



nevasa

MANUAL DE PREVENCIÓN DE
LAVADO DE ACTIVOS Y
FINANCIAMIENTO DEL
TERRORISMO, NEVASA
Corporativo.

ELABORACIÓN	REVISION	APROBACIÓN
FECHA	FECHA	FECHA

Registro de Actualización.

FECHA ACTUALIZACION	ACTUALIZADO POR	REVISADO POR	PUNTOS ACTUALIZADOS
<i>Abril 2013</i>	<i>Stefany Figueroa</i>	<i>Directorio (Aprobado)</i>	
<i>Junio 2014</i>	<i>Stefany Figueroa</i>	<i>Directorio (Aprobado)</i>	
<i>20 Agosto 2015</i>	<i>René Leiva B.</i>		<i>Actualización Circular de la UAF Actualización Umbral ROE Actualización Señales de Alerta</i>
<i>Diciembre 2015</i>	<i>Pablo Briceño</i>	<i>Arnaldo Ravera</i>	<i>Actualización Formato</i>
<i>26 Enero 2016 SOD 132</i>		<i>Directorio</i>	<i>Actualización Circular de la UAF Actualización Umbral ROE Actualización Señales de Alerta</i>
<i>21 de enero 2016 SOD 13</i>		<i>Directorio AGF</i>	<i>Revisión Anual y Cambio de formato</i>
<i>Abril 2016</i>	<i>Christian Iturrieta</i>		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Ampliación Sección "Introducción"</i> - <i>Unificación Conceptos y procedimientos con MDP y Política de Prevención de Delitos</i> - <i>Incorporación de nuevo capítulo con Etapas del Lavado de Activos según modelo GAFI</i> - <i>Precisión de procedimientos, roles y responsabilidades.</i> - <i>Incorporación de visto bueno del EPD en proceso</i>

			<p>de aprobación de nuevos clientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambios menores en formato de redacción y alineación de texto.
<p>Septiembre 2017 SOD N° 32 AGF SOD N° 152 CDB</p>	<p>René Moll C.</p>	<p>Gerente General Directorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización Anual general del Manual (fondo y forma). - Incorporación de Niveles de Riesgos para los clientes. - Asociación directa con Manual de denuncias de la Sociedad. - Incorporación de la Circular N°57 de la UAF. - Se incluye recomendaciones de ICR, respecto de que los proveedores tomen conocimiento de las Políticas y procedimientos de la Sociedad.
<p>Abril 2018</p>	<p>René Moll C.</p>	<p>Auditoría Interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio menor, se incluyó la verificación en listas PEPs e Internacionales a los representantes legales de clientes y proveedores nuevos.
<p>Septiembre 2018 SOD N° 44 AGF SOD N° 164 CDB</p>	<p>René Moll C.</p>	<p>Directorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se incluye el concepto de Operadores Externos proveedores.
<p>Septiembre 2019 SOD N° 56 AGF SOD N° 176 CDB</p>	<p>René Moll C.</p>	<p>Directorio AGF Directorio CdB</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se actualiza manual en formato, sin cambios relevantes.
<p>Octubre 2019</p>	<p>René Moll</p>	<p>Auditoría Interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio Menor: se elimina norma Circ. N°1680 y Of. Circ. N°205 de bases legales, se complementa párrafo de revisión en listas negativas y párrafo de actualización del manual.

<i>Enero 2020 Nevasa S.A</i>	<i>René Moll</i>	<i>Directorio</i>	- <i>Actualización general sin cambios.</i>
<i>Mayo 2020</i>	<i>René Moll</i>	<i>Auditoría Interna</i>	- <i>Cambios Menores: Se define que se considera como alta gerencia, se complementa requisitos de clientes riesgo medio y se define a los proveedores estratégicos.</i>
<i>Septiembre 2020 SOD 188 CDB</i>	<i>René Moll</i>	<i>Directorio CDB</i>	- <i>Directorio toma conocimiento de los cambios menores anteriores y se realizan ajustes menores a la redacción.</i>
<i>Noviembre 2020 CdB Sin SOD AGF SOD N°2</i>	<i>René Moll</i>	<i>Auditoría Interna Directorio AGF</i>	- <i>Cambio Menor: se consiga proceso de revisión de patrimonios a los clientes PEP.</i> - <i>Se presenta en Directorio AGF</i>
<i>Enero 2021 Nevasa S.A</i>	<i>René Moll</i>	<i>Directorio</i>	- <i>Actualización general sin cambios.</i>
<i>Septiembre 2021 SOD 200 CDB AGF SOD N°12</i>	<i>René Moll</i>	<i>Directorio CDB Directorio AGF</i>	- <i>Actualización General Sin Cambios</i>
<i>Septiembre 2022 SOD 212 CDB AGF SOD N°24</i>	<i>René Moll</i>	<i>Directorio CDB Directorio AGF</i>	- <i>Actualización General Sin Cambios</i>
<i>Marzo 2023 AGF SOD N° 4</i>	<i>Rene Moll</i>	<i>Directorio AGF</i>	<i>Aprobación del Manual por Parte del Directorio de NVS AGF.</i>
<i>Julio 2023 SOD 222 CdB AGF SOD 8</i>	<i>René Moll</i>	<i>Directorio CDB Directorio AGF</i>	- <i>Se agrega en el Punto 4.2 tres nuevas señales de alerta y sus controles, asociadas a la detección y/o prevención del Financiamiento del Terrorismo.</i> - <i>Se incorpora en el punto 3.2.3 letra a) tercer párrafo, sobre categorías de riesgo a clientes que transen en</i>

			<p><i>países definidos por el SII con regímenes tributarios preferenciales como clientes de riesgo Alto y se adiciona su respectivo DDC reforzado según aplique.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Se especifica procedimiento y control respecto de la aprobación de la alta gerencia para establecer relaciones comerciales con un PEP (pág. N°20 último párrafo).</i> - <i>En el punto 3.2.4 se incorpora referencia de anexo con formulario tipo para clientes personas naturales y jurídicas.</i> - <i>Se incorporó explícitamente en el párrafo cinco del ítem “oportunidad de verificación” la obligación del registro de operaciones de clientes PEP.</i> - <i>5.1 y letra f) del manual se ajustaron a los parámetros definidos en al circular N°59 de la UAF.</i> - <i>Se modificó la oportunidad de verificación en listas PEP y negativas (OFAC, ONU, SII, entre otras) de: Clientes, Proveedores y Colaboradores (todos ellos vigentes), la cual pasó de una revisión semestral a una automática diaria.</i>
<i>Septiembre 2023 CdB SOD N° 224</i>	<i>René moll</i>	<i>Directorio</i>	- <i>Actulización anual sin cambios.</i>
<i>Febrero 2024 CdB SOD N°229 AGF SOD N°15</i>	<i>René Moll</i>	<i>Directorio</i>	- <i>Cambio mayor: se perfeccionan niveles de riesgo de los clientes y</i>

			<i>seguimiento y detección de clientes PEPs, en clientes, clobaoradores y proveedores..</i>
<i>Septiembre 2025 CdB SOD N°248 AGF SOD N°34</i>	<i>René moll</i>	<i>Directorio</i>	- <i>Actulización anual sin cambios.</i>
<i>Octubre 2025 CBD y AGF</i>	<i>René moll</i>	<i>Gerente General</i>	- <i>Cambio menor, se reevalua la incorporación de la Circular 62 de la UAF agregando como PEP a los concejales y directores de obras municipales, jueces de primera instancia, el alto mando de las Fuerzas Armadas, los fiscales adjuntos del Ministerio Público y el fiscal nacional económico.</i>
<i>Marzo 2026 CBD y AGF</i>	<i>René moll</i>	<i>Gerente General</i>	- <i>Cambio menor, clasificación riesgo general: tanto en nivel medio como alto requieren autorización de la alta administración.</i>

Contenido

1.	CONSIDERACIONES GENERALES	10
1.1	INTRODUCCIÓN	10
1.2	¿QUÉ ES EL LAVADO DE ACTIVOS Y EL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO?	11
1.3	OBJETIVOS DEL DOCUMENTO	12
1.4	ALCANCE DEL DOCUMENTO	12
1.5	DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO	12
1.6	BASES LEGALES DEL DOCUMENTO	12
2.	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	13
2.1	PRINCIPIOS Y VALORES	13
2.2	CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS	13
2.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	13
2.4	CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	13
2.5	CONOCIMIENTO DE LOS PROVEEDORES	14
2.6	CONOCIMIENTO DEL PERSONAL	14
2.7	CAPACITACIÓN	14
2.8	MONITOREO	14
2.9	REPORTES A LA UAF	14
2.10	ACTUALIZACIÓN	14
3.	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS	15
3.1	ROLES Y RESPONSABILIDADES	15
3.1.1	<i>Directorio de Nevasa</i>	15
3.1.2	<i>Comités</i>	15
3.1.3	<i>Oficial de Cumplimiento</i>	15
3.1.4	<i>Áreas de Apoyo</i>	16
3.1.5	<i>Todo el personal</i>	17
3.2	CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	17
3.2.1	<i>Definición</i>	18
3.2.2	<i>Principio de Aceptación de Clientes</i>	18
3.2.3	<i>Clasificación de los Clientes</i>	18
3.2.4	<i>Identificación del Cliente</i>	23

3.2.5	Verificación contra Listas	24
3.2.6	Principios de Selección de Proveedores	26
3.2.7	Identificación del Proveedor	26
3.2.8	Verificación contra Listas	27
3.3	CONOCER AL PERSONAL	28
3.3.1	Selección y contratación del personal	28
3.3.2	Código de Conducta	28
3.3.3	Vacaciones	28
3.3.4	Monitoreo de la conducta de los empleados	28
3.3.5	Verificación contra Listas	29
3.4	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	30
4.	OPERACIONES SOSPECHOSAS	30
4.1	IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	30
4.2	SEÑALES DE ALERTA	30
4.3	LA DENUNCIA	32
4.4	INVESTIGACIÓN	32
4.5	REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	33
4.6	CONFIDENCIALIDAD	33
4.7	CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	33
5.	OPERACIONES EN EFECTIVO	33
5.1	REGISTRO ESPECIAL	33
5.2	REPORTE DE OPERACIONES EN EFECTIVO	34
6.	OPERACIONES SOBRE EL UMBRAL DEFINIDO POR LA UAF	35
6.1	REGISTRO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.	35
6.2	OPERACIONES EN EFECTIVO SOBRE 10.000 DÓLARES	36
7.	ANEXO	36
7.1	LISTAS OFAC - ONU	36
7.2	PAÍSES O TERRITORIOS NO COOPERANTES	36
7.3	PARAÍDOS FISCALES	37
7.4	ACTIVIDADES SENSIBLES	37
7.5	PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE	38
7.6	CIRCULAR UAF N°62/2025	39
7.7	FORMULARIOS DE CLIENTES	41



1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 Introducción

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

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

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

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

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

a) Lavado de Activos

De acuerdo a la UAF, el lavado de activos es un proceso que busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Este proceso implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente. Generalmente, se identifica el narcotráfico como el principal delito base del lavado de activos, sin embargo no es el único, ya que el lavado de activos también se puede originar en la venta ilegal de armas, la trata de blancas, las redes de prostitución, la malversación de fondos públicos, el uso malicioso de información privilegiada, el cohecho, el fraude informático y el terrorismo, entre otros delitos. Todos ellos producen beneficios y ganancias mal habidas, que crean incentivos para que se intente legitimarlas.

b) Financiamiento del Terrorismo

El financiamiento del terrorismo es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

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

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

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

1.3 Objetivos del Documento

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

Los Objetivos específicos de este documento son los siguientes:

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

1.4 Alcance del Documento

El presente documento es de aplicación general para todos los colaboradores y empresas del grupo Nevasa (que sean sujetos obligados según lo establece la ley y que cumplan con el registro correspondiente). El contenido del presente documento prevalecerá sobre aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, excepto que éstas últimas establezcan requisitos de conducta y/o de prevención más estrictos, lo cual deberá ser definido por el Oficial de Cumplimiento.

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

1.5 Difusión del Documento

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

1.6 Bases Legales del Documento

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

- a) Circular N° 1.809 de la CMF, del 10 de agosto de 2006, que imparte instrucciones sobre prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.
- b) Circular N° 1.853 de la CMF, del 2 de octubre de 2007, que modifica circular N° 1.809, de 2006.
- c) Circular N° 2.070 de la CMF, del 19 de abril de 2012, que modifica circular N° 1.809 de 2006 en los términos que indica.
- d) Ley N° 19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y modifica diversas disposiciones en materia de lavado de activos. Este Organismo se crea con el objeto de prevenir e impedir la

utilización del sistema financiero y de otros sectores de la actividad económica, para la comisión de alguno de los delitos descrito en el artículo N° 27 de dicha Ley.

- e) Todas las circulares e instrucciones emitidas por la UAF en materia de Lavado de Dinero y Financiamiento de Terrorismo, las cuales se encuentran publicadas en el sitio web de la UAF, www.uaf.cl.
- f) Se incluyen dentro de la base legal del presente documento, aquellas leyes indicadas en la Ley N° 19.913 como delitos precedentes de lavado de activos en Chile.

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

2.1 Principios y Valores

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

2.2 Cumplimiento de Leyes y Reglamentos

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

2.3 Estructura Organizacional

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

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

2.4 Conocimiento del Cliente

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

2.5 Conocimiento de los Proveedores

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

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

2.6 Conocimiento del Personal

Nevasa considera necesaria la existencia de un proceso que permita asegurar la idoneidad de los colaboradores en relación a los conocimientos y habilidades relativas al cargo, así como también una elevada calidad moral. Según mecanismos que aseguren el cumplimiento de la legislación laboral y la ley de protección de datos personales.

2.7 Capacitación

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

2.8 Monitoreo

Nevasa debe contar con mecanismos que alerten sobre situaciones que puedan conducir a la comisión de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o la proliferación de armas de destrucción masiva.

2.9 Reportes a la UAF

Nevasa, a través del Oficial de Cumplimiento y en su calidad de Sujeto Obligado, debe dar cumplimiento a la obligación de informar a la UAF (cuando esta lo requiera), aquellas situaciones que la Ley N° 19.913 establece como Operaciones en Efectivo y Operaciones Sospechosas.

2.10 Actualización

El presente documento deber ser revisado y actualizado, si corresponde, al menos anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio. La responsabilidad de realizar esta actividad recaerá sobre el Oficial de Cumplimiento, el cual además deberá preocuparse que dicha actualización quede debidamente consignada en el acta de Directorio.

3. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS

3.1 Roles y Responsabilidades

3.1.1 Directorio de Nevasa

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

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

3.1.2 Comités

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

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

3.1.3 Oficial de Cumplimiento

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

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

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

Las principales funciones del Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

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

3.1.4 Áreas de Apoyo

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

A continuación, se detallan las áreas de apoyo:

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

3.1.5 Todo el personal

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

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

3.2 Conocimiento del Cliente

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

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

3.2.1 Definición

De acuerdo a disposiciones entregadas por la Unidad de Análisis Financiero y la Comisión para el Mercado Financiero, se debe entender por cliente a: toda persona, natural o jurídica, con la que la Institución establezca o mantenga una relación de origen contractual, en el caso de las administradoras de fondos el cliente debe tener una relación contractual y ser partícipe, a fin de que el sujeto denominado cliente, obtenga la prestación de un servicio o contratación de un producto, ofrecido dentro del marco propio del giro de la Institución, ya sea que la relación sea de carácter ocasional, esporádico, único, reiterado, frecuente o permanente.

3.2.2 Principio de Aceptación de Clientes

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

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

3.2.3 Clasificación de los Clientes

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

Clasificación y nivel de riesgo de los clientes:

A- Clasificación de riesgo general:

Los clientes tendrán una clasificación de riesgo general e inicial de acuerdo a lo informado por el cliente en la información de enrolamiento, específicamente en el formulario Conozca a su Cliente en "Actividades Cliente", clasificación determinada por el ejecutivo comercial e informada en Atención al Cliente (ver formulario en anexo 7.7) según, el siguiente criterio:

- **Riesgo bajo:** actividad N°2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 37, 38, 39.
- **Riesgo medio:** actividad N°10, 15, 16, 19, 23, 26, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 40, 41.
- **Riesgo alto:** actividad N° 1, 17, 18, 31, 42.

Si producto de lo anteriormente expuesto, el cliente es clasificado en una categoría de riesgo medio y alto, dicha situación deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento desde el área Atención al

Cliente, y éste evaluará la situación e informará a la alta administración, para que ésta tome conocimiento y evalúe el enrolamiento o la continuidad del cliente. Si es necesario, se elevará la situación al Directorio. Es importante destacar, que la información recabada en esta parte del proceso de enrolamiento, será utilizada por el Oficial de Cumplimiento como información complementaria al proceso de análisis, frente a alguna señal de alerta y/o operación sospechosa que presente algún cliente enrolado en Nevasa derivada de alguna conducta inusual definida por ejemplo, en las alertas de abonos (sistema de alerta automático desarrollado en Nevasa), sistema automático de Variaciones de Patrimonio Clientes PEPs, entre otros.

B- Clasificación de riesgo específico:

Nevasa cuenta con un servicio prestado por la empresa Gesintel, el cual realiza un seguimiento diario de los clientes (y sus beneficiarios finales en caso de personas jurídicas), proveedores (y sus representantes legales), directores y colaboradores del grupo Nevasa. Respecto de los clientes, utiliza una base de cliente vigentes según las siguientes características:

- Clientes que han presentado movimientos en sus cuentas durante los últimos doce meses móviles, según los siguientes conceptos:

NOMBRE_CONCEPTO	CONCEPTO_MOVIMIENTO									
	A5	BB	BC	BI	CH	CO	SA	SC	SE	
ABONO X INGRESO A CTA CTE										
INGRESO CTA.CTE	IX									
TRANSFERENCIAS AL EXTRANJERO	T1									
TRANSFERENCIAS PERSHING	T3									
TRANSFERENCIAS USD LOCAL	T2									
TRANSFERENCIAS AL EXTRANJERO	T1									
TRANSFERENCIAS USD LOCAL	T2									
ABONO X INGRESO A CTA CTE	CH	CO								
CARGOS A TERCEROS	CM									
ABONO X INGRESO A CTA CTE	SC									
TRANSFERENCIAS PERSHING	T3									

- Los clientes PEPs que no registran movimientos en los últimos doce meses, se mantendrán marcados en el sistema CREASYS. El área de Cumplimiento, cuenta con un seguimiento específico de todos los PEPs marcados en CREASYS (con o sin movimientos los últimos doce meses), en cuanto al seguimiento de las variaciones de su patrimonio.
- El área de Cumplimiento mantendrá de manera mensual todos los nuevos PEPs detectados en el sistema.
- Respecto de los clientes nuevos enrolados durante el mes en curso, estos son chequeados automáticamente en el sistema Gesintel a través de una API que conecta a Gesintel con el sistema de enrolamiento virtual de la sociedad. Este cliente debería aparecer en la nueva base correspondiente el mes siguiente al de su ingreso (siempre y cuando haya tenido movimiento de acuerdo con lo indicado en el primer punto de esta misma letra).

Una vez determinada la base que será sujeta de análisis por el sistema Gesintel, ésta clasificará a los clientes consultados de acuerdo con los siguientes niveles de riesgos:

- **Nivel riesgo bajo (Yellow):** el área de Cumplimiento no realiza ningún procedimiento adicional, hasta que dichos clientes cambien de nivel de riesgo. No obstante, lo anterior, se marcará en el sistema aquellos clientes que se clasifican en el nivel riesgo bajo, pero que son PEP por asociación.
- **Nivel riesgo medio (Orange):** este nivel aplica cuando los clientes son PEP titulares o relacionados PEP obligatorios. El área de Cumplimiento deberá ordenar su marca en el sistema CREASYS y les realizará un seguimiento (al menos semanal) de su variación patrimonial. Todo lo anterior, en post de una posible señal de alerta respecto de abonos que no se condigan con el perfil del cliente PEP (origen de fondos). Adicionalmente, deben ser conocidos por el Directorio y aprobados por el Gerente General (para el caso de los clientes nuevos con esta categoría de riesgo).
- **Nivel riesgo alto (Red):** aquellos clientes que califiquen en WatchList (sancionados y/o otras listas), deberán ser aprobados por el Directorio y en el caso de ser aprobados, tener un seguimiento especial respecto a las operaciones que realiza (principalmente, tanto el origen como el uso de los fondos).
- **Nivel riesgo crítico (Black):** aquellos clientes o personas que se encuentren en las listas obligatorias exigidas por la UAF, incluyendo las de la Circular N° 60. El área de Cumplimiento y para aquellos clientes vigentes que entren en esta calificación, presentará al Directorio un análisis general del cliente (nivel de operaciones y KYC) para que este evalúe tanto su continuidad, como una posible operación sospechosa.

Los niveles de riesgos serán determinados según los parámetros definidos en la siguiente matriz de riesgo:

Administración
Administre aquí las cuentas de usuarios de sus colaboraciones

Usuarios | Autenticación | Seguridad | Consultas | Log Sesion | **Riesgo** | Grupos | Configuración

Estado del riesgo

	No Poner	Bajo	Medio	Alto	Critico
PEP Vigentes					
Titular Obl.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Titular No Obl.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionado Obl.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionado No Obl.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Funcionario Público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Intención					
PEP	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Intención especial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sancionado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otras listas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lista LAF	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Cuentas a su servicio					
PEP Inactivas					
Titular Obl.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Titular No Obl.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionado Obl.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionado No Obl.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidatos					
Titular	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionado	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Admisión Media					
Intención especial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sancionado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otras listas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Permisos de Intero	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
UAF	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Poder Judicial					
Causas civiles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Causas penales	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Causas laborales	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Causas de cobro	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Causas de aplicación	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Causa suprema	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
UAF & Comparación					
State Owned Companies					
Board Member	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
State Owned Companies	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Matriz de Riesgo

Grupo	Base	Sub base	Detalle	Tipo Riesgo
Listas Obligatorias	PEP	Titular Obl.	Personas naturales, definidas por la UAF como PEP en la circular N°49.	Medio
		Titular No Obl.	Personas naturales que detentan poder político, sin caer en las categorías de la circular N°49 de la UAF. Son incorporadas por Gesintel, siguiendo estándares internacionales, como mejor práctica.	Bajo
		Relacionado Obl.	Parientes y Socios de los PEP Titulares Obligatorios. Hasta el segundo grado de consanguinidad.	Medio

		Parientes y Socios de los PEP Titulares No Obligatorios hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. Incluye también los Parientes de los PEP Titulares Obligatorios hasta el segundo grado de afinidad	
	Relacionado No Obl.		Bajo
FP	Funcionario Público	Personas que según la ley 20.285 son categorizadas como funcionarios del estado. Se excluyen las empresas estatales, el personal militar activo y de la ANI.	Medio
DJ (Wachlist)	PEPI	Personas Expuestas Políticamente Internacionales, que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país.	Medio
	Relacionados	Categoría que incluye parientes o asociados de cualquier persona que aparezca en las bases de datos.	Medio
	Interés especial	Personas y Entidades que sin estar en una lista oficial, tienen información negativa de prensa respecto de delitos relacionados al Compliance.	Medio
	Sancionados	Personas que se encuentren en alguna de las más de 1500 listas de sanción que incluye el sistema AMLupdate. Éste incluye todas las listas que la UAF considera como obligatorias.	ALTO
	Otras listas	Personas que se encuentren en otras listas oficiales publicadas por diversas entidades alrededor del mundo, que no sean las de la categoría 'Sancionados'.	ALTO
	UAF	Personas que se encuentren en las listas obligatorias exigidas por la UAF. Incluyendo las de la Circular N° 60.	Critico

Grupo	Base	Sub base	Detalle	Tipo Riesgo
KYC	PEP Históricos	Titular Obl.	Personas naturales, definidas por la UAF como PEP en la circular N°49.	Medio
		Titular No Obl.	Personas naturales que detentan poder político, sin caer en las categorías de la circular N°49 de la UAF. Son incorporadas por Gesintel, siguiendo estándares internacionales, como mejor práctica.	Bajo
		Relacionado Obl.	Parientes y Socios de los PEP Titulares Obligatorios. Hasta el segundo grado de consanguinidad.	Medio

		Relacionado No Obl.	Parientes y Socios de los PEP Titulares No Obligatorios hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. Incluye también los Parientes de los PEP Titulares Obligatorios hasta el segundo grado de afinidad	Bajo
DJ		Interés especial	Personas y Entidades que sin estar en una lista oficial, tienen información negativa de prensa respecto de delitos relacionados al Compliance.	ALTO
		Sancionados	Personas que se encuentren en alguna de las más de 1500 listas de sanción que incluye el sistema AMLupdate. Éste incluye todas las listas que la UAF considera como obligatorias.	ALTO
		Otras listas	Personas que se encuentren en otras listas oficiales publicadas por diversas entidades alrededor del mundo, que no sean las de la categoría 'Sancionados'.	Medio
BPI		Persona de interés	Personas naturales o jurídicas que tengan información negativa de prensa relativa a delitos del MPD, en medios de comunicación locales o sitios oficiales.	Medio
PJUD-CIVIL		Civiles	Registro de causales civiles, laboral, cobranza laboral, corte de apelaciones y corte suprema.	Medio
PJUD-LAB		Laborales		Bajo
PJUD-COB		Cobranza		Bajo
PJUD-APE		Apelaciones		Bajo
PJUD-SUP		Suprema		Bajo
UBO & Cia	DJ	Board Member	Base de datos con directores de empresas estatales alrededor del mundo.	Medio
	DJ	State Owned Companies	Categoría de empresas con participación estatal, incluyendo sus filiales y subsidiarias, identificando a sus directores y ejecutivos principales.	Medio

3.2.4 Identificación del Cliente

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

- Nombres y Apellidos (Razón Social para el caso de las personas jurídicas)
- Lugar y fecha de nacimiento (para personas naturales).
- Nacionalidad
- Rol único Tributario

- Para Personas Jurídicas el Objeto Social y Actividad Económica
- Nombre y apellidos del cónyuge (si corresponde).
- Domicilio o dirección en nuestro país, o país de origen o de residencia.
- Profesión, ocupación u oficio.
- Teléfonos de Contacto.
- Nombre y Apellidos, Rut, dirección y teléfono del (o los) representante (es) legal (es).
- Declaración Jurada (ver Anexo, Cir. N°62) que contenga los datos de identificación suficientes respecto de la identidad de su(s) beneficiarios(s) final(es). Nevasa en consideración a sus posibilidades organizacionales, considerará como medida razonable de verificación de la información declarada por el cliente, la validación del representante legal o de quién firma dicha declaración de acuerdo a las facultades que éste tiene en la persona jurídica declarante (que la persona que firma este facultada para hacerlo). No obstante, lo anterior, Nevasa cuenta con un servicio externo de la empresa Gesintel, quienes realizan la solicitud de dicha circular a los clientes personas jurídicas correspondientes (procedimiento de solicitud definido en empresa Gesintel).
- Contrato de servicios y otras declaraciones definidas por la sociedad.

Una vez recibida la información por parte del cliente, la persona a cargo de la relación comercial debe registrar los antecedentes en la base de clientes y enviar los antecedentes al Oficial de Cumplimiento para su análisis y determinar el nivel de riesgo de dicho cliente desde el punto de vista de cumplimiento (ver anexo 7.7).

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

3.2.5 Verificación contra Listas

Alcance de la Verificación

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

Para estos efectos serán consideradas como:

- i. Listas de Países Riesgo: Lista de países catalogados como "países o territorios no cooperantes" por el GAFI y los definidos como "Paraísos Fiscales" por la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

- ii. Listas Negativas: Lista del Comité 1267 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista OFAC SDN, emitida por la Oficina de Activos Extranjeros de EE.UU (OFAC).
- iii. Listas PEP's: Lista que incluye el nombre de las personas en ejercicio en los cargos definidos como funciones públicas destacadas en la Circular N° 49 de la UAF.

Oportunidad de la Verificación

Clientes nuevos: Cada vez que se quiera iniciar una relación comercial con un nuevo cliente, se deben presentar los antecedentes de éste, del representante legal y de sus beneficiarios finales (persona Jurídica) para verificar si el cliente figura en alguna de las listas antes indicada (puede ser manual o automático el proceso de verificación en Gesintel).

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

Clientes Vigentes: El Oficial de Cumplimiento, de manera automática y diaria, chequeará en listas PEP y listas negativas al 100% de los clientes vigentes y sus beneficiarios finales, considerando para ello lo indicado en el punto anterior (clientes con actividad los últimos doce meses móviles).

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

Adicionalmente el área de riesgo y cumplimiento monitorea semanalmente las variaciones de capital que presenta aquellos clientes definidos como PEP, y lleva un registro con la información relativa a todas las operaciones llevadas a cabo por un cliente PEP.

Cabe destacar, que tanto para clientes nuevos como vigentes, es la Alta Administración (Gerente general y/o Directorio) quien toma conocimiento y aprueba la incorporación o mantención de un cliente PEPs **(Control: se envía un correo al GG solicitando aprobación para clientes nuevos y en el caso de los vigentes, se presentan todos los clientes PEP al directorio semestralmente en el informe de gestión del Modelo de Prevención de Delitos, MPD).**

Conocer a los Proveedores

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

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

3.2.6 Principios de Selección de Proveedores

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

3.2.7 Identificación del Proveedor

Obtener la mayor información con relación a los proveedores críticos o relevantes, entendiéndose por éstos aquellos que son relevantes para la continuidad del negocio (BCS, CCLV, TI entre otros) y/o aquellos definidos por el área de riesgo y cumplimiento, permitirá tener un mayor grado de certeza sobre la existencia de vínculos del proveedor con instituciones o hechos ligados al lavado de activos y/o al financiamiento de terrorismo y con ello mitigar la posibilidad de que dicho vínculo pueda afectar de manera negativa a Nevasa. Por esta razón, es fundamental que al momento de solicitar la cotización de los servicios el oferente entregue información relacionada a la empresa y una vez que se firma el contrato los proveedores tomen conocimiento de las políticas y procedimientos de la sociedad (sobre la política del MPD).

Datos a solicitar

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

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

Oportunidad de la Identificación

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

3.2.8 Verificación contra Listas

El Oficial de Cumplimiento (o quien este designe - Gesintel) debe verificar, ya sea por el rut y/o por el nombre (del proveedor y de su representante legal), si algún proveedor (o potencial proveedor) de Nevasa presenta algún vínculo con países catalogados como Países Riesgosos, figura en alguna lista negativa de la Organización de las Naciones Unidas o de la Oficina de Activos Extranjeros de EE.UU (OFAC), o bien si éste, es una Persona Expuesta Políticamente (PEPs).

Para efectos de la verificación serán consideradas como:

- i. *Listas de Países Riesgoso: Lista de países catalogados como “países o territorios no cooperantes” por el GAFI y los definidos como “paraísos fiscales” por la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).*
- ii. *Listas Negativas: Lista del Comité 1267 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas*
- iii. *Lista OFAC SDN, emitida por la Oficina de Activos Extranjeros de EE.UU (OFAC).*
- iv. *Listas PEP’s: Lista que incluye el nombre de las personas en ejercicio en los cargos definidos como funciones públicas destacadas en la Circular N° 62 de la UAF.*

Oportunidad de la Verificación

Proveedores Nuevos

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

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

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

Proveedores Vigentes

El Oficial de Cumplimiento, de manera automática y diaria, chequeará en listas PEP y listas negativas al 100% de los proveedores estratégicos vigentes y sus representantes legales (a través del sistema Gesintel).

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

3.3 Conocer al Personal

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

3.3.1 Selección y contratación del personal

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

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

3.3.2 Código de Conducta

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

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

3.3.3 Vacaciones

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

3.3.4 Monitoreo de la conducta de los empleados

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

Entre estos comportamientos, se destacan los siguientes:

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

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

3.3.5 Verificación contra Listas

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

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

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

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

Personal Vigente: El Oficial de Cumplimiento, o quien éste designe, el Oficial de Cumplimiento, de manera automática y diaria, chequeará en listas PEP y listas negativas al 100% de los colaboradores vigentes (através del sistema Gesintel).

En caso de detectarse alguna coincidencia, los antecedentes del caso deberán ser presentados al Gerente General y/o al respectivo Comité, para que determinen los pasos a seguir.

3.4 Capacitación del Personal

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

- **Inducción:** Dentro del programa de inducción a los nuevos colaboradores de Nevasa, se deben incluir los aspectos principales de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- **Capacitación Periódica:** Se debe considerar, de manera anual, la realización de un programa de capacitación en estas materias, priorizando a aquellas personas que por la naturaleza de sus funciones se considere que deban tener un entrenamiento más detallado en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. En lo posible estas capacitaciones deben incluir una evaluación que permita medir la asimilación de los contenidos entregados.

4. OPERACIONES SOSPECHOSAS

El artículo 3º de la Ley Nº 19.913, establece la obligatoriedad de los sujetos obligados, de informar sobre los actos, transacciones u operaciones sospechosas que adviertan en el ejercicio de sus actividades. Para estos efectos, en el mismo artículo se define como *Operación Sospechosa* a todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

4.1 Identificación de Operaciones Sospechosas

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

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

4.2 Señales de Alerta

Como se indicó en el punto anterior, para detectar eventuales operaciones sospechosas, Nevasa ha recogido ciertas señales de alerta que ha entregado la UAF, las cuales son una alarma ante comportamientos particulares de los clientes y las situaciones atípicas que presentan las operaciones y que pueden encubrir situaciones ilícitas. Hay que tener en cuenta que no todas las operaciones que presentan comportamientos atípicos e inusuales son operaciones sospechosas. Una operación “inusual”

puede, después de un cuidadoso examen, demostrar que refleja una actividad perfectamente legítima del cliente. Para determinar lo inusual de una transacción, es necesario tener en cuenta su complejidad, monto, diseño, reiteración, falta de un propósito económico, de justificación legal o comercial de la misma, dadas las características y perfil económico-financiero del cliente.

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

Las señales de alerta que se consideran son las siguientes:

- Clientes cuyos dueños son otras empresas no constituidas en Chile, lo que hace muy difícil identificar al propietario real. **(Control: se verifica a través de la obtención de beneficiarios finales, anual, cuando ocurra).**
- Clientes que en su objeto social incluyan el manejo de donaciones (nacionales o internacionales). **(Control: se lleva un control de todos los clientes que su objeto social es donaciones y se analiza el origen de los fondos, anual). En proceso de implementación.**
- Transacciones que no se comportan de acuerdo a las prácticas del mercado **(Control: a través del registro DDC se evalúan transacciones inusuales de clientes, mensual).**
- Clientes cuya información básica de contacto, no concuerda con la información inicialmente suministrada. **(Control: cuando se llama a un cliente y no contesta o no se puede ubicar, cuando ocurra).**
- Clientes cuyos estados financieros reflejan resultados muy diferentes frente a las otras empresas del mismo sector o con actividad económica similar (para productos y clientes específicos). **(Control: aplica para los clientes que son sometidos a líneas de créditos, producto de préstamos en la empresa que aplique). En proceso de implementación.**
- Clientes cuyas sociedades presentan ingresos no operacionales superiores a los ingresos operacionales (para productos y clientes específicos). **(Control: aplica para los clientes que son sometidos a líneas de créditos, producto de préstamos en la empresa que aplique). En proceso de implementación.**
- La dilación injustificada o negativa del cliente persona jurídica o estructura jurídica en proporcionar la información y/o documentación requerida para identificar a sus beneficiarios finales (Cir. N°57) **(Control: cada cliente persona jurídica debe contar con la declaración 57 al día).**
- Existencia de una o más cuentas comerciales a través de las cuales se realizan un gran número de transferencias hacia y desde el exterior, y para la actual no parece existir un propósito comercial o económico suficientemente justificado, con especial énfasis desde o hacia países sometidos a

especial seguimiento definidos por el GAFI o la OCDE. **(Control: evaluación y seguimiento de operaciones de transferencias de dinero hacia o desde el extranjero).**

- Personas naturales y/o jurídicas (representante legal, gerentes otros) que desarrollan que desarrollan actividades comerciales en Chile y que figuran en listas internacionales de alertas y exclusión. **(Control: se revisará en listas negativas nacionales e internacionales a través de un sistema externos a los clientes y su (s) representantes en su proceso de enrolamiento y al menos semestralmente o en alguna operación inusual).**
- Creación y funcionamiento de organizaciones no gubernamentales (ONG) u organizaciones sin fines de lucro cuya actividad u objeto social no resulta justificado con las características del medio o lugar en donde opera y si esta envía o recibe dinero desde o hacia el exterior. **(Control: evaluación y seguimiento de operaciones de transferencias de dinero hacia o desde el extranjero).**

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

4.3 La Denuncia

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

4.4 Investigación

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

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

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

En caso de ser la última alternativa, el Oficial de Cumplimiento deberá presentar el caso ante el Comité, el cual determinará finalmente si se está o no frente a una Operación Sospechosa y si autoriza su reporte al Organismo Supervisor. En caso que el Comité decida desestimar alguna situación presentada por el Oficial de Cumplimiento como Operación Sospechosa, deberá quedar adecuadamente justificada y formalizada la decisión.

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

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

4.5 Reporte de Operaciones Sospechosas

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

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

4.6 Confidencialidad

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

4.7 Conservación de la documentación

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

5. OPERACIONES EN EFECTIVO

La Ley N° 19.913, en su artículo N°5, señala que los Sujetos Obligados deben mantener registros especiales por el plazo mínimo de cinco años, e informar a la UAF, de toda operación en efectivo superior a 10.000 dólares americanos o su equivalente en otras monedas. Para estos efectos se debe considerar como efectivo sólo aquellas operaciones que se materialicen mediante papel moneda o dinero metálico, se excluye operaciones consideradas por el banco como efectivo y que corresponden a cobro o canje de documentos que se depositan en el acto de dicho cambio o cobro.

5.1 Registro Especial

Para dar cumplimiento a la obligación de llevar un registro especial de Operaciones en Efectivo sobre los 10.000 dólares americanos, Nevasa ha confeccionado un Libro de Operaciones en Efectivo, en el cual

queda reflejada cualquier transacción que realicen personas naturales o jurídicas, que involucren el pago a la Institución por un monto que exceda los 10.000 dólares americanos en efectivo.

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

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

- a) Cédula de identidad o número de pasaporte (ciudadanos extranjeros)
- b) Domicilio (nacional o extranjero)}
- c) Correo electrónico o correo de contacto
- d) Giro comercial
- e) Correlativo interno
- f) Nombre de la Persona o Razón social (en caso de las personas jurídicas)
- g) Fecha de la transacción
- h) Tipo de Operación
- i) Descripción de la operación
- j) Moneda
- k) Monto de la operación

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

5.2 Reporte de Operaciones en Efectivo

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

Para dar cumplimiento a esta exigencia, se obtendrá la información contenida en el registro especial de operaciones en efectivo y se informarán las operaciones que pudieran haber existido, de acuerdo a las instrucciones entregadas por el Organismo para estos efectos. En caso de no haber transacciones en

efectivo que sobrepasen los 10.000 dólares americanos, se informará la ausencia de dichas transacciones a través del reporte negativo. El responsable de realizar esta actividad es el Oficial de Cumplimiento.

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

6. OPERACIONES SOBRE EL UMBRAL DEFINIDO POR LA UAF

De acuerdo a las instrucciones entregadas por la UAF en la Circular N° 62, que ordena y sistematiza la normativa anti-lavado de activos, para aquellas operaciones sobre US\$1.000, o su equivalente en otras monedas, sin importar el medio de pago que se utilice, los sujetos obligados (entre ellos Nevasa) deberán solicitar a sus clientes la siguiente documentación y antecedentes:

- a) Nombre o razón social; en el caso de las personas jurídicas se debe agregar el nombre de fantasía de la empresa si procede;
- b) Número de Cédula Nacional de Identidad o número de pasaporte cuando se trate de ciudadanos extranjeros. En el caso de personas jurídicas se deberá solicitar su RUT o similar si es extranjera;
- c) Nacionalidad, Profesión, ocupación u oficio en el caso de personas naturales, o giro comercial en el caso de las personas jurídicas;
- d) País de residencia
- e) Número de boleta o factura emitida;
- f) Domicilio o dirección en nuestro país, o en el país de origen o de residencia; y
- g) Correo electrónico y/o teléfono de contacto
- h) Propósito de la relación legal contractual, o de la transacción ocasional..

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

Montos ingresados correspondientes a pagos por servicios prestados

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

6.1 Registro y Análisis de la información.

El Oficial de Cumplimiento solicitará de forma mensual a la Contabilidad y Tesorería, un listado con los datos señalados anteriormente de aquellas transacciones superiores a los US\$ 1.000 y un listado con

todas las transferencias electrónicas de fondos, incorporando en esta última la información precisada en la Circular N°49/2012 de la UAF. Una vez recibida la información, el Oficial de Cumplimiento deberá incorporar dichos listados a la base de transacciones sobre el umbral y realizar un análisis básico de la información proporcionada, comparando con transacciones anteriores de manera de determinar si existe alguna modificación en la información proporcionada por el cliente o bien en el comportamiento de pago de éste.

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

6.2 Operaciones en efectivo sobre 10.000 dólares

- Para montos recibidos sobre US\$ 10.000,00 y bajo US\$ 50.000,00 o su equivalente en moneda local.
 - La operación deberá ser autorizada por el Gerente General.
 - Si las transacciones superan a US\$10.000 o su equivalente en moneda local se deberá llenar el formulario interno con la declaración de origen de Inversiones en efectivo igual o superior a USD 10.000. El EPD deberá informar en reporte ROE (registro de operaciones efectivo).

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se reciban operaciones de clientes sobre USD 10.000, se solicitará formulario “Declaración de Origen de Fondos para operaciones sobre US\$10.000”. No se aceptará efectivo para aquellos montos superiores a USD 50.000,00 o su equivalente en moneda local.

7. ANEXO

7.1 Listas OFAC - ONU

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

7.2 Países o Territorios no Cooperantes

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

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

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

Las listas se pueden revisar en:

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

7.3 Paraísos Fiscales

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

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), realizó en el año 2000 una primera lista con países o territorios que son considerados Paraísos Fiscales, la cual se ha ido actualizando, quedando hoy sólo dos países bajo esta categoría, estos países son los siguientes:

- Naurú
- Niué

7.4 Actividades Sensibles

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

- Casinos
- Hipódromos
- Automotoras
- Productores, comerciantes y distribuidores de armas
- Comerciantes de antigüedades
- Negocio de ventas de metales preciosos

- Agencias de viajes
- Inmobiliarias
- Casas de Cambio
- En general cualquier actividad intensiva en efectivo

7.5 Personas Expuestas Políticamente

- Presidente de la República
- Senadores, Diputados y Alcaldes
- Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones
- Ministros de Estados, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados, como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos
- Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, el Director General de Carabineros, y el Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- Fiscal Nacional del Ministerio Público y los Fiscales Nacionales
- Contralor General de la República
- Consejeros del Banco Central de Chile
- Consejeros del Consejo de Defensa del Estado
- Ministros del Tribunal Constitucional
- Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- Integrantes Titulares y Suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas
- Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus Organismos
- Miembros de las directivas de los partidos políticos
- Concejales y directores de obras municipales.
- Jueces de primera instancia.
- Alto mando de las Fuerzas Armadas.
- Fiscales adjuntos del Ministerio Público.
- Fiscal nacional económico.

7.6 Circular UAF N°62/2025

BENEFICIARIO FINAL

La Circular N° 62 define como Beneficiario Final a la(s) persona(s) natural(es) que finalmente posee, directa o indirectamente, a través de sociedades u otros mecanismos, una participación igual o mayor al 10% del capital o de los derechos a voto de una persona jurídica o estructura jurídica determinada.

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

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

Para las transacciones ocasionales de una persona jurídica o estructura jurídica respecto de la que no se tiene una relación de cliente permanente, y esta sea por un monto igual o superior a los USD 15.000, se deberá llevar a cabo el mismo procedimiento de declaración.

Los datos de los beneficiarios finales de los clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas con quienes los sujetos obligados tengan una relación legal o contractual previa y permanente antes del 01 de junio de 2025 (fecha de la Circular N°62/2025), se deberán actualizar a lo menos una vez al año, o en intervalos de menor tiempo si así lo estima necesario el propio sujeto obligado. Cabe resaltar, además, que es deber de los clientes informar acerca de cualquier respecto de sus beneficiarios finales.

En el caso de clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas extranjeras, la Circular N°62/2025 señala que el sujeto obligado deberá requerir la identidad y domicilio de la persona natural relevante que ocupe el cargo o posición de mayor rango gerencial en el extranjero, y de sus representantes legales domiciliados en Chile, obligando a estos a entregar, en un plazo no mayor a 45 días hábiles, toda la información sobre beneficiarios finales de dichas personas o estructuras jurídicas extranjeras.

“La dilación injustificada o negativa del cliente persona jurídica o estructura jurídica en proporcionar la información y/o documentación requerida para identificar a sus beneficiarios finales, deberá ser considerada por el sujeto obligado como una señal de alerta para el envío de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la Unidad de Análisis Financiero”, expresó el director de la UAF, remarcando que la fecha límite para que todos los sujetos obligados del sector financiero cuenten con la información de los beneficiarios finales de sus clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas es el 1 de octubre de 2018.

7.7 Formularios de Clientes

Personas Naturales y Jurídicas (conozca su cliente)



Actividad del Cliente

- | | |
|--|---|
| 1 Actividades sin fines de lucro | 22 Constructoras |
| 2 Administradoras de Fondos de Inversión | 23 Cooperativas de Ahorro y Crédito |
| 3 Administradoras de Fondos Mutuos | 24 Corredores de Bolsas de Valores |
| 4 Administradoras de Mutuos Hipotecarios | 25 Corredores de Bolsas de Productos |
| 5 Administradoras Generales de Fondos | 26 Corredores de Propiedades |
| 6 Administradores de Fondos de Pensiones (AFP) | 27 Emisoras de Tarjetas de Crédito |
| 7 Agentes de Aduana | 28 Empresas de Arrendamiento Financiero (leasing) |
| 8 Agentes de Valores | 29 Empresas de Factoraje (factoring) |
| 9 Agencia de Viajes | 30 Empresas de Securitización |
| 10 Automotoras | 31 Empresas de Transferencia de Dinero |
| 11 Bancos | 32 Empresas de Transporte de Valores |
| 12 Bolsas de Productos | 33 Empresas de Gestión Inmobiliaria |
| 13 Bolsas de Valores | 34 Hipódromos |
| 14 Cajas de Compensación | 35 Inversiones en Empresas |
| 15 Casas de Cambio | 36 Inversiones Turísticas |
| 16 Casas de Remate y Martillo | 37 Notarios |
| 17 Casinos de Juegos | 38 Operadoras de Tarjetas de Crédito |
| 18 Casinos flotantes de Juegos | 39 Operadores de Mercados de Futuro y de Opciones |
| 19 Comité de Inversiones Extranjeras | 40 Sociedades Administradoras de Zonas Francas |
| 20 Compañías de Seguros | 41 Sociedades Anónimas Deportivas |
| 21 Conservadores de Bienes Raíces | 42 Usuarios de Zonas Francas |

Código de actividad

Otra actividad distinta a las detalladas (completar siempre. Persona jurídica o natural, dependiente o independiente)

Observaciones (agregar antecedentes adicionales que complementen la actividad, ejemplos:
 Si el cliente es dueña(o) de casa, informar código de actividad 1, y complementar en observaciones.
 Si el cliente tiene una segunda fuente de ingresos

Perfil de Riesgo de Actividad Alto Medio Bajo



Nivel ingreso mensual	Patrimonio aproximado para invertir	Patrimonio total aproximado
<input type="radio"/> \$0 a \$ 1.000.000	<input type="radio"/> \$0 a \$ 10.000.000	<input type="radio"/> \$0 a \$50.000.000
<input type="radio"/> \$1.000.001 a \$5.000.000	<input type="radio"/> \$10.000.001 a \$50.000.000	<input type="radio"/> \$50.000.001 a \$100.000.000
<input type="radio"/> \$5.000.001 a \$10.000.000	<input type="radio"/> \$50.000.001 a \$100.000.000	<input type="radio"/> \$100.000.001 a \$500.000.000
<input type="radio"/> \$10.000.001 a \$20.000.000	<input type="radio"/> \$100.000.001 a \$500.000.000	<input type="radio"/> \$500.000.001 a \$1.000.000.000
<input type="radio"/> \$20.000.001 o más	<input type="radio"/> \$500.000.001 o más	<input type="radio"/> \$1.000.000.001 o más

Conocimiento del cliente

Cliente conocido por Nevasa o referenciado por otro cliente Si No

Referencia

Verificada

Comentarios y Certificaciones

Certifico que la siguiente información contenida en el presente formulario es verdadera y además ha sido verificada con la política de conocimiento a su cliente de Nevasa. Creo que el cliente hará uso de Nevasa para la realización de operaciones con fondos lícitos


Ejecutivo

Firma Fecha

Supervisor

Firma

Personas Naturales y Jurídicas (Check List)



Check List Enrolamiento

Cliente

RUT _____ Fecha ____/____/____

Nombre/Razón Social _____

Ejecutivo _____

Estado de Avance

Ficha Completa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Observaciones		
Tipo de Cliente	<input type="checkbox"/> PN	<input type="checkbox"/> PJ	<input type="checkbox"/> OB	KYC Completo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Contrato Firmado y Completo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		Consulta DICOM	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="text" value="PUNTAJE"/>
C.I. Vigente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		Antecedentes Legales	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Declaración N° 52	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		Aprobación Legal	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Declaración Fatca	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	Respuesta Cliente	Declaración CRS	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Lista Peps	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		V° B° Jefatura	FIRMA <input style="width: 100px;" type="text"/>
FP	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO		V° B° Jefatura	FIRMA <input style="width: 100px;" type="text"/>
Listas Negativas	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
Cliente de Riesgo	<input type="checkbox"/> BAJO	<input type="checkbox"/> MEDIO	<input type="checkbox"/> ALTO	V° B° Jefatura (Alto y Medio)	FIRMA <input style="width: 100px;" type="text"/>

Solo Personas Naturales

Estado Civil Rev. Reg. Civil SI NO Est. Reg. Civil Datos Cónyuge

Ejecutivo	Supervisor	Atención Cliente
Fecha	Fecha	Fecha
Apoderado I		Apoderado I
Fecha		Fecha

COR-MAN-PREVLAF-26-1.DOCX | 45