telefónico y correo electrónico del cliente**, o parte de la operación, copia del mandato si opera un tercero o, en ausencia de tal contrato, constancia de actuar para un tercero y completa identificación de aquél, con inclusión de los datos suficientes



para poder contactarle. Para las personas jurídicas, deberá dejarse copia de los antecedentes legales y la individualización de sus representantes.

(d) Aquella documentación que permita determinar la extensión de las relaciones que una empresa pueda tener con otras, esto es, determinar si es parte de un holding empresarial o grupo de empresas de un determinado objetivo. Y, por tanto, aquella que permita la determinación de los miembros del grupo empresarial.

(e) Origen inmediato de los recursos con los que se efectúa la transacción, respecto de transacciones en efectivo que excedan el equivalente a US\$ 10.000.-

Entre las herramientas que el personal debe emplear en esta materia se comprende el servicio de información (infodata de personas) SIISA (Servicios Integrados de Información S.A.) u otro equivalente que advierta al personal de la Empresa frente a operaciones potencialmente sospechosas en el marco de la Ley N° 19.913. En definitiva, se trata de obtener la mayor información de la persona con que puede existir un vínculo contractual.

La preocupación y objetivo esenciales de la Empresa es contar con clientes de buena reputación, involucrados en negocios legítimos y cuyas ganancias y patrimonio deriven, asimismo, de fuentes conocidas y legítimas. Por ello, la Empresa velará por no establecer relaciones comerciales con clientes que no puedan sustentar sus antecedentes con información comprobable, o con sociedades o empresas constituidas en el extranjero al amparo de una legislación que permita o favorezca el anonimato de los verdaderos dueños, accionistas o administradores; ni con clientes cuyos únicos antecedentes estén basados sólo en la palabra de éstos o de terceros. Ante el conocimiento público manifiesto y de hechos fehacientes que den cuenta de personas naturales o jurídicas vinculadas directa o indirectamente a investigaciones de lavado de dinero por parte de organismos nacionales o internacionales, el personal se abstendrá de operar con ellos.

En el caso de una **persona natural**, la identidad comprende su nombre, documentos oficiales de identidad, dirección y demás sitios donde pueda ser ubicado. La fecha de nacimiento es un útil identificador que respalda al nombre.

En el caso de una **persona jurídica**, la identidad comprende su nombre legal y comercial, su dirección comercial registrada, la identidad de cada uno de sus socios y de las actividades que éstos realizan; así como su estructura de propiedad y malla de relaciones patrimoniales.

Deberá prestarse especial atención y cuidado al iniciar o mantener relaciones comerciales con personas o entidades consideradas como de alto riesgo, sea por la actividad que constituye su giro o la zona geográfica de que proceden.

Adicionalmente, y no obstante haber recabado toda la información y antecedentes de carácter general, la Empresa actuará con especial cuidado y acuciosidad, cuando se trate de personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades consideradas de alto riesgo en relación con el delito de “lavado de dinero”; en cuyo caso su aceptación como cliente deberá ser aprobada por el Oficial de Cumplimiento o de quien detente un cargo gerencial.



(f) Documentación de respaldo.

Con el objeto de lograr una adecuada identificación del cliente – esto es, de establecer que una persona sea quien dice ser -, es necesario obtener evidencia documental o física que respalde la información que éste ha proporcionado sobre su identidad como sobre su giro o actividades, mediante la obtención de los certificados, informes o antecedentes de carácter legal, contable, financiero o tributario que puedan resultar necesarios según el caso. Junto con obtener la obtención de documentación de respaldo, la entrevista personal y los chequeos independientes acerca de la exactitud de la información provista por el cliente constituyen actividades de vital importancia en la etapa de identificación de un cliente.

En razón de lo anterior, la Empresa no deberá establecer relaciones comerciales con “clientes anónimos”, a con sociedades o empresas constituidas en el extranjero al amparo de una legislación que permita o favorezca el anonimato de los verdaderos dueños, accionistas o administradores. La entrega en forma fehaciente y oportuna, de la información solicitada, constituirá un requisito para operar con Grupo Activa y quienes se nieguen a proporcionarlos no podrán ser admitidos como clientes o continuar en dicha calidad. Resulta, asimismo, contradictorio con este principio, el operar o mantener relaciones comerciales con clientes fundándose solo en la palabra de éstos o de terceros, respecto de cualquiera de los antecedentes antes indicados.

(g) Determinar Necesidades del Cliente

Sobre la base de la información y niveles de transacciones que efectuará en el futuro el cliente. De ahí que resulte de vital importancia conocer sus actividades; lugar donde las desarrolla; la clase de servicios inmobiliarios (compra / arriendo / otro) que requiera para llevarlas a efecto; el origen de sus recursos; monto y frecuencia de éstos; patrimonio que administra y recursos que dispondrá a través de la Empresa.

(h) Revisión y Seguimiento Permanente. Una vez establecida la relación, el encargo de venta – sea interno o externo - deberá verificar que la naturaleza del negocio o actividad del cliente guarde siempre relación con el tipo de transacción que éste efectúa o solicita o con los volúmenes de dinero involucrados en ellas; y, si los documentos disponibles no permitieran justificar tales transacciones, se deberá obtener los antecedentes que las justifiquen y archivarlos en conjunto con los demás aportados por el cliente.

En suma, el conocimiento del cliente no sólo debe procurarse al establecer la relación comercial, sino que, durante toda la vigencia de ésta, considerando especialmente las clases o tipos de transacciones que efectúa, el volumen de las mismas y la modalidad que se emplea para su ejecución.

(i) Actividades Sensibles.

Existe un grupo de actividades económicas que por sus particularidades pueden resultar especialmente expuestas al lavado de dinero y que son consideradas como “actividades sensibles”, para este objeto. Dentro de las actividades consideradas sensibles, cabe mencionar a las siguientes:

- **Personas dedicadas a la compra y venta de inmuebles;**



- Negocios con alto volumen de efectivo, tales como centros de diversiones, cadenas de restaurantes, estacionamientos, empresas de locomoción colectiva.

(g) Personas Políticamente Expuestas (PEP).

Son Personas Expuestas Políticamente los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de la misma. Asimismo, para los efectos del presente Manual, se considerará que son PEP las personas que hayan desempeñado las funciones antes mencionadas, aunque hayan cesado en las mismas con anterioridad a un año. Se incluyen en la categoría de PEP a jefes de estado o de un gobierno, políticos de alta jerarquía (entre ellos, a los miembros de mesas directivas de partidos políticos), funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, así como sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

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

- a. Presidente de la República;
- b. Los senadores, diputados y alcaldes;
- c. Los ministros de Estado, 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;
- d. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones;
- e. Los Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, el Director General de Carabineros, y el Director General de Investigaciones, y el superior inmediato que deba subrogar a éstos;
- f. Fiscal Nacional del Ministerio Público y los Fiscales Regionales;
- g. Los directores y ejecutivos principales de empresas estatales, según lo definido en la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores;
- h. Directores de sociedades anónimas nombradas por el Estado o sus organismos;
- i. Miembros de las directivas de los partidos políticos;
- j. Contralor General de la República;
- k. Consejeros del Banco Central;
- l. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado;
- m. Ministros del Tribunal Constitucional;
- n. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia;
- o. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública; y,
- p. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.

Para establecer relaciones comerciales con un PEP (incluyendo en dicho concepto a los familiares y socios cercanos a los mismos), o con un Cliente que adquiera dicha calidad con posterioridad, se deberá obtener y exigir:

- a. La aprobación de la Gerencia Comercial y/o Gerencia General. Luego de ello informar al **Oficial de Cumplimiento**;
- b. Tomar medidas para establecer la fuente de riqueza y la fuente de los fondos; y



c. Llevar a cabo un monitoreo continuo intensificado de la relación comercial conforme directrices de este Manual y Circulares de la Unidad de Análisis Financiero.

Las Personas Políticamente Expuestas serán clasificadas como Clientes de alto riesgo. Asimismo, cualquier operación en que esté involucrada alguna persona que deba ser calificada como PEP, deberá ser registrada e informada por el Oficial de Cumplimiento a la Unidad de Análisis Financiero a la brevedad posible, cuando se considere que se está en presencia de una Operación Sospechosa.

Los trabajadores que participen en las instancias de venta de unidades de Activa Inmobiliaria, deberán operar conforme a las Fichas de Declaración singularizadas como “P1a”, “P1b” y “P2”, que se incluyen en el **Anexo III** del presente Manual, empleando la que corresponda según el caso.

(h) Identificación de sujetos que pertenezcan a países no cooperantes o paraísos fiscales

El Oficial de Cumplimiento deberá efectuar revisiones periódicas de las transacciones realizadas con países, territorios o jurisdicciones que, de acuerdo al Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) y a la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), se encuentren calificados como no cooperantes o paraísos fiscales.

La información obtenida, derivada del proceso de revisión de los datos, deberá ser analizada a objeto de determinar si procede informar de la operación a la Unidad de Análisis Financiero.

(i) Revisión de otros listados

El Oficial de Cumplimiento revisará las listas de la OFAC (Office of Foreign Assets Control), del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América, respecto de todos los clientes y beneficiarios finales.

(j) Señales de Alerta

Se incluye como Anexo II del presente Manual, una Guía de Señales de Alerta del comportamiento del Cliente.

7.6.2 DETECCIÓN, CONTROL Y REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

1. Consideraciones Generales.

Para determinar lo inusual de una transacción, es necesario tener en cuenta su complejidad, monto, diseño, reiteración, falta de un propósito económico, de justificación legal o comercial de la misma, dadas las características y perfil económico-financiero del cliente. En términos generales, una transacción “**sospechosa**” o “**inusual**” es, básicamente, aquella que no es consistente con el perfil previamente determinado para el cliente o que pudiera hacer pensar que éste desarrolla otra actividad no conocida por la Empresa.

Desde el punto de vista legal, hemos señalado que la Ley N° 19.913 incorpora una definición expresa de lo que se entiende por una 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, sea que se realice en forma aislada o reiterada” – y que la UAF, deberá dentro de sus atribuciones “señalar las situaciones que especialmente habrían de considerarse como indiciarias de operaciones sospechosas”.

Por lo tanto, resulta necesario destacar que las operaciones descritas por la UAF no serán las únicas que podrán y deberán considerarse sospechosas, será necesario, entonces, analizar cada caso sin limitarse a revisar si ésta ha sido o no considerada como tal por la UAF. La ejecución por parte de un cliente de alguna transacciones u operación que puede ser considerada sospechosa no implica en forma automática que sus actividades estén relacionadas con el Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo; ello es solo indiciario de que la transacción debe ser especialmente analizada, en conjunto con todas las demás operaciones que efectúa el cliente, para así determinar el verdadero carácter de las mismas.

Podrán existir numerosas razones para que una transacción sea sospechosa en sí misma, pero no revista tal carácter, si se considera el conocimiento integral que la Empresa tiene de su cliente o la información que éste proporcione para explicar el origen, sentido y/o alcance de la misma. Para la identificación de las transacciones inusuales o sospechosas, la Empresa efectuará controles permanentes sobre las operaciones realizadas por sus clientes, y evaluará la concordancia entre éstas y el perfil que han elaborado de ellos con la información y antecedentes que éstos han proporcionado. Finalmente, la calificación de una transacción como sospechosa, se sustenta en el conocimiento que exista del cliente y sus actividades y en la falta de consistencia o coherencia entre éstas y la operación específica que se analiza.

2. Reporte y Control de Operaciones en Efectivo.

Tal como fue expresado anteriormente, el Lavado de activos y el financiamiento del terrorismo suele iniciarse con la incorporación de sumas de dinero en efectivo al sistema financiero formal; de ahí que revista gran importancia tener un control sobre este tipo de operaciones.

Las operaciones en efectivo superiores a **US\$10.000** deberán informarse por la Empresa semestralmente dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero y julio de cada año.

Si la Empresa no tuviera operaciones en efectivo que reportar a la UAF para un determinado período, deberá de todas maneras enviar un “Registro de Operaciones con Efectivo Negativo” dentro de los mismos plazos.

3. Registro Especial Operaciones Efectivo sobre US\$ 10.000.

Las instituciones obligadas a informar como la Empresa, deben mantener registros especiales por el plazo mínimo de cinco años, de toda operación en efectivo superior a US\$ 10.000 o su equivalente en otras monedas y proporcionar esta información a la UAF cuando ésta lo requiera.

4. Detalle de Operaciones Sospechosas.

Por considerarse especialmente ilustrativo, a continuación, se presenta un conjunto – solo ilustrativo, no exhaustivo – de transacciones y/o situaciones a las que los trabajadores de la Empresa deben prestar especial atención.



- Información insuficiente, sospechosa o falsa.
- Un cliente que es reacio a proveer información completa, ya sea personal o relativa a propósito del negocio, actividades, socios, directores y gerentes.
- Un cliente que presenta documentos de identificación inusuales o sospechosos, que la Empresa no puede verificar.
- Un cliente inubicable, reacio a declarar el origen de sus ingresos, suministrar referencias o las referencias no pueden ser verificadas, o que provee información difícil de verificar.
- Los datos del cliente son inconsistentes con la actividad comercial que declara a la Empresa.
- Una empresa que rehúsa revelar detalles sobre sus estados financieros o cuyos estados financieros son notablemente diferentes a los de otras empresas de la misma industria.
- El negocio de un cliente que cambia de dueño y la información de los nuevos dueños, es inconsistente con la naturaleza del giro del antiguo negocio; o el nuevo dueño es reacio a proveer información personal y financiera.

5. Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).

(a) Dentro de la Empresa.

Los trabajadores de la Empresa – en especial, aquellos trabajadores que tienen o inician una relación con un potencial cliente - que identifiquen operaciones sospechosas de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo estarán obligados a comunicarlas al jefe o Gerente Comercial y al **Oficial de Cumplimiento**, utilizando para ello el siguiente procedimiento:

1.- El trabajador que detecte en el cliente indicios de una operación sospechosa, deberá analizar y adjuntar todos los antecedentes de respaldo que sustenten el análisis y ponerlos en conocimiento de su jefatura ese mismo día. No debe indicar esta anomalía al potencial cliente, y, por el contrario, la operación debe mantener su curso normal hasta su correspondiente evaluación.

2.- La Jefatura respectiva, deberá concluir el análisis y enviar los antecedentes en un plazo no superior a 10 días a contar de su detección. El jefe o Gerente analiza e informa al Oficial de Cumplimiento.

Se incluye como Anexo I del presente Manual, texto propuesto para Reporte de Operaciones Sospechosas.

(b) A la Unidad de Análisis Financiero (UAF)

Al recibir un reporte de operación sospechosa, el Oficial de Cumplimiento procederá al análisis de los antecedentes respectivos. Si del estudio de los mismos, estima que las operaciones presentan características que las hacen inusuales o sospechosas, reportará de inmediato a la UAF, siguiendo lo establecido por esa unidad para la entrega oportuna de los antecedentes requeridos. Los detalles de la forma y carácter del reporte, se establecen en el sitio web de esa unidad (www.uaf.gob.cl). El Oficial de Cumplimiento avisará de este reporte a la Gerencia Comercial y Gerencia General de la forma que mejor lo estime conveniente.



6. Confidencialidad de la Información.

Toda información respecto a las operaciones inusuales, los acuerdos y resoluciones del Oficial de Cumplimiento, así como toda otra información que respecto de estas operaciones administre la Empresa, tendrán siempre el carácter de confidencial y respecto de ellas se mantendrá la más absoluta reserva. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que una autoridad pública, la cual tenga en sus facultades exigir la entrega de información a la Empresa, solicite información se buscará la manera de cumplir con dicho requerimiento protegiendo los derechos fundamentales de los trabajadores, colaboradores y terceros relacionados.

8. PROCEDIMIENTO Y CANAL DE DENUNCIAS

8.1 Marco General

La Empresa espera que en el desempeño de sus labores sus trabajadores actúen en todo momento apegados al principio de la buena fe lo que exige, entre otros aspectos, mantener constantemente una actitud colaborativa hacia la Empresa.

Todo trabajador de la Empresa está obligado a denunciar o poner en conocimiento de su Jefatura directa y ésta al Comité de Ética cualquier acción o conducta contraria a la ética y/o ilegal, mediante los canales establecidos para ello.

Para facilitar lo anterior, la Empresa ha diseñado e implementado un canal de comunicación para que los trabajadores puedan manifestar o comunicar los reportes de irregularidades que ellos detecten en el desempeño de sus labores.

Del mismo modo, la Empresa espera que sus trabajadores tomen medidas responsables para prevenir un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, de modo de buscar orientación y plantear situaciones a tiempo con el fin de evitar que se conviertan en problemas. Lo anterior mediante el canal formal que posee la Empresa para recibir este tipo de reportes a través de la intranet.

Igual obligación de reporte y denuncia aplica a los asesores y contratistas de la Empresa para lo cual, se dispondrá de un canal de denuncias de la Empresa para ellos.

8.2 Canales de denuncia o reporte de irregularidades

Los canales puestos por la Empresa a disposición del personal, proveedores, inversores y terceros en general, para comunicarle a ésta sus denuncias o reportes de irregularidades son:

- i) Correo electrónico a la casilla denuncia@activa.cl;
- ii) Formulario vía web;
- iii) Carta dirigida a la jefatura directa, miembros del Comité de Ética y/u Oficial de Cumplimiento;
- iv) Denuncias ante las autoridades competentes.



Para el caso que un hecho reúna las características de delito, el Oficial de Cumplimiento deberá evaluar en conjunto con el Gerente General, la posibilidad de presentar acciones legales ante los tribunales de justicia.

8.3 Operaciones sospechosas o inusuales que deben ser denunciadas

Sin perjuicio de que los trabajadores de la Empresa podrán plantear en forma preventiva y a través de los canales indicados aquellas situaciones que podrían, dependiendo de las circunstancias, importar una posible violación de leyes, de esta política u otras que posee la Empresa, necesariamente deberán denunciarse las sospechas de violación en relación a la ley nacional o del país en que opere la Empresa, o a políticas, normas y procedimientos que posea la Empresa y que trate alguno de los siguientes asuntos:

- i. Un supuesto cohecho a un empleado público, nacional o extranjero, o a una supuesta vinculación de la Empresa con el delito de cohecho;
- ii. Conocimiento o sospecha de vinculación respecto de un trabajador de la Empresa y que tenga relación con actos terroristas o de financiamiento del terrorismo o de lavado de activos;
- iii. Conocimiento o sospecha respecto de un proveedor o un prestador de servicios de la Empresa y que tenga relación con los delitos de cohecho, lavado de activos, o de financiamiento del terrorismo;
- iv. Conocimiento o sospecha respecto de trabajador de la Empresa, de un proveedor o un prestador de servicios de la Empresa y que tenga relación con los delitos de:
 - Receptación.
 - Negociación incompatible.
 - Administración desleal.
 - Corrupción entre privados (soborno) y apropiación indebida.
 - Contaminación de mares, ríos y lagos.
 - Aprovechamiento de recursos hidrobiológicos en veda.
 - Extracción y explotación ilegal de recursos bentónicos.
 - Sobreexplotación de recursos hidrobiológicos.
 - Inobservancia de la cuarentena o aislamiento sanitario decretado por la autoridad sanitaria.

Si existe alguna duda sobre si un asunto cae dentro de las consideraciones citadas anteriormente, éste deberá ser reportado a través de los canales establecidos por la Empresa.

Aquellas denuncias que se encuentren relacionadas con los delitos estipulados en la Ley N° 20.393 o Ley N° 19.913 serán derivadas hacia el Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos.



8.4 Manejo de Denuncias o Reportes relacionados con el Modelo de Prevención de Delitos

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de las denuncias o reportes recibidos y que digan relación con los delitos estipulados en la Ley N° 19.913 y en la Ley N° 20.393, y se asegurará que se tomen las medidas necesarias para tales denuncias o reportes.

En el supuesto que el denunciado sea el Oficial de Cumplimiento, asume la responsabilidad de investigar el Presidente del Directorio.

Las denuncias realizadas deben contemplar al menos lo siguiente:

- a) Descripción de la forma más detallada posible la situación en la cual fue conocida la transacción u operación que motivó la denuncia o circunstancias del hecho denunciado, tales como lugar, fecha, área de la Empresa involucrada, participantes, etc. Incluir los fundamentos sobre los cuales están basados los indicios de esta posible operación o situación inusual o sospechosa;
- b) En el caso de existir un beneficiario de la transacción o del responsable del hecho denunciado, indicar sus datos personales;
- c) La comunicación debe contener la mayor cantidad posible de información del sospechoso o involucrados;
- d) El Oficial de Cumplimiento mantendrá un archivo confidencial con toda la información recibida y a éste sólo podrán acceder aquellas personas que, por su posición, deban intervenir de alguna manera en la investigación de la denuncia y sólo respecto de la información indispensable para dicha intervención.

8.5. Confidencialidad de la denuncia

Toda denuncia se mantendrá en estricta confidencialidad y, por lo mismo, ella sólo será conocida por el Gerente General, por el Oficial de Cumplimiento y por las personas que, por decisión de éste, deban intervenir en el proceso de investigación. A través de los Canales habilitados al efecto por la Empresa, la denuncia podrá ser anónima, caso en el cual el denunciante recibirá una clave para hacer seguimiento al proceso respectivo.

9. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Todo empleado de la Empresa conocerá el contenido del Modelo y deberá regirse por sus lineamientos en todo momento. El Oficial de Cumplimiento controlará el cumplimiento de este Manual y, pondrá en práctica programas de verificación. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones y supervisión que a cada Gerencia le corresponde respecto de sus trabajadores.

El incumplimiento de los términos de este Manual por parte de los trabajadores será causa de sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal y hasta la desvinculación.

Los trabajadores deberán informar sobre las infracciones observadas en el Modelo de Prevención a sus jefaturas, Comité de Etica y/o al Oficial de Cumplimiento, o a través del mecanismo anónimo de denuncia, establecido precedentemente en este Manual.



Los trabajadores de la Empresa deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley o normativa interna de la Empresa dentro del marco del Modelo de Prevención de Delitos. Los trabajadores deberán prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que se lleven a cabo dentro del marco del Modelo de Prevención de Delitos. Las políticas y procedimientos indicados en este Manual, en el Código de Ética y en los demás documentos en los que se contenga el Modelo son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada trabajador. En consecuencia, su incumplimiento conlleva las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

10. CAPACITACIÓN

La Empresa pondrá en conocimiento de todos sus trabajadores, sean o no relevantes, la existencia y contenido del MPD y del alcance de la Ley N° 19.913 y la Ley N° 20.393.

Además, y para que esta política sea integrada a las labores cotidianas de cada integrante de la Empresa, se efectuarán capacitaciones de forma periódica a objeto de transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos. La capacitación de los trabajadores en materia de prevención deberá ser coordinada por la Gerencia.

La capacitación deberá contemplar, como mínimo, los siguientes contenidos:

- 1) Definición de los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y legislación sobre estas materias, así como definición de los demás delitos contemplados en la Ley N° 20.393 y N°19.913;
- 2) Políticas de la Empresa sobre el Modelo de Prevención de Delitos;
- 3) Breve exposición del contenido del Manual de Prevención de Delitos;
- 4) Herramientas y mecanismos utilizados para la ejecución del Modelo de Prevención de Delitos y el Código de Ética;
- 5) Señales de alertas;
- 6) Ejemplos de situaciones de riesgo de comisión de estos delitos;
- 7) Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales o sospechosas;
- 8) Reglamentación interna y normativa;
- 9) Obligación de denunciar;
- 10) Consecuencias disciplinarias, así como legales (civiles, penales, administrativas) del incumplimiento de la normativa interna y externa en materia de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho demás delitos contemplados en la Ley N° 20.393 y N°19.913;



11) Responsabilidad de cada trabajador respecto de esta materia.

Todo empleado relevante de la Empresa deberá recibir, por lo menos, una capacitación por año, la que podrá ser presencial o virtual.

11. PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de supervisar la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos, a fin de detectar y corregir sus fallas. Además, establecerá un Plan Anual de Auditoría, y en éste deberá contemplarse la ejecución de auditorías específicas para la verificación de la operación de los controles implementados para la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos en la Ley N°19.913 y N°20.393 en forma periódica. Se definirán en este Plan los elementos de auditoría necesarios, tales como tipos de auditorías a realizar, materias a revisar, frecuencia de las auditorías, controles a auditar, etc. Se deberán registrar todas las operaciones que hayan dado origen a una investigación por la eventual comisión de algunos de los delitos individualizados en el presente Manual. Dicho registro debe conservarse por un plazo de cinco (5) años.

Se efectuará al menos una revisión a todos los procesos de la Empresa cada 5 años. Las auditorías realizadas serán informadas al Gerente General y al Directorio de la Empresa, sus resultados y seguimientos de los asuntos observados, la determinación de oportunidades de mejora, incluyendo recomendaciones expresas con los responsables involucrados.

12. DIFUSIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Para propiciar la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos y las políticas contenidas en el presente Manual, por parte de los trabajadores de la Empresa y también por todos aquellos que se relacionan con Grupo Activa, la Empresa ha dispuesto que el presente Manual, sea publicado en Intranet y se comparta con terceros que se vinculen con la Empresa.

Además de las capacitaciones que se realizarán de forma periódica a objeto de transmitir los conocimientos necesarios sobre la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, todo trabajador tomará conocimiento, a través del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad que le será entregado, de las obligaciones y prohibiciones establecidas para prevenir la comisión de los delitos y las sanciones por su incumplimiento, las que serán también incluidas en los respectivos contratos de trabajo.



ANEXO I REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

A continuación, se acompaña texto propuesto para reporte de operaciones sospechosas:

Santiago, _____ (fecha)

Señor:

_____ (Oficial de Cumplimiento)

Nombre de empresa (de la Empresa)

Presente

De mi consideración:

En conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.913, Ley N° 20.393, y de acuerdo a los mecanismos de control interno de la Empresa, informo a usted que la siguiente operación puede ser de carácter Sospechosa.

a) Nombre o Razón Social:

b) RUT:

c) Descripción de la Operación:

d) Razones fundamentales para considerarla sospechosa:

Saluda atentamente

Gerente del Área:

(*) No es obligación que el informante de sus datos en el caso que quiera permanecer en el anonimato



ANEXO II

GUÍA DE SEÑALES DE ALERTA DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO DE LA UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO (UAF)

Existen innumerables operaciones y transacciones que posibilitan el proceso de blanqueo de activos, sin embargo, es posible sostener que el carácter sospechoso de una operación proviene, ya sea de la forma inusual en que se realice, en relación a un comportamiento habitual y/o esperable del Cliente, o bien, de la naturaleza misma o de las características propias de la operación.

Se debe prestar especial atención a 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, puedan ser calificadas como sospechosas. Quienes se relacionen con los Clientes deberán dar especial atención a las señales de alerta publicadas en el sitio web de la Unidad de Análisis Financiero, www.uaf.gob.cl.

Algunas Señales de Alerta relacionadas con el comportamiento del Cliente son las siguientes:

- 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 presiona e insiste en que una determinada operación se realice con extrema rapidez, evitando trámites predefinidos y sin justificar el motivo de su apremio.
- 1.8 Cliente que sin justificación evita presentarse personalmente en la entidad con la que está realizando una transacción (ej. compraventa / arriendo), llegando incluso a nombrar representantes o intermediarios encargados del manejo de sus inversiones.
- 1.9 Cliente que se rehúsa a recibir correspondencia, los retira personalmente o lo hace esporádicamente.
- 1.10 Clientes cuya dirección para envío de correspondencia se encuentra en el extranjero o corresponde a una casilla de correos.



- 1.11** 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.
- 1.12** 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.
- 1.13** Cliente que en un corto período aparece como dueño de nuevos negocios o empresas, constituidas con capitales iniciales relevantes.
- 1.14** Cliente que en un corto período aparece como dueño de activos, los cuales representan un alto valor patrimonial.
- 1.15** Cliente que sin justificación aparente comienza a recibir transferencias desde el exterior por montos elevados y con alta periodicidad.
- 1.16** Cliente que realiza reiteradas operaciones a nombre de terceras personas.
- 1.17** 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 Económico (OCDE) como regímenes fiscales preferenciales nocivos (Paraísos Fiscales), sin contar con una justificación económica aparente.
- 1.18** 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).
- 1.19** 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.
- 1.20** Cliente que entrega documentación incompleta, inconsistente o falsa al momento de realizar una determinada operación.
- 1.21** Clientes que presenten documentos de identificación inusuales o en mal estado.
- 1.22** Cliente que justifica el origen de fondos con documentos falsos.
- 1.23** Cliente que realiza transacciones complejas en el mercado de valores, sin contar con experiencia para ello.
- 1.24** Cliente especialmente preocupado de los controles y supervisiones a las que se deben someter sus transacciones.
- 1.25** Cliente que se rehúsa o suspende una transacción al momento de ser requerido para que aporte información acerca del origen de los fondos involucrados.
- 1.26** Cliente que se rehúsa o suspende una transacción cuando se le informa que los antecedentes serán presentados a alguna entidad supervisora o reguladora.
- 1.27** Cualquier individuo que presione o intente presionar para no presentar los antecedentes requeridos en una determinada transacción.



- 1.28** Existencia de varias cuentas corrientes en moneda nacional y extranjera sin que exista una razón de negocio que lo justifique.
- 1.29** Apertura de múltiples cuentas con una persona en común a todas ellas.
- 1.30** Clientes que realizan compras y ventas consecutivas o simultáneas de instrumentos financieros, con el propósito de simular un alto nivel de inversiones o capital.
- 1.31** Clientes cuyas sociedades tienen como directivos a personas que no se ajustan al perfil de los cargos.
- 1.32** Clientes cuyas sociedades presentan ingresos no operacionales superiores a los operacionales.
- 1.33** Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados que no se condicen con el promedio de la industria o sector.
- 1.34** Clientes cuyos teléfonos se encuentran desconectados o no concuerdan con los antecedentes declarados.
- 1.35** Cliente PEP que realiza operaciones inusuales en relación a sus ingresos.
- 1.36** 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.



ANEXO III

Política de Personas Expuestas Políticamente (PEP)

Con el objeto de dar cumplimiento a las normas vigentes y buenas prácticas ACTIVA INMOBILIARIA cuenta con políticas específicas para sus operaciones con los clientes PEP. Estas políticas abarcan aspectos relativos al conocimiento del cliente, el monitoreo y la aprobación de sus operaciones.

I) Definición de Persona Expuesta Políticamente. Se pueden definir como chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en algún país, Chile inclusive, a lo menos hasta a un año de finalizado el ejercicio de las mismas. Se incluyen en esta categoría los 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.

II) Listado de Personas Expuestas Políticamente: De acuerdo con lo anterior, se entiende que en Chile a lo menos deberán estar calificados como PEP, los siguientes:

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

Para tales efectos, también será considerado como un PEP aquel que es cónyuge de uno o pariente hasta un segundo grado de consanguinidad (Abuelo (a), Padre/Madre, Hermano (a), Hijo (a), Nieto (a)). Con el fin de reconocer a un pariente de un PEP, el potencial vinculado en cuestión



debe llenar el formulario “Declaración Jurada de Vinculación con Persona Expuesta Políticamente”, donde se especificará si tiene relación con un PEP (si o no) y cuál es su vínculo familiar.

Un cliente que pudiera ser considerado como PEP no es reflejo de irregularidad o ilegalidad, sino solo un indicador de riesgo que debe ser ponderado por el Oficial de Cumplimiento y la Gerencia Comercial y/o Gerencia General para que la operación pueda seguir su curso normal.

III) Metodología de Operación con una PEP. Respecto a las metodologías para operar con una Persona Expuesta Políticamente (PEP) estas operaciones deben estar autorizadas por la Gerencia Comercial y/o Gerencia General de la Empresa, quien, además, se deben tomar medidas razonables para definir la fuente de los ingresos de un socio PEP, para lo cual, el cliente en cuestión debe llenar el formulario “Declaración de Origen de Fondos”. En concordancia con lo anterior, ACTIVA INMOBILIARIA podrá celebrar contratos con un cliente que sea una Persona Expuesta Políticamente sólo con la debida autorización de la Gerencia Comercial y/o Gerencia General.

Esta autorización aplicará también a las operaciones de una persona natural o jurídica en que un PEP sea el beneficiario final. En otras situaciones, en que de acuerdo a la información disponible, se detecte una relación entre el cliente que solicita el crédito y un PEP, se analizará en conjunto con el área Comercial y de Cumplimiento aplicar el mismo procedimiento de excepción descrito en este punto.

Por otro lado, todos aquéllos quienes participen en las instancias de venta de unidades de Activa Inmobiliaria, deberán operar conforme a las Fichas de Declaración singularizadas como “P1a”, “P1b” y “P2”, empleando la que corresponda según el caso.

IV) Información Continua: Finalmente, los encargados y el Oficial de Cumplimiento reportarán al Directorio las operaciones o contratos con PEP, incluyendo en el reporte:

- Las personas expuestas políticamente que son clientes de la Empresa, y los actos o contratos celebrados que generan una relación.



Ficha P1a: Declaración de PEP / Formulario Persona Natural

(i) ACTIVA:

Nombre / Cargo Funcionario		
Declaración Inicial / Seguimiento		

(ii) CLIENTE PERSONAL NATURAL:

Nombre	
CI o Pasaporte	
Nacionalidad	

(iii) YO, CLIENTE PERSONAL NATURAL, DECLARO QUE:

	No soy una persona que se desempeñe actualmente o se haya desempeñado en el último año en alguno de los cargos abajo indicados
	No soy cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), de personas que se desempeñan actualmente o que se hayan desempeñado en el último año en alguno de los cargos abajo indicados
	No he celebrado un pacto de actuación conjunta que otorgue poder de voto suficiente para influir en sociedad constituidas en Chile, con una persona que se desempeñe actualmente o se haya desempeñado en el último año en alguno de los cargos abajo indicados

NOTA: Si dejó algún espacio en blanco, debe completar el formulario P2 de Personas Expuestas Políticamente

(iv) REGISTRO DECLARACION:

Ciudad	
Fecha	
Firma Funcionario Activa	
Firma Cliente	



Ficha P1b: Declaración de PEP / Formulario Persona Jurídica

(i) ACTIVA:

Nombre / Cargo Funcionario		
Declaración Inicial / Seguimiento		

(ii) CLIENTE PERSONAL JURIDICA:

Nombre Representante Legal	
CI o Pasaporte Representante Legal	
Nacionalidad Representante Legal	
Nombre Empresa	
Rut Empresa	

(iii) YO, CLIENTE PERSONA JURÍDICA, DECLARO QUE LOS PROPIETARIOS, DIRECTORES Y EJECUTIVOS PRINCIPALES DE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

	No soy una persona que se desempeñe actualmente o se haya desempeñado en el último año en alguno de los cargos abajo indicados
	No soy cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), de personas que se desempeñan actualmente o que se hayan desempeñado en el último año en alguno de los cargos abajo indicados
	No he celebrado un pacto de actuación conjunta que otorgue poder de voto suficiente para influir en sociedad constituidas en Chile, con una persona que se desempeñe actualmente o se haya desempeñado en el último año en alguno de los cargos abajo indicados

NOTA: Si dejó algún espacio en blanco, debe completar el formulario P2 de Personas Expuestas Políticamente

(iv) REGISTRO DECLARACION:

Ciudad	
Fecha	
Firma Funcionario Activa	
Firma Cliente	


Ficha P2: Declaración de PEP / Formulario Persona Naturales y Jurídicas

(i) CLIENTE PERSONAL NATURAL O JURIDICA:

Nombre / Rut Cliente		
Nombre / Rut PEP		
Tipo PEP (Directo / Indirecto)		
Cargo que ocupa en la estructura del cliente		

(ii) CARGO CLIENTE PEP DIRECTO O VINCULADO:

Cargo Público	
Organismo Público	
Fecha inicio cargo	
Fecha término cargo	
Datos persona que reemplaza en sus funciones en el cargo público	

(iii) FUENTE INGRESO

Origen	Monto	Detalle
Remuneración Bruta Mensual		
Otros ingresos mensuales		
Toso otro ingreso de cualquier tipo		

(iv) SOCIEDADES:

RUT	NOMBRE	TIPO SOCIEDAD	INDICAR SI ES SOVIO O REPRESENTANTE LEGAL	PORCENTAJE PARTICIPACION

(v) AUTORIZACION:

	Autorización alta gerencia para establecer relación con PEP o personas vinculadas a PEP
	Autorización de alta gerencia para seguir manteniendo relaciones con PEP o personas vinculadas a PEP

Nota: Una vez identificado un PEP, deberá completarse este formulario cada 6 meses.

1° Firma cliente

2° Firma Gerente General
natural o representante legal Cumplimiento

3° Firma Oficial Persona



CONTROL DE VERSIONES:

VERSION	Fecha aprobación del Directorio
1	05 de octubre de 2016
2	12 de agosto de 2020