

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

**Manual de Prevención del
Lavado de Activos,
Financiamiento del Terrorismo
y
de la Proliferación de Armas de
Destrucción Masiva**

Administradora de Inversiones y Activos
IFB S.A.

Junio 2025

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

HISTORIAL DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	AUTOR	MODIFICACIÓN	APROBADO POR	FECHA
1	Gerencia Legal	Creación Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Directorio	01.04.2022
2	Gerencia Legal	Actualización Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	Directorio	03.06.2025

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

Contenido

I.	DECLARACIONES GENERALES	1
II.	MODELOS DE NEGOCIOS.....	1
III.	OBJETIVOS	2
IV.	MARCO REGULATORIO.....	3
	1. Referencias Internacionales.....	3
	2. Marco Legal Chileno.....	3
	3. Normativa de la UAF aplicable a Administradoras de Fondos de Inversión y Empresas de Gestión Inmobiliaria.....	4
V.	DEFINICIONES.....	4
VI.	COMPONENTES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN.....	8
VII.	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	9
	1. Funciones del Oficial de Cumplimiento.....	9
	2. Recursos del Oficial de Cumplimiento	10
VIII.	DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	10
	1. Conozca a su Cliente (“KYC”) y Conozca su Negocio (“KYB”).....	10
	1.1. KYC Conozca su Cliente.....	11
	1.2. KYB Conozca su Negocio.....	12
	2. Debida Diligencia e Identificación del Cliente.....	12
	3. Procedimiento de Debida Diligencia	14
	4. Reglas especiales prestadores de servicios financieros no regulados.....	17
	5. Medidas Simplificadas de Diligencia Debida (SDD).....	18
	6. Medidas Reforzadas de Diligencia Debida (EDD)	18
IX.	PROCESO DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES	19
	1. Categorías de personas que no serán aceptadas como Clientes.....	20
	2. Proceso de Identificación, Verificación y Aceptación del Cliente Persona Natural	20
	3. Proceso de Identificación, Verificación y Aceptación del Cliente Persona Jurídica.....	21
X.	PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGO LA/FT/ADM.....	22
XI.	PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP).....	25
	1. Monitoreo de PEP.....	26

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

2. Registro PEP	27
3. Revisión Listas Negras, Sanciones y PEP	27
XII. PROCESO DE MONITOREO DE OPERACIONES Y REPORTES A LA UAF	27
XIII. CANALES DE DENUNCIA	28
1. Denuncias en general	28
2. Denuncias realizadas por empleados de IFB	28
3. Registro de denuncias	29
XIV. PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS .	29
1. Procedimiento de Reporte de Operación Sospechosa	29
2. Procedimiento de Reporte Oportuno y Reservado a la UAF	30
3. Registro de Operaciones Sospechosas	30
XV. REPORTE DE OPERACIONES EN EFECTIVO (ROE)	31
XVI. CREACIÓN Y MANTENCIÓN DE LOS REGISTROS	31
XVII. CONFIDENCIALIDAD	32
XVIII. PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.....	33
XIX. TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS Y ACTIVOS	34
XX. VIOLACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN	34
XXI. REVISIÓN INDEPENDIENTE	35
XXII.CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.....	36
XXIII. REFERENCIAS	36
XXIV. DISTRIBUCIÓN	37
XXV.ANEXOS.....	37

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

I. DECLARACIONES GENERALES

La alta gerencia de **Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.**, respecto de dicha entidad y de los fondos de inversión privados administrados por ella (en adelante, en su conjunto, “**IFB**”, la “**Administradora**” o la “**Empresa**”), declara que mantener un modelo robusto de **Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva** (en adelante, “**LA/FT/ADM**” o el “**Manual**”) constituye un pilar fundamental para el adecuado funcionamiento y reputación de la Empresa.

El presente Manual será aplicable tanto a las entidades dedicadas a la administración de fondos de inversión como a aquellas enfocadas en gestiones inmobiliarias. Cuando no se distinga, se entenderá que se está tratando de ambas indistintamente.

En línea con el marco normativo vigente en Chile, incluyendo la **Ley N°19.913**, la **Ley N°20.119**, y la normativa emitida por la **Unidad de Análisis Financiero (“UAF”)**, este Manual establece políticas y procedimientos orientados a asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y regulatorias de IFB como sujeto obligado.

El compromiso de IFB con la prevención del LA/FT/ADM requiere que todos sus colaboradores lean, comprendan y apliquen este Manual. Solo de esta manera se garantiza una adecuada comprensión institucional de los riesgos, obligaciones y medidas de mitigación, fortaleciendo la integridad operativa de la Empresa y la confianza de nuestros clientes.

La exposición al riesgo de que terceros intenten utilizar a IFB para legitimar activos de origen ilícito, financiar actividades terroristas o facilitar la proliferación de armas de destrucción masiva es una preocupación prioritaria. Para mitigar dicho riesgo, se han adoptado políticas preventivas, programas de formación, mecanismos de control interno y una cultura organizacional orientada a la gestión del riesgo.

Este documento constituye el **Programa de Prevención de LA/FT/ADM** de IFB, elaborado conforme a la normativa chilena vigente y de obligatorio cumplimiento para todo el personal de la Empresa. Será asimismo puesto en conocimiento de nuestras contrapartes, clientes y proveedores relevantes.

La gerencia de IFB **reafirma su compromiso institucional** con la prevención de estos delitos, y declara que brindará todo el apoyo necesario para la correcta implementación de este Manual.

II. MODELOS DE NEGOCIOS

El modelo de negocios de IFB se sustenta en la identificación, adquisición, desarrollo y gestión de oportunidades de inversión inmobiliaria, con el objetivo de obtener retornos atractivos y sostenibles para sus inversionistas.

La estrategia de inversión de IFB se basa en criterios técnicos y financieros rigurosos, que consideran factores como la ubicación del activo, su potencial de valorización, condiciones del

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

mercado, rentabilidad proyectada y nivel de riesgo. La identificación de oportunidades se realiza mediante análisis de mercado, estudios de factibilidad, redes de contacto y evaluación de antecedentes legales, técnicos y comerciales.

Una vez identificada y validada una oportunidad de inversión, IFB lleva a cabo un proceso de adquisición que contempla análisis de *due diligence* legal y técnico, evaluación de estructuras de financiamiento y negociación contractual. Posteriormente, IFB se encarga de la administración activa del activo, buscando su mayor valorización, lo que puede incluir mejoras, remodelaciones, gestión de arriendos o comercialización.

Además, IFB presta servicios de **asesoría especializada y gestión de activos inmobiliarios** a terceros, apoyando a sus clientes en la estructuración de transacciones, análisis de inversiones, diseño de estrategias de salida y maximización de valor.

III. OBJETIVOS

El presente Manual tiene como finalidad establecer los lineamientos generales, obligaciones internas y procedimientos que IFB y sus colaboradores deben seguir para prevenir, detectar y reportar actividades relacionadas con el LA/FT/ADM, conforme a la legislación nacional y a los estándares internacionales aplicables.

Los objetivos específicos de este Manual son:

- **Asegurar el cumplimiento normativo** por parte de IFB en su calidad de sujeto obligado, conforme a lo establecido en la Ley N°19.913, la Ley N°20.119, y las instrucciones emitidas por la UAF.
- **Prevenir que la Empresa sea utilizada como instrumento** para la comisión de delitos financieros o para dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícito, mediante el diseño y aplicación de políticas y controles internos eficaces.
- **Establecer un marco organizacional claro**, que permita a todos los colaboradores conocer sus responsabilidades frente a la prevención del LA/FT/ADM, fomentando una cultura de cumplimiento transversal dentro de la organización.
- **Implementar programas de formación y sensibilización**, orientados a fortalecer las capacidades del personal en la detección de Señales de Alerta, aplicación de medidas de debida diligencia y cumplimiento de las obligaciones de reporte.
- **Definir el rol y las atribuciones del Oficial de Cumplimiento**, responsable de liderar y supervisar la implementación efectiva del sistema de prevención, así como de coordinar la relación institucional con la UAF.

En su conjunto, este Manual busca garantizar que IFB cuente con un sistema de prevención robusto, dinámico y proporcional a los riesgos propios de sus actividades, en línea con los principios del enfoque basado en riesgos promovido por la UAF y los organismos internacionales.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

IV. MARCO REGULATORIO

El presente Manual se fundamenta en los estándares internacionales y el marco normativo nacional vigente en materia de prevención del LA/FT/ADM, incluyendo las instrucciones de la UAF y demás autoridades competentes.

1. Referencias Internacionales

El **Grupo de Acción Financiera Internacional** (“**GAFI**”) es un organismo intergubernamental creado en París, Francia, en 1989, por el Grupo de los Siete (G-7) cuyo propósito es establecer estándares y promover la implementación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas destinadas a prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva, y otras amenazas relacionadas con la integridad del sistema financiero internacional.

Las directrices del GAFI se recogen en un conjunto integral de **40 Recomendaciones**¹, que constituyen el estándar internacional de referencia para la prevención de los delitos antes mencionados.

En el ámbito regional, Chile forma parte del **Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica** (“**GAFILAT**”), organismo intergubernamental que promueve la implementación efectiva de dichas recomendaciones, apoyando a sus países miembros a través de evaluaciones mutuas, asistencia técnica y capacitación. Esto refuerza el compromiso de Chile con la mejora continua de su sistema preventivo y el enfoque basado en riesgos exigido por los organismos internacionales.

2. Marco Legal Chileno

A medida que nuestra nación progresa, también lo hace nuestra búsqueda de crear y perfeccionar leyes que satisfagan nuestras necesidades y acuerdos específicos. Este proceso ha considerado tanto compromisos internacionales como la evolución de la normativa interna, comenzando con la adopción de la Convención de Viena contra el Tráfico Ilícito como nuestro primer paso.

El marco legal chileno aplicable a la prevención del LA/FT/ADM se sustenta en una serie de cuerpos legales que tipifican delitos base, establecen obligaciones preventivas y definen sanciones aplicables. Entre ellos destacan:

- **DFL N°3 del Ministerio de Hacienda:** Ley General de Bancos, en su artículo 39° inciso primero y Título XVII.
- **DFL N°30 del Ministerio de Hacienda:** Aprueba el DFL N°213 sobre Ordenanza de Aduanas, en sus artículos 168° y 178° N°1.
- **Ley 17.336:** Sobre propiedad intelectual, en su inciso segundo.

¹ <https://biblioteca.gafilat.org/?p=7500>

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- **Ley 17.798:** Sobre el control de armas, en su artículo 10°.
- **Ley 18.045:** Ley de Mercado de Valores, en su Título XI.
- **Ley 20.000:** Que sanciona el tráfico ilícito de sustancias psicotrópicas.
- **Ley 20.009:** Que limita la responsabilidad de los titulares o usuarios de tarjetas de pago y transacciones electrónicos en caso de extravío, hurto, robo o fraude.
- **Ley 21.732:** Que determina conductas terroristas, fija su penalidad y deroga Ley N°18,314.
- **Ley Orgánica Constitucional 18.840:** Del Banco Central de Chile, en sus artículos 59° y 64°.
- **Código Tributario:** Artículo 97°, párrafo tercero del N°4.
- **Código Penal:** Párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V y párrafo 10 del Título VI, todos del Libro Segundo del Código Penal.

3. Normativa de la UAF aplicable a Administradoras de Fondos de Inversión y Empresas de Gestión Inmobiliaria

La UAF ha dictado diversas instrucciones que establecen las obligaciones de los sujetos obligados conforme al sector económico en el que se desempeñan. Particularmente, para las administradoras de fondos de inversión y empresas dedicadas a la gestión inmobiliaria, resultan aplicables las siguientes instrucciones:

N° CIRCULAR UAF	FECHA	MATERIA
Oficio Ordinario N° 428	06.06.2016	Actualización y mecanismos de inteligencia para la confección del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
Oficio Ordinario N° 603	02.11.2021	Recomienda el uso de medios electrónicos para el cumplimiento de diversas obligaciones en materia LA/FT, como la identificación de beneficiarios finales y de personas expuestas políticamente.
Circular N°62	01.06.2025	Deroga Circulares UAF N° 6, 7, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 34, 35, 40, 42, 46, 47, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60. Imparte Instrucciones De Carácter General a los Sujetos Obligados en relación con el registro, reporte y debida diligencia de operaciones sospechosas para prevenir el LA/FT/ADM.

V. DEFINICIONES

- **Blanqueo de activos, lavado de activos y lavado de dinero:** Proceso consistente en ocultar o dar apariencia de legalidad a dineros o bienes cuyo origen es ilícito.
- **Beneficiario Final o UBO:** Persona Natural que posee una participación igual o mayor al 10% del capital o de los derechos a voto de una compañía u organización, o que ejerce el control efectivo en la toma de decisiones.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

Conforme a la Circular N° 62 de la UAF, corresponde a la “Persona natural 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; y a la persona natural 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”.

- **Circulares UAF:** Mandatos de la UAF, convertidas en normativa, que deben ser acatadas y respetadas por los sujetos obligados conforme al sector económico de que se trate.
- **Cliente:** Por cliente se entiende todo inversionista, arrendatario o persona natural que crea, establece o mantiene una relación de origen contractual con la Administradora o con alguna de las entidades de IFB, a fin de obtener el primero la prestación de un servicio o contratación de un producto, conforme al marco legal y/o reglamentario, ya sea que la relación sea de carácter ocasional, esporádico, único, reiterado, frecuente o permanente.
- **Código de Ética:** Establece los valores, principios y pautas de conducta que deben guiar y observar el comportamiento de todos los colaboradores de IFB.
- **Comité de Prevención:** Tiene como propósito principal el supervisar integralmente, dentro del marco de su competencia y alcance, el proceso de la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo a nivel corporativo, procurando evitar y/o anticipar situaciones de riesgo. Corresponde a este Comité de Prevención revisar y proponer modificaciones y actualizaciones a la política de Prevención de Lavado de Activos y de Financiamiento al Terrorismo, además de definir objetivos, políticas generales, procedimientos y controles para prevenir, detectar y reportar operaciones potencialmente sospechosas mediante las cuales se pudiera estar utilizando los servicios de IFB para la comisión de algún delito de lavado de activos. Asimismo, será conocimiento del Comité de Prevención la evaluación en la externalización de servicios. El Comité de Prevención estará compuesto por el Oficial de Cumplimiento, la Fiscalía y Operaciones.
- **Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente o “DDC”:** De acuerdo a lo señalado en la Circular N°62 de la UAF, es el proceso de identificación y conocimiento del cliente, con la finalidad de entender el propósito y carácter de la relación comercial, contractual, o de la transacción ocasional, usando dicho conocimiento para la prevención del LA/FT/ADM. Se trata de un proceso continuo de análisis de la conducta de los clientes.
- **Estructura Jurídica:** Cualquier forma de organización jurídica que no corresponda a una persona jurídica con fines de lucro contemplada y regulada expresamente en el ordenamiento jurídico chileno vigente, como, por ejemplo, los fideicomisos, treuhand, trusts y fiducie constituidos en el extranjero, entre otros.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- **Estructuras jurídicas *Off Shore*:** Aquellas entidades que permiten la creación de vehículos corporativos (como corporaciones, empresas ficticias, sociedades en reserva, fideicomisos, fundaciones, sociedades de responsabilidad limitada, entre otros), utilizados principalmente por no residentes, y que tienden a dificultar la identificación de sus propietarios finales. Además, suelen operar bajo regímenes de confidencialidad y secreto bancario incompatibles con los estándares internacionales de transparencia.
- **Ficha Cliente:** Conjunto ordenado de los datos y documentos en soporte electrónico correspondientes y con relación al Cliente, incluyendo el registro de todas sus operaciones (Anexos N°1 y N°2) que es creado al ser habilitado como Cliente y es actualizado anualmente, o cuando existan cambios relevantes.
- **Financiamiento del Terrorismo (“FT”):** 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, en el sentido de lo establecido en el Artículo 10°, Ley N°21.732.
- **GAFI o “Grupo de Acción Financiera Internacional”:** Organismo intergubernamental creado en París, Francia, en 1989, por el Grupo de los Siete (G-7) para establecer estándares y promover la aplicación efectiva de medidas legales, regulatorias y operativas para combatir el lavado de activos (LA), el financiamiento del terrorismo (FT) y otras amenazas relacionadas con la integridad del sistema financiero internacional.
- **KYB:** *Know Your Business* / Conozca su Negocio.
- **KYC:** *Know your Costumer* / Conozca a su Cliente.
- **Manual de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (“LA/FT/ADM”):** Manual de políticas y procedimientos acordados por IFB conforme a los requerimientos de la autoridad y las necesidades de trabajo propio de esta empresa.
- **OFAC:** *Office of Foreign Assets Control* / Oficina de Control de Activos Extranjeros.
- **Oficial de Cumplimiento:** Funcionario de IFB, responsable, competente, idóneo, que se relaciona con la UAF y es capaz coordinar e implementar políticas y procedimientos de prevención y detección de actos, operaciones o transacciones relacionadas con el LA/FT/ADM, además de gestionar y fiscalizar el cumplimiento de las mismas.
- **Operación Sospechosa:** El artículo 3° inciso segundo de la Ley 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, carente de justificación económica o jurídica aparente o que pudiera constituir alguna de las conductas

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

contempladas en el artículo 10 de la Ley 21.732 de conductas terroristas, o que sea realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada.

- **Operaciones en Efectivo:** Son aquellas en las que el medio de pago o de cobro es papel moneda o dinero metálico (billetes o monedas). Por lo tanto, se descartan las transferencias bancarias, los vale vista, los cheques u otros documentos mercantiles.
- **Personas Expuestas Políticamente o PEP:** Personas chilenas o extranjeras que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de éstas. Se incluyen en la categoría PEP a jefes(as) de Estado o de un Gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios(as) gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos(as) ejecutivos(as) de empresas estatales, así como a su cónyuge, conviviente civil y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, nietos y hermanos), 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.
- **Proliferación de armas de destrucción masiva:** La transferencia y exportación de armas nucleares, químicas o biológicas, sus sistemas vectores y materiales conexos. Podría incluir, entre otras, tecnología, bienes, software, servicios o experticia.
- **Reporte de Operaciones en Efectivo o “ROE”:** Todas las operaciones mayores o iguales a USD 10.000, o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación, que deberán ser reportadas a la UAF, en las formas y tiempos establecidos para ello.
- **ROE Negativo:** En los casos en que durante el ejercicio no se registren operaciones en efectivo igual o superiores a USD 10.000, o su equivalente en pesos chilenos, según el valor del dólar observado el día en que se realizó la operación, las entidades supervisadas o sujetos obligados deben informar a la UAF este tipo de reporte.
- **Reporte de Operaciones Sospechosas o “ROS”:** Son aquellos reportes que los sujetos obligados, a través del Oficial de Cumplimiento, deberán hacer a la UAF sobre operaciones o transacciones que se detecten como inusuales de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que ellos desarrollan, carentes de justificación económica o jurídica aparente, ya sea que se realicen en forma aislada o reiterada.
- **Señales de Alerta:** Compendio de indicadores, indicios, condiciones, comportamientos o características, creado por la UAF, que permiten detectar potencialmente posibles conductas inusuales de los Clientes, que constituyan operaciones sospechosas, de conformidad a la experiencia nacional o internacional. Constituyen parte esencial de la obligación de reportar operaciones sospechosas a la UAF a través del mecanismo ROS.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- **Sujeto obligado:** Son todas las personas jurídicas o personas naturales a las que se refiere el Art. N°3 de la Ley 19.913 que en el ejercicio de sus actividades diarias puedan detectar operaciones sospechosas. En ese contexto, IFB, es sujeto obligado, por cuanto i) se trata de una sociedad que se dedica a la Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales de conformidad a lo establecido en el Capítulo V de la Ley N°20.712, así como las demás disposiciones contenidas en su reglamento, el Decreto Supremo de Hacienda N°129 de 2014 y ii) participa en actividades de inversión y gestión inmobiliaria, mediante la estructuración y administración de proyectos en los que invierte junto a sus clientes.

VI. COMPONENTES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

El Programa de Prevención de LA/FT/ADM, adoptado por IFB se estructura en torno a los siguientes elementos fundamentales:

- **Oficial de Cumplimiento.**
- **Proceso de Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente.**
 - Procedimiento Conozca a su Cliente (KYC).
 - Procedimiento Conozca su Negocio (KYB).
 - Debida Diligencia e Identificación del Cliente.
 - Procedimiento de Debida Diligencia.
- **Proceso de Aceptación de Clientes.**
 - Categorías de personas que no serán aceptadas como Clientes.
 - Procedimiento de Identificación, Verificación Aceptación del Cliente Persona Natural.
 - Procedimiento de Identificación, Verificación Aceptación del Cliente Persona Jurídica.
- **Proceso de Gestión de Riesgo LA/FT/ADM.**
 - Enfoque Gestión de Riesgos IFB.
 - Factores para la Categorización del Riesgo.
- **Proceso de Personas Expuestas Políticamente (PEP).**
 - Monitoreo PEP.
 - Registro PEP.
- **Proceso de Monitoreo de Operaciones y Reportes a la UAF.**
 - Revisión continua de Transacciones.
- **Canales de Denuncia.**
 - Procedimiento y Registro de Denuncias.
- **Proceso de Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).**
 - Procedimiento Reporte de Operaciones Sospechosas.
- **Proceso de Operaciones en Efectivo (ROE).**
 - Procedimiento Reporte de Operaciones en Efectivo.
- **Creación y Mantenimiento de los Registros.**
- **Proceso de Capacitación del Personal.**

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

VII. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Conforme al artículo 3° de la Ley N°19.913, las entidades sujetas a la supervisión de la UAF deben designar un funcionario responsable de relacionarse con dicha Unidad, cuya designación debe ser aprobada por el Directorio. Este funcionario será el encargado de desarrollar, implementar y supervisar el cumplimiento del Programa de Prevención del LA/FT /ADM.

En IFB, el Oficial de Cumplimiento es el responsable directo de la ejecución efectiva del sistema de prevención, conforme a las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual.

Este cargo deberá contar con un nivel jerárquico acorde a la responsabilidad que implica, y tendrá acceso irrestricto a todas las áreas de la organización, estando facultado para requerir la colaboración de cualquier funcionario de la misma.

Debido a la naturaleza crítica de sus funciones, el Oficial de Cumplimiento está sujeto a un nivel de escrutinio más alto que aquellos sin su experiencia específica cuando se trata de identificar transacciones atípicas o cuestionables. Esta responsabilidad incluye la capacidad de discernir incluso los detalles más pequeños que pueden pasar desapercibidos para los demás.

La Administradora dotará al Oficial de Cumplimiento de los recursos necesarios, tanto humanos como tecnológicos, para desempeñar sus responsabilidades de forma autónoma y eficaz, reconociendo que este rol representa una función de confianza estratégica dentro de la organización.

1. Funciones del Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento y sin que la enumeración sea taxativa, deberá:

- a) Verificar el cumplimiento de los procedimientos y controles adoptados por IFB;
- b) Evaluar la eficacia del Programa de Prevención adoptado por IFB;
- c) Documentar la evaluación de riesgos realizada por IFB;
- d) Supervisar toda operación, cualquiera sea su monto que, en los usos y costumbres de la actividad, se aparte de lo habitual o usual (complejidad, falta de justificación económica o legal evidente, etc.);
- e) Analizar cualquier transacción inusual y, de considerarlo necesario a efectos del análisis, deberá recabar toda la información y documentación relacionada con esa operación, generando, para tales efectos, un archivo de antecedentes;
- f) Reportar a la UAF, en los casos en que así sea determinado mediante el Comité de Prevención, de aquellas operaciones o transacciones que el Oficial de Cumplimiento presente, por considerar inusuales, sin perjuicio de su autonomía, para efectuar los reportes que estime fundados y urgentes;
- g) Monitorear operaciones y transacciones, confeccionando un informe mensual de gestión para la consideración del Comité de Prevención;
- h) Aprobar, por vía de excepción, la apertura de la relación comercial con Clientes que no hayan completado la totalidad de la información esencial;

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- i) Planificar y dirigir los cursos de capacitación en materia de prevención de LA/FT/ADM. En tal sentido, deberá confeccionar y someter a aprobación del Comité de Prevención un Plan Anual de Capacitación del Personal de IFB;
- j) Efectuar, en forma anual, la evaluación de todo el personal, a efectos de detectar cambios de relevancia en el comportamiento o en el estilo de vida y hábitos de consumo de los mismos. Deberá dejarse constancia expresa de dicha evaluación en los antecedentes del empleado o colaborador;
- k) Vigilar los aspectos vinculados con el cumplimiento del reporte sistemático de operaciones a la UAF, de acuerdo con las normas generales e instrucciones particulares dictadas por dicho organismo regulador;
- l) Mantener actualizadas las listas externas (internacionales y locales) que deben ser revisadas según la normativa de la UAF, de manera que los cruces se efectúen en forma automática, y siempre contra una versión actualizada de las mismas. Para esto se deberá contratar servicios de proveedores de datos que ofrezcan actualizaciones periódicas de listas internacionales y locales;
- m) Orientar sobre la conservación de los documentos relativos a la prevención de LA/FT/ADM, de modo que éstos se archiven y custodien debidamente;
- n) Servir de enlace entre IFB y la UAF u otro organismo con competencia en la materia;
- o) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que, en la materia, le formule la UAF o los responsables de la revisión independiente del programa de prevención;
- p) Velar por la actualización del Manual, en función de los cambios normativos, sin perjuicio de llevar a cabo una revisión anual del mismo a fin de evaluar los riesgos asociados al negocio de la institución; y
- q) Recepcionar, procesar y liderar investigaciones derivadas de comunicaciones por operaciones inusuales de LA/FT/ADM, presentada por algún trabajador mediante los canales habilitados para ello, resguardando la confidencialidad de los antecedentes y de aquellos involucrados.

2. Recursos del Oficial de Cumplimiento

La Administradora, a través de su Directorio, proporcionará anualmente al Oficial de Cumplimiento los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el adecuado, autónomo y eficiente desempeño de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar recursos adicionales al Directorio, mediante sesiones extraordinarias, en caso de que los previamente asignados resulten insuficientes.

Deberá tenerse presente que se trata de un cargo de particular confianza y responsabilidad.

VIII. DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

1. Conozca a su Cliente (“KYC”) y Conozca su Negocio (“KYB”)

El proceso “Conozca Su Cliente” o “*Know Your Customer*” (en adelante, “KYC”, de acuerdo a sus siglas en inglés) de IFB se alinea con las mejores prácticas internacionales y las 40 Recomendaciones del GAFI. Este proceso busca asegurar que IFB conozca la verdadera

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

identidad de sus clientes, como parte esencial de un sistema eficaz de prevención de LA/FT/ADM.

La debida diligencia bajo KYC es un proceso continuo que no solo se enfoca en identificar al cliente, sino también en evaluar si su perfil de riesgo requiere medidas adicionales.

Para ello, IFB puede utilizar diversas fuentes de información, como reuniones directas, documentación entregada por el cliente y datos públicos.

Por su parte, el proceso “Conozca su Negocio” o “*Know Your Business*” (en adelante, “*KYB*”, de acuerdo a sus siglas en inglés), se aplica a contrapartes jurídicas con el fin de verificar la legitimidad y eficiencia de las relaciones comerciales, cumpliendo un rol complementario al KYC.

En este sentido, y con el fin de dar cumplimiento a KYC y KYB, IFB ha implementado los siguientes criterios los principios de esta política son:

- a) Establecer relaciones comerciales únicamente con Clientes de buena reputación, que estén involucrados en negocios legítimos y cuyas utilidades y patrimonio provengan de fuentes lícitas.
- b) Identificar y mantener registro de todos los Clientes con los que se entablen relaciones comerciales.
- c) Utilizar la información obtenida, para hacer estimaciones razonables de los tipos y niveles de transacciones que hará el Cliente, estar alerta y monitorear regularmente la relación comercial con el fin de identificar cualquier actividad inusual o sospechosa, y actuar oportunamente cuando surjan preguntas o inconsistencias.

1.1. KYC | Conozca su Cliente.

IFB toma todas las medidas necesarias para la adecuada identificación de la persona natural. Para el proceso de incorporación, la persona natural debe completar y firmar la “Ficha Cliente Persona Natural” (Anexo N°1) que proporciona información esencial del cliente a IFB.

Es de suma importancia obtener información completa, detallada y fidedigna de los clientes. El proceso debe ir más allá de la identificación básica, incluyendo toda la información suficiente para generar un conocimiento adecuado del cliente.

Conforme a las normativas vigentes y a las mejores prácticas de la industria financiera, la “Ficha Cliente Persona Natural” (Anexo N°1) incluye principalmente lo siguiente:

- (i) Antecedentes del Cliente
- (ii) Cuenta Bancaria
- (iii) Clasificación del Inversionista
- (iv) Origen de los Fondos
- (v) Declaración de Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)
- (vi) Información FATCA / CRS

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- (vii) Declaración de Conocimiento y Compromiso con Manual de Prevención de LA/FT/ADM.
- (viii) Motivos de la relación comercial con IFB.

1.2. KYB | Conozca su Negocio

IFB adopta las medidas necesarias para tomar conocimiento de la estructura de control y propiedad de la persona jurídica, así como para la verificación de la identidad sus representantes, de personas naturales que sean beneficiarios finales (UBO) así como el ejercicio del control efectivo sobre la persona jurídica.

Para el proceso de incorporación, la persona jurídica debe completar y firmar la "Ficha Cliente Persona Jurídica" (Anexo N°2), el cual proporciona información relevante sobre la entidad, tales como:

- (i) Antecedentes de la Persona Jurídica
- (ii) Antecedentes Administración
- (iii) Cuenta Bancaria
- (iv) Clasificación del Inversionista
- (v) Origen de los Fondos
- (vi) Declaración Jurada para Identificación de Beneficiarios Finales.
- (vii) Declaración de Vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)
- (viii) Información FATCA / CRS
- (ix) Declaración de Conocimiento y Compromiso con Manual de Prevención de LA/FT/ADM.
- (x) Motivos de la relación comercial con IFB.

Es de suma importancia obtener información completa, detallada y fidedigna del cliente. El proceso debe extenderse más allá de la identificación básica, incluyendo toda la información necesaria para generar un conocimiento real y adecuado de la persona jurídica.

Este proceso de KYC y KYB debe ejecutarse dependiendo del nivel de riesgo identificado del cliente:

- a) **Riesgo Alto:** Al momento en que se identifica al cliente de riesgo alto.
- b) **Riesgo Bajo y Medio:** Cuando exista una investigación por señal de alerta.

2. Debida Diligencia e Identificación del Cliente

IFB mantiene procedimientos de identificación y verificación para constatar la identidad de sus Clientes, los cuales se aplican previo al inicio de una relación comercial y antes de la prestación de cualquier servicio. La prestación de servicios antes de identificar formalmente la identidad del Cliente está estrictamente prohibida.

La identificación del cliente persona natural implica siempre su identificación personal. La identificación del cliente persona jurídica implica la identificación de la entidad, de su representante legal, de los beneficiarios finales (UBO) y, cuando corresponda, de su directorio o administración.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

IFB recopila la información necesaria para comprender el propósito y la naturaleza prevista de la relación del Cliente con IFB, mediante las Fichas Clientes Persona Natural (Anexo N°1) y Persona Jurídica (Anexo N°2). Además de establecer la identidad del Cliente, IFB también obtiene información sobre el propósito y la naturaleza prevista de la relación comercial, que incluye el conocimiento de los siguientes elementos:

- Información sobre el volumen de negocios previsto y la escala del negocio que el cliente pretende realizar con IFB.
- Información sobre las divisas previstas y el destino de los pagos.
- Cuando el Cliente sea una persona jurídica: detalles del negocio, giro y actividad económica.
- Información sobre el uso esperado de la relación comercial con IFB, lo que el Cliente pagará o para qué utilizará el servicio de prestados por IFB (por ejemplo, definir si la relación comercial es de administración de un fondo de inversión privado o de arrendamiento de un local comercial en un centro comercial vecinal).
- Estado PEP del Cliente. En el caso de personas jurídicas, se evaluará respecto de su representante legal, director clave o cargo equivalente y UBO.

La debida diligencia del cliente se realiza en las siguientes circunstancias:

- a) Antes o durante el establecimiento de una relación comercial o contractual de carácter permanente con el Cliente.
- b) Periódicamente, a lo largo de la vigencia de la relación comercial.
- c) Cuando existan sospechas de LA/FT/ADM, con independencia de las exenciones y umbrales establecidos.
- d) Cuando existan dudas sobre la veracidad o adecuación de los datos identificativos del Cliente obtenidos previamente.

Asimismo, de conformidad a los términos establecidos en la Circular N°62 de la UAF, cada vez que IFB realice una o más transacciones ocasionales con un cliente con quien no se tenga una relación comercial o contractual de carácter permanente, y ésta sea por un monto igual o superior a los USD 3.000, considerando que la transacción se lleve a cabo en una única operación o en varias operaciones que parezcan estar vinculadas, igualmente deberá completarse la Ficha Cliente Persona Natural (Anexo N°1) o la Ficha Cliente Persona Jurídica (Anexo N°2), según corresponda.

Si IFB no puede aplicar medidas de DDC a un Cliente, deberá:

- a) No ejecutar ninguna transacción para el Cliente;
- b) No establecer una relación comercial con el Cliente; y
- c) Finalizar la relación comercial existente con el Cliente, si corresponde.

IFB no establecerá ni mantendrá relaciones con clientes respecto de los cuales no sea posible aplicar satisfactoriamente las medidas de KYC o determinar la identidad del UBO.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

En el caso de clientes que sean fideicomisos o estructuras similares, IFB establecerá y verificará la identidad de los UBO, **incluyendo al fideicomitente, fiduciarios, protectores, beneficiarios y cualquier otra persona natural que ejerza control efectivo.**

En todos los casos, IFB tomará medidas específicas, apropiadas y proporcionales para determinar si el cliente actúa en nombre propio o por cuenta de un tercero, e identificar al UBO. Cuando el cliente actúe a través de un representante, también se deberá verificar la identidad de esa persona.

Durante el proceso de debida diligencia, IFB requerirá toda la “Documentación requerida para KYC | KYB” (**Anexo N°3**) y datos necesarios para identificar la estructura de control, la gestión y la naturaleza de las actividades del cliente, verificando dicha información mediante fuentes confiables e independientes. Sin perjuicio de lo anterior, IFB podrá requerir documentación y datos adicionales, en caso que lo estime necesario.

Para asegurar la vigencia y relevancia de los documentos presentados por el Cliente, estos serán revisados por el Oficial de Cumplimiento, con ayuda del Comité de Prevención, en forma semestral, y deberán actualizarse ante cualquier cambio relevante o cuando lo dispongan las regulaciones aplicables. Esta revisión podrá realizarse mediante plataformas destinadas para dichos efectos, así como también por medios públicos disponibles.

IFB mantendrá un Registro de Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente, el cual comprenderá toda la documentación generada durante el proceso de diligencia. Este registro será respaldado electrónicamente y estará disponible para revisión por parte del Oficial de Cumplimiento, la administración de IFB o las autoridades reguladoras competentes.

3. Procedimiento de Debida Diligencia

Independientemente de la categorización de riesgo del cliente, IFB requerirá los siguientes antecedentes para nuevos clientes, y mantendrá esta información actualizada respecto de aquellos ya registrados:

a) Identificación del Cliente y verificación de su identidad sobre la base de documentos, datos o información obtenida de una fuente fiable e independiente:

- (i) Personas Naturales: Se deberá completar y firmar la “Ficha Cliente Persona Natural” (Anexo N°1), que incluye los antecedentes necesarios para conocer adecuadamente al cliente. Adicionalmente, se exigirá la presentación de la documentación de respaldo indicada en el Anexo N°3.
- (ii) Personas Jurídicas: Se deberá completar y firmar la “Ficha Cliente Persona Jurídica” (Anexo N°2), que contiene información sobre la estructura, representantes, beneficiarios finales y otros datos relevantes. Adicionalmente, se exigirá la presentación de la documentación de respaldo indicada en el Anexo N°3.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

En todos los casos, la información obtenida deberá ser evaluada y validada por el Oficial de Cumplimiento y mantenida en el Registro de Debida Diligencia correspondiente. En caso de que el cliente se niegue a entregar total o parcialmente la información y documentación requerida, o si se detecta que ha proporcionado información falsa o inconsistente, el Oficial de Cumplimiento deberá considerar estos hechos como Señales de Alerta y evaluar el envío de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la UAF.

b) Identificación del Beneficiario Final (UBO):

Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular N°62 de la UAF, al momento de enrolar nuevos clientes que sean personas jurídicas o estructuras jurídicas, se deberá solicitar una declaración que contenga los datos de identificación suficientes respecto de la identidad de sus beneficiarios finales, la cual va adjunta a la Ficha Cliente Persona Jurídica.

En los casos de transacciones ocasionales realizadas por personas jurídicas o estructuras jurídicas con las que no exista una relación comercial permanente, y cuyo monto sea igual o superior a USD 3.000, se deberá igualmente requerir dicha declaración.

Respecto de los clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas con relación permanente, IFB deberá efectuar el procedimiento de identificación de sus beneficiarios finales al menos una vez al año, dejando constancia de la información obtenida y de su actualización en las fichas respectivas.

Asimismo, el Comité de Prevención, será el encargado de verificar y confirmar que los documentos adjuntados en el proceso de enrolamiento proporcionados y declarados por el cliente sean fidedignos, pudiendo requerir documentación adicional o utilizar medios digitales para validar dicha información.

En los casos en que el cliente declare como beneficiario final a un PEP, o si IFB lo determina durante el proceso de verificación, el Comité de Prevención deberá aplicar lo establecido en el apartado “Persona Expuesta Políticamente” del presente Manual.

Tratándose de personas jurídicas o estructuras jurídicas extranjeras, el Comité de Prevención deberá requerir formalmente la entrega, en un plazo no superior a 10 días hábiles, de toda la información relativa a sus beneficiarios finales, dejando constancia de ello en la ficha correspondiente.

IFB comunicará a sus clientes personas jurídicas o estructuras jurídicas la obligación de informar cualquier cambio relacionado con sus beneficiarios finales. Para tales efectos, una vez al año la empresa enviará un correo electrónico recordando dicha obligación y solicitando la actualización de los registros respectivos.

En caso de dilación injustificada o negativa por parte del cliente en proporcionar la información o documentación requerida, IFB considerará dicha conducta como señal de alerta para evaluar el envío de un ROS a la UAF. Se entenderá que existe dilación

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

injustificada cuando transcurran 30 días desde el requerimiento formal de información sin respuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, y como parte de las medidas de administración y mitigación de riesgos del sistema de prevención LA/FT/ADM, IFB podrá abstenerse de establecer o continuar una relación de negocios, o ejecutar una o más operaciones, en los casos antes descritos, siempre que la Ley y normativa aplicable lo permitan.

Esta información deberá incorporarse como un campo adicional en la ficha del cliente y mantenerse debidamente registrada en el Registro Especial de Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente, incluyendo los datos relativos a la identidad de los beneficiarios finales.

- c) **Establecer el propósito y la naturaleza prevista de la relación comercial:** Se deberá indicar explícitamente el motivo de la relación, por ejemplo, «Aporte a fondo de inversión privado», «Arrendamiento de local comercial», etc.
- d) **Revisión de listados de sanciones y PEP:** Se deberán ingresar los datos del Cliente en la plataforma utilizada para dichos efectos con el fin de verificar si figura en listas restrictivas o de riesgo. En específico, se realizará la revisión de listas negras, sanciones y PEP. Además, IFB realizará revisiones periódicas y automáticas de sus Clientes contra listados internacionales y nacionales de sanciones, Personas Expuestas Políticamente (PEP) y otras bases restrictivas, mediante el uso de herramientas confiables que lo permitan. Las fuentes a considerar incluyen, pero no se limitan a:
 - (i) **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Listado de PEP de 196 países, con identificación de cargos públicos relevantes y periodo de ejercicio.
 - (ii) **Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas:** /Resolución 1267 (Al-Qaida) / Resolución 1988 (Talibán) / Resolución 1718 (Corea del Norte) / Resolución 1737, 2231(Irán) / Resolución 1521 (Liberia) / Resolución 1533 (Rep. Democrática del Congo) / Resolución 1572 (Costa de Marfil) / Resolución 1591 (Sudán) / Resolución 1970 (Libia) / Resolución 2048 (Guinea-Bissau) / Resolución 7541 (Somalia) / Resolución 1907 (Eritrea) / Resolución 1518 (Irak y Kuwait) / Resolución 2127(República Centroafricana).
 - (iii) **Países y Territorios No Cooperantes:** Resolución N°55 del SII - Listado de países que se considera tienen un régimen fiscal preferencial / FATF/GAFI – Paraísos Fiscales / OCDE/OECD – Jurisdicciones No Cooperantes.
 - (iv) **Listados de organismos internacionales y entidades fiscalizadoras:** Interpol – Organización Internacional de Policía Criminal / Office of Foreign Assets Control (OFAC) – U.S. Department of the Treasur / Palestinian Legislative Council (PLC) / Foreign Sanctions Evaders List (FSE) / Sectoral Sanctions Identifications (SSI) / Primary Money Laundering Concern (PMLC) / Office of the Superintendent of Financial Institutions (OSFI – Canadá) / Government of Canada – Australian

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

Sanctions Laws / Australian Government Department of Foreign Affairs and Trade – Consolidated List of Sanctioned Persons, Groups and Entities (UE) / CFSP Financial Sanctions – U.K. HM Treasury / Drug Enforcement Administration (DEA) – U.S. Department of Justice / Federal Bureau of Investigation (FBI) – EE.UU / Banco Mundial – World Bank / Banco Interamericano de Desarrollo (BID) / Financial Services Authority (FSA) – Reino Unido.

- (v) **Órganos Judiciales y Policiales Nacionales e Internacionales:** Poder Judicial de Chile / Poder Judicial de Bolivia / Fiscalía Nacional de Colombia / Fiscalía General de la República de El Salvador / Procuraduría General de la República de México / Ministerio Público de Guatemala / Policía de Investigaciones de Chile (PDI) / Policía Nacional del Perú / Policía Nacional de Colombia / Policía Nacional del Ecuador / Policía Nacional Dominicana / Policía Federal de Argentina / Policía Nacional de Panamá / Policía Nacional Civil de Guatemala / Policía de Puerto Rico / Hong Kong Police Force.

Ante coincidencias con listas de sanciones, PEP u otras bases restrictivas, IFB aplicará las siguientes medidas:

- a) **Operaciones sospechosas:** El cliente quedará inhabilitado para realizar nuevas instrucciones, y el caso será remitido al Oficial de Cumplimiento para su análisis. Si corresponde, se presentará un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la UAF.
- b) **Clientes PEP:** La continuidad de la relación será evaluada conforme al procedimiento especial para PEP, con aprobación del Directorio y monitoreo reforzado.
- c) **Sanciones OFAC:** Si el cliente figura en la lista OFAC, se procederá al bloqueo inmediato de la cuenta, cierre definitivo de la relación comercial y devolución de fondos, si los hubiera, conforme a la normativa vigente.

4. Reglas especiales prestadores de servicios financieros no regulados

En el caso de aquellos clientes que brinden servicios financieros no sujetos a regulación, es decir, aquellos que no se encuentran indicados en el artículo 3 de la Ley 19.913, éstos deberán cumplir con procedimientos adecuados destinados a la prevención de LA/FT/ADM, que contengan como mínimo los siguientes elementos:

- a) Declaración Jurada de Origen de los Fondos.
- b) Situación tributaria.
- c) Existencia de un Código de Ética o Manual de Conducta del Negocio.
- d) Todas las otras declaraciones que se señalen en la Ficha Cliente Persona Jurídica.

La evaluación de la continuidad de estos Clientes corresponderá al Oficial de Cumplimiento, previa revisión de la información y documentación del Comité de Prevención.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

En caso de incumplimiento de estos requisitos, IFB deberá abstenerse de mantener o establecer una relación comercial con dichos clientes.

5. Medidas Simplificadas de Diligencia Debida (SDD)

El uso de medidas simplificadas no implica exención del monitoreo, el cual debe mantenerse en forma continua para asegurar que IFB no sea utilizada con fines de LA/FT/ADM. Si durante el monitoreo se determina que el nivel de riesgo del cliente ha aumentado, IFB deberá aplicar las medidas de DDC completas, incluyendo la identificación y verificación del cliente y su UBO en toda su extensión.

Las medidas simplificadas de diligencia debida que deben aplicarse incluyen:

- a) Verificación de identidad basada en información KYC y KYB:
 - Personas Naturales: Nombre, apellido, RUT, fecha de nacimiento.
 - Personas Jurídicas: Nombre, tipo de sociedad, dirección registrada y RUT.
- b) Revisión en listas de sanciones internacionales y listas de PEP.
- c) Consideración de las Evaluaciones Nacionales de Riesgos de LA/FT/ADM.
- d) Aplicación de enfoques sectoriales emitidos por la UAF.

Al aplicar medidas SDD, no se exige al cliente confirmar su información mediante firma digital avanzada. En cambio, los datos proporcionados deben verificarse contra el primer pago recibido desde una cuenta bancaria de una entidad financiera supervisada a nombre del cliente. Idealmente, esta verificación incluirá nombre, apellido, título, y cuando sea posible, RUT, fecha de nacimiento u otra información relevante.

IFB, en todo caso, deberá verificar si el cliente figura en listas de sanciones o es considerado PEP, como parte de la validación del riesgo.

Si IFB no puede justificar que la relación comercial con un cliente es de bajo riesgo, no aplicará medidas SDD.

La aplicación de medidas simplificadas no equivale a una exención de las obligaciones de DDC, sino que implica que la cantidad, momento o tipo de medidas puede ajustarse de forma proporcional al riesgo reducido identificado.

6. Medidas Reforzadas de Diligencia Debida (EDD)

Los clientes clasificados como de alto riesgo, como por ejemplo Clientes PEP estarán sujetos a medidas y controles adicionales por parte de IFB. Estas medidas incluyen:

- a) **Aprobación del Directorio** para establecer o mantener la relación comercial con el cliente de alto riesgo.
- b) **Diligencia reforzada sobre la fuente de fondos y de patrimonio**, que puede incluir:
 - Recopilación de documentos e información sobre el origen de los fondos que se invertirán.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- Recopilación de antecedentes sobre la fuente de riqueza del cliente y evaluar si esto se justifica adecuadamente por la naturaleza de las actividades y transacciones realizadas.
 - Examen del historial, propósito y naturaleza de todas las transacciones complejas o inusualmente elevadas, así como de todos los tipos de transacciones irregulares, que se llevan a cabo sin un propósito financiero o legal aparente. En particular, deben intensificar el alcance y la naturaleza del proceso de seguimiento de la relación comercial a fin de detectar si estas transacciones u operaciones son sospechosas.
- c) **Monitoreo intensivo y periódico de la relación comercial**, con una frecuencia mínima anual.

Para lo anterior, IFB podrá solicitar documentación, información o datos adicionales, especialmente cuando haya habido un cambio significativo en su situación.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de presentar al Directorio, una vez al año, una lista actualizada de clientes clasificados como de alto riesgo, para su aprobación o revisión. Esta presentación se realizará de forma simultánea a la lista de clientes PEP, conforme a lo establecido en la sección “Persona Expuesta Políticamente” del Manual.

De acuerdo con los procedimientos internos de IFB, la diligencia debida reforzada podrá incluir:

- Recopilación de información personal adicional;
- Presentación de documentos por parte del cliente, que ilustren su situación financiera y actividad (solicitud de prueba de la fuente de los fondos / fuente de riqueza);
- Monitoreo continuo para identificar actividades o transacciones inusuales, actualización de la información y evidencia del perfil;
- Solicitar una segunda prueba de identidad/dirección;
- Carta de referencia de terceros;
- Actualización periódica de los datos almacenados del cliente;
- Contratar consultores/asesores externos de cumplimiento para preparar informes de debida diligencia sobre clientes seleccionados.

El Oficial de Cumplimiento proporcionará lineamientos al personal sobre la aplicación concreta de estas medidas, así como sobre el monitoreo y control de los clientes de alto riesgo.

La determinación de aplicar medidas reforzadas (EDD) será evaluada caso a caso, conforme a la evaluación individual de riesgos realizada para cada cliente.

IX. PROCESO DE ACEPTACIÓN DE CLIENTES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por Cliente a toda persona natural o jurídica con la cual IFB establece o mantiene una relación de origen legal o contractual, derivada de la prestación de un servicio o de la contratación de un producto, en el marco de las actividades propias de su giro y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

El proceso de Aceptación de Clientes implementado por IFB se sustenta en los requisitos establecidos en la legislación chilena y tiene por objetivo principal proteger la buena reputación de la entidad y evitar que IFB sea utilizada para fines fraudulentos, delictivos o relacionados con el LA/FT/ADM.

Este proceso comprende:

1. Categorías de personas que no serán aceptadas como Clientes

No serán aceptadas como clientes:

- a) Personas jurídicas cuyos beneficiarios finales (UBO) no puedan ser identificados, o que actúen en nombre de terceros cuya identidad no haya sido verificada por IFB.
- b) Clientes sujetos a sanciones internacionales o nacionales, incluidos sus familiares cercanos (cónyuge o conviviente civil, padres, hijos, sus cónyuges o convivientes civiles, hermanos) y personas con las que se mantenga una relación estrecha que represente un riesgo corporativo.
- c) Entidades que califiquen como Estructuras Jurídicas Offshore.

Además, IFB no establecerá ni mantendrá una relación comercial cuando:

- a) No se pueda cumplir con los requisitos de debida diligencia del Cliente, ya sea por negativa a entregar la información/documentación solicitada, o porque no sea posible completar la verificación con los antecedentes proporcionados.
- b) No exista convicción fundada sobre la legitimidad del propósito de la relación comercial.
- c) No se pueda gestionar adecuadamente el riesgo de LA/FT/ADM asociado al Cliente.

En caso de que alguna de estas situaciones se presente con una relación comercial ya vigente, IFB deberá finalizar dicha relación o suspender cualquier operación hasta que se concrete su término, conforme a lo dispuesto en sus políticas internas y la normativa aplicable.

Para la aceptación de nuevos clientes, IFB requerirá evidencia satisfactoria de la identidad, perfil económico y antecedentes financieros del solicitante, con el fin de garantizar un servicio efectivo y seguro.

2. Proceso de Identificación, Verificación y Aceptación del Cliente Persona Natural

Antes de establecer una relación comercial con una persona natural, se deberá contar con la entrega completa y verificada de los **Anexos N° 1, N°2 y N°3**. La recopilación, almacenamiento y resguardo seguro en un registro computacional de esta información es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

Información mínima a recopilar:

- a) Nombre completo.
- b) Cédula de Identidad o Número de Pasaporte.
- c) Profesión u Oficio.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- d) Domicilio.
- e) Teléfono y correo electrónico.
- f) Origen de los fondos.
- g) Motivos para contratar con IFB.
- h) Situación patrimonial del Cliente.

Procedimiento de aceptación:

- a) El potencial Cliente debe completar y firmar la Ficha Cliente Persona Natural (Anexo N°1) y entregar los documentos de respaldo requeridos de acuerdo al Anexo N°3.
- b) La identidad será verificada mediante fuentes confiables o plataformas tecnológicas que permitan la identificación.

En caso de negativa a entregar la información o documentación requerida, o si esta resulta falsa, poco veraz o contradictoria, tales hechos serán considerados Señales de Alerta y deberán evaluarse conforme al procedimiento de Reporte de Operación Sospechosa (ROS) previsto en este Manual.

3. Proceso de Identificación, Verificación y Aceptación del Cliente Persona Jurídica

Antes de establecer una relación comercial con una persona jurídica, se deberá contar con la entrega completa y verificada de los Anexos N°2, y N°3. La recopilación, almacenamiento y resguardo seguro en un registro computacional de esta información es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

La información mínima que IFB deberá recabar comprende:

- a) Nombre completo, país de constitución, domicilio tributario, nombre comercial o nombre de fantasía.
- b) Tipo de sociedad (sociedad de responsabilidad limitada, SpA, etc).
- c) Teléfono y correo electrónico.
- d) Miembros del directorio, si corresponde.
- e) Personas debidamente autorizadas para operar y actuar en nombre de la persona jurídica.
- f) Beneficiarios finales (UBO).
- g) Actividad económica o descripción de su giro comercial.
- h) Información tributaria y financiera de la persona jurídica.
- i) Verificación de si algún representante, director, ejecutivo clave o UBO califica como PEP.

En caso de existir Beneficiarios Finales, se requerirá además la siguiente información:

- a) Nombre completo.
- b) Cédula de Identidad o Número de Pasaporte.
- c) Fecha de nacimiento.
- d) Nacionalidad.
- e) Dirección de residencia.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

f) Porcentaje de propiedad, en caso de tratarse de un UBO.

IFB podrá requerir, con el objeto de corroborar información, lo siguiente: i) Fotocopia Cédula de Identidad o Pasaporte y ii) Comprobante de Domicilio, no superior a 6 meses (por ejemplo, facturas, contratos). Todos ellos, de los Beneficiarios Finales.

Si existen cambios posteriores en la estructura societaria, propiedad, control o comportamiento transaccional del cliente, IFB deberá evaluar sus implicancias y actualizar el perfil económico, recopilando información y documentación adicional conforme corresponda. Además, el cliente deberá informar cualquier modificación relevante en un plazo no superior a 10 días hábiles.

Cuando el accionista o socio directo de una persona jurídica sea otra persona jurídica, IFB deberá verificar toda la cadena de propiedad hasta identificar a la persona natural que ejerce control efectivo.

Procedimiento de aceptación:

- a) El potencial Cliente debe completar y firmar la Ficha Cliente Persona Natural o Persona Jurídica, de acuerdo a los Anexos N°1 y N°2 y entregar los documentos de respaldo requeridos.
- b) El potencial Cliente debe proporcionar todos los documentos enumerados en el “Anexo N°3”, Documentación requerida para Conocer tu Cliente (KYC) | Negocio (KYB) del presente Manual.
- c) El Comité de Prevención verificará la identidad de la persona jurídica y de sus UBO mediante fuentes confiables e independientes, utilizando plataformas tecnológicas que lo permitan. Si se detectan coincidencias con antecedentes de delitos conforme a la Ley 19.913, el Oficial de Cumplimiento evaluará si corresponde continuar con el proceso.
- d) El Comité de Prevención identificará el nivel de riesgo de la persona jurídica y de sus UBO (alto, medio o bajo), de acuerdo con lo establecido en la Política de Gestión de Riesgos LA/FT/ADM. En función del nivel de riesgo, el Oficial de Cumplimiento podrá requerir documentación adicional para completar la evaluación del cliente.

En caso de negativa a entregar la información o documentación requerida, o si esta resulta falsa, poco veraz o contradictoria, tales hechos serán considerados Señales de Alerta y deberán evaluarse conforme al procedimiento de Reporte de Operación Sospechosa (ROS) previsto en este Manual.

X. PROCESO DE GESTIÓN DE RIESGO LA/FT/ADM

IFB adopta un enfoque basado en riesgo, asignando mayores recursos a las áreas de mayor exposición. La gestión de riesgos es dinámica y continua, considerando los cambios en actividades, instrumentos y transacciones de los Clientes. El Oficial de Cumplimiento es responsable de realizar revisiones periódicas, documentarlas y reportarlas semestralmente al Directorio.

1. Enfoque de Gestión del Riesgo

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

El enfoque basado en el riesgo adoptado por IFB comprende:

- Identificación, registro y evaluación de los riesgos de LA/FT/ADM derivados de los Clientes, servicios y áreas geográficas de operación de IFB y sus Clientes. Esta función es desempeñada por el Oficial de Cumplimiento, que también es responsable de determinar los procedimientos y medidas adecuados para gestionar dichos riesgos.
- Gestión y mitigación de los riesgos evaluados mediante la aplicación de medidas, procedimientos y controles adecuados y eficaces.
- Documentación de las políticas, medidas, procedimientos y controles destinados a la prevención del lavado de activos, para garantizar su aplicación uniforme dentro de IFB.
- Comunicación de estas políticas, medidas y procedimientos a cada empleado de IFB.
- Seguimiento continuo y mejora del funcionamiento efectivo de las políticas, procedimientos y controles, abordando las posibles deficiencias detectadas.

La evaluación de riesgos y la implementación de las medidas y procedimientos permite categorizar a los clientes como de **alto, medio o bajo riesgo**. El Oficial de Cumplimiento es responsable de la preparación y mantenimiento de las listas correspondientes. Estas listas deben ser revisadas y actualizadas por el Oficial de Cumplimiento al menos una vez al año, o antes si se recibe información adicional relevante que modifique el perfil de riesgo del cliente.

2. Factores para la Categorización del Riesgo

Los Clientes serán clasificados como de alto, medio o bajo riesgo considerando, entre otros, los siguientes factores:

- a) **Actividad Económica:** De acuerdo con la experiencia internacional, existen determinadas actividades comerciales o industriales que, por sus características, presentan una mayor vulnerabilidad a ser utilizadas en esquemas de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo. Entre las actividades consideradas de alto riesgo se incluyen: casinos, salas de juego e hipódromos; casas de cambio; remesadoras de fondos; organizaciones no gubernamentales (ONG); productores, comerciantes y distribuidores de armas; comerciantes y distribuidores de metales preciosos; comerciantes de antigüedades; profesionales que actúan como intermediarios (por ejemplo, abogados); casas de remate y martillo; compraventa de automóviles, embarcaciones y aeronaves; manufactura de partes de vehículos y maquinaria; cooperativas no financieras; y corredoras de propiedades o empresas dedicadas a la gestión inmobiliaria.

Se considerará como cliente con actividad riesgosa aquel que mantenga una conexión sustancial con alguna de las actividades señaladas. El Oficial de Cumplimiento será responsable de determinar si dicha conexión es relevante. Se entenderá que existe una conexión sustancial, por ejemplo, cuando IFB obtiene una proporción significativa de sus ingresos a través de una actividad clasificada como riesgosa.

- b) **Personas Expuestas Políticamente (PEP):** Toda relación comercial con un PEP debe considerarse de alto riesgo. Para estos efectos, se entenderá como PEP a toda persona

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

chilena o extranjera que ejerza o haya ejercido funciones públicas destacadas en cualquier país, hasta al menos un año después del cese en el ejercicio de dicho cargo.

- c) **Países y jurisdicciones no cooperantes o paraísos fiscales:** Existen países identificados por el GAFI como no cooperantes en materia de prevención del lavado de activos, por no haber adoptado sus 40 Recomendaciones. El listado de estos países puede consultarse en: <http://www.fatfgafi.org/publications/high-riskandnoncooperativejurisdictions>

Asimismo, la OCDE publica una lista de países considerados “paraísos fiscales” o que alojan estructuras Off Shore, disponible en: <https://www.oecd.org/en/countries.html>

Todo Cliente domiciliado, constituido o con operaciones significativas en dichos países deberá ser clasificado como cliente de alto riesgo. Esta calificación también será aplicable cuando los UBOs del cliente tengan vínculos con estos países, o bien cuando existan nexos relevantes con sus actividades principales, relaciones personales, o flujos de fondos entrantes o salientes.

- d) **Estructuras jurídicas Off Shore:** Las estructuras o vehículos que facilitan el lavado de activos que proviene de actividades ilegales para que su origen parezca legítimo, como por ejemplo empresas ficticias las cuales, pese a ser legalmente constituida que tiene una actividad comercial mínima o nula, y a menudo se utiliza con el propósito de ocultar la verdadera propiedad o control de activos o facilitar actividades ilícitas, como el lavado de dinero, la evasión fiscal o el fraude.

Por tanto, todo Cliente o UBO que opere a través de estructuras Off Shore deberá ser clasificado como cliente de alto riesgo.

- e) **Personas y países sancionados por la OFAC:** La lista de sanciones emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) de Estados Unidos —conocida como “lista negra”— puede consultarse en: <https://sanctionslist.ofac.treas.gov/Home/SdnList>.

Todo cliente o posible cliente que figure en dicho listado deberá ser automáticamente clasificado como de alto riesgo.

- f) **Exposición económica del Cliente:** El nivel de exposición económica se evaluará en función del monto de las operaciones o transacciones realizadas. Para clientes existentes, se considerará la transacción de mayor valor efectuada en el último año. Para nuevos clientes, se utilizará como referencia el monto informado en la Ficha Cliente. El análisis será realizado por el Oficial de Cumplimiento.

- g) **Antigüedad de la relación:** La duración de la relación comercial también se considerará como un factor de categorización de riesgo. Se distinguirá entre clientes con una antigüedad igual o superior a 5 años y aquellos con una relación más reciente, en atención al mayor nivel de conocimiento acumulado respecto del cliente.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

3. Aplicación de la Categorización

Según los criterios señalados, los Clientes serán clasificados como:

- Riesgo Bajo
- Riesgo Medio
- Riesgo Alto

Esta clasificación deberá constar en la Ficha de cada Cliente.

Respecto de todos los clientes clasificados como de alto riesgo, deberán ser objeto de las medidas reforzadas de debida diligencia previstas en la sección correspondiente del presente Manual.

De acuerdo con las disposiciones regulatorias, IFB clasificará automáticamente como de alto riesgo y aplicará medidas reforzadas de diligencia debida en los siguientes casos:

- El Cliente es un PEP.
- El Cliente está establecido en países de alto riesgo.
- IFB mantiene una relación de corresponsalía transfronteriza con una institución de un tercer país investigada o sancionada.
- El Cliente es un fideicomiso y/o fundación.
- Cuando, en el curso de la relación comercial, el Cliente realice transacciones inusualmente de altos montos, complejas o carentes de justificación económica o legal aparente.

XI. **PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)**

IFB mantiene sistemas de gestión de riesgos para identificar si un Cliente, su Beneficiario Final (UBO), su Representante Legal o cualquier persona que ejerza el control efectivo califica como Persona Expuesta Políticamente (PEP). Para ello, se utilizan plataformas tecnológicas que permiten identificarlos, además de la obtención de información directamente del Cliente y la revisión de fuentes públicas disponibles.

La decisión de establecer o mantener una relación comercial con una persona natural o jurídica respecto de la cual se haya identificado la calidad de PEP en cualquiera de los roles antes mencionados, deberá ser comunicada formalmente al Oficial de Cumplimiento y aprobada por el Directorio. Esta obligación se extiende también al caso en que una persona adquiera la calidad de PEP durante la vigencia de la relación comercial.

IFB verifica no solo la identidad del PEP, sino también su reputación comercial, aplicando los procedimientos establecidos en el presente Manual. Se presta especial atención a aquellos PEP que se encuentren vinculados a sectores considerados sensibles, tales como metales preciosos, petróleo, armas, cigarrillos, construcción, industria farmacéutica y salud.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

La Ficha Cliente deberá mantenerse actualizada en todo momento, incorporando especialmente toda información relativa a la condición de PEP y otros factores relevantes de riesgo.

Medidas específicas aplicables a clientes o personas relacionadas con calidad de PEP:

- a) Obtener la aprobación previa del Directorio para entablar o mantener una relación comercial;
- b) Requerir la presentación de “Declaración Jurada Origen de Fondos” contenida en la Ficha Cliente Persona Natural y Persona Jurídica (Anexo N°1 y N°2) para determinar la fuente de los fondos involucrados;
- c) Implementar seguimiento reforzado y continuo de la relación comercial;
- d) Clasificar la relación como de alto riesgo, activando todas las medidas correspondientes de Debida Diligencia Reforzada (EDD).
- e) Reportes anuales por parte del Oficial de Cumplimiento al Directorio de los Clientes PEP.

El hecho de que una persona tenga la calidad de PEP no constituye causal automática de rechazo; sin embargo, impone obligaciones adicionales de control. En casos donde el nivel de riesgo se considere excesivo, IFB podrá abstenerse de establecer o continuar la relación comercial.

1. Monitoreo de PEP

Las operaciones asociadas a personas calificadas como PEP, ya sea en calidad de Cliente, Beneficiario Final o Representante Legal, estarán sujetas a un seguimiento reforzado y continuo.

El Oficial de Cumplimiento con ayuda del Comité de Prevención deberán realizar, al menos una vez al año, una revisión formal de la relación comercial mantenida con personas vinculadas a PEP, con el fin de evaluar la viabilidad de su continuidad. Como resultado de dicha revisión, deberá elaborarse un informe, el cual será presentado al Directorio para su evaluación y aprobación, y se archivará en la Ficha Cliente correspondiente.

El informe deberá incluir, como mínimo:

- Descripción de las actividades de seguimiento realizadas sobre las cuentas vinculadas a PEP.
- Frecuencia y alcance de los controles aplicados.
- Hallazgos relevantes identificados durante el período revisado.
- Evaluación del riesgo residual asociado a la relación.
- Recomendación fundada sobre la continuidad o término de la relación.
- Registro de cualquier medida correctiva o preventiva adoptada.
- Fecha del informe, nombre y cargo del Oficial de Cumplimiento responsable, y fecha de aprobación del Directorio.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

El informe deberá ser redactado de manera clara y estructurada, asegurando su archivamiento en la Ficha Cliente y en el Registro de Debida Diligencia y Seguimiento de Clientes PEP, con el fin de facilitar su trazabilidad y disponibilidad en caso de requerimientos de fiscalización o auditoría.

Asimismo, IFB mantendrá actualizada la información de debida diligencia asociada a los PEP, verificando periódicamente si un Cliente, su Beneficiario Final o Representante Legal adquiere o mantiene dicha condición. En caso de que una persona deje de tener la calidad de PEP, IFB deberá evaluar el riesgo residual asociado durante un período mínimo de 12 meses, documentando esta evaluación conforme a los principios señalados.

2. Registro PEP

IFB mantendrá un Registro de PEP, el cual será actualizado anualmente por el Oficial de Cumplimiento. Este registro contendrá, al menos, la siguiente información:

- Identificación del Cliente vinculado;
- Identificación de los PEP aprobados, con su respectiva cédula de identidad;
- Tipo de Cliente al que se encuentra vinculado el PEP (por ejemplo, Beneficiario Final o Representante Legal);
- Acta y Fecha de aprobación por parte del Directorio;
- Justificación de la aprobación, con detalle de los controles adicionales implementados para mitigar los riesgos asociados a la relación.

Este registro deberá estar **respaldado documentalmente y disponible para revisión** en caso de requerimientos por parte de la autoridad fiscalizadora.

3. Revisión Listas Negras, Sanciones y PEP

IFB realizará revisiones periódicas y automáticas de sus Clientes contra listados internacionales y nacionales de sanciones, Personas Expuestas Políticamente (PEP) y otras bases restrictivas, mediante el uso de herramientas confiables y plataformas tecnológicas que lo permitan.

Ante coincidencias con listas de sanciones, PEP u otras bases restrictivas, IFB, a través del Oficial de Cumplimiento, evaluará la continuidad de la relación será evaluada conforme al procedimiento especial para PEP, y dicha decisión será comunicada al Directorio para su aprobación y monitoreo reforzado.

XII. PROCESO DE MONITOREO DE OPERACIONES Y REPORTES A LA UAF

IFB realiza un seguimiento continuo de las transacciones efectuadas por sus clientes, con el objetivo de identificar operaciones que:

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- Superen los montos esperados según el perfil y conocimiento previo del Cliente;
- Presenten patrones inusuales o inesperados respecto de su comportamiento transaccional habitual;
- Resulten inusualmente complejas en comparación con operaciones similares realizadas por otros Clientes del mismo tipo, producto o servicio.

Cuando se detecten este tipo de transacciones y IFB no cuente con una justificación económica clara, un propósito legal evidente, o existan dudas sobre la veracidad de la información entregada por el Cliente, se aplicarán las medidas establecidas en la sección de Diligencia Debida Reforzada (EDD).

XIII. CANALES DE DENUNCIA

1. Denuncias en general

Cualquier persona —incluidos empleados, ejecutivos, directores, proveedores, clientes o terceros— podrá informar sobre hechos que pudieran constituir una **Señal de Alerta, Delitos u Operaciones Sospechosas**, a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: contacto@ifbinversiones.cl, creado especialmente al efecto, que será administrado por el Oficial de Cumplimiento.
- Entrevista personal con el Oficial de Cumplimiento.
- Por correo electrónico dirigido directamente al Oficial de Cumplimiento: carlos.maclean@ifbinversiones.cl.

La denuncia puede realizarse en forma nominativa o anónima.

2. Denuncias realizadas por empleados de IFB

Todo empleado que, en el ejercicio de sus funciones, detecte o tome conocimiento de antecedentes inusuales o sospechosos —o que pudieran constituir una Señal de Alerta, de acuerdo a la Guía de Señales de Alerta de la UAF², u operación sospechosa— deberá informarlo al Oficial de Cumplimiento dentro de las **48 horas siguientes**, a través de los canales indicados.

La comunicación deberá contener:

- Identificación del Cliente;
- Justificación del carácter inusual o sospechoso del hecho;
- Identificación y relación de las personas naturales o jurídicas involucradas y su rol en la operación;
- Descripción detallada de la(s) operación(es), incluyendo fechas, naturaleza, moneda, montos, lugar, finalidad e instrumento de pago o cobro.

² www.uaf.cl

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad, estando prohibido revelarla al Cliente o a terceros, salvo a personas u organismos expresamente autorizados por ley.

3. Registro de denuncias

El Oficial de Cumplimiento deberá mantener un Registro de Denuncias, que incluirá al menos la siguiente información:

- Tipo de infracción o hecho denunciado.
- Identificación y relación de las personas naturales o jurídicas involucradas y motivo de su participación.
- Descripción del hecho denunciado, con indicación de la fecha o periodo y lugar de ocurrencia.
- Moneda e importe involucrado.
- Mecanismo mediante el cual se tomó conocimiento de los hechos denunciados.
- Nombre de las personas que hubieren presenciado los hechos denunciados o que tuvieren antecedentes sobre los mismos, si éstos fueren conocidos por el denunciante.
- Antecedentes, documentos y cualquier otro medio de prueba en los que se respalde la denuncia.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de garantizar la reserva absoluta de este registro, quedando prohibida su divulgación sin autorización expresa.

XIV. PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE OPERACIONES SOSPECHOSAS

1. Procedimiento de Reporte de Operación Sospechosa

Toda operación sospechosa deberá ser identificada a través de los mecanismos internos de monitoreo establecidos en este Manual, utilizando como referencia las Guías de Señales de Alerta publicadas por la UAF en www.uaf.cl.

El Oficial de Cumplimiento será el encargado de recibir, analizar y documentar los antecedentes relacionados con la operación, abriendo un expediente formal cuando existan fundamentos razonables. Este expediente deberá incluir una descripción del comportamiento operativo, los intervinientes, la documentación obtenida, el análisis efectuado y la conclusión alcanzada.

Cuando corresponda, el Oficial de Cumplimiento podrá someter el caso al Comité de Prevención, que podrá proponer diligencias adicionales y recomendar el envío de un Reporte de Operación Sospechosa (ROS) a la UAF. Sin perjuicio de ello, el Oficial de Cumplimiento mantendrá plena autonomía para decidir si reporta o no la operación, con independencia de la recomendación del Comité.

El Gerente General será informado únicamente respecto del envío del ROS, sin acceso a su contenido ni fundamentos, a fin de resguardar la confidencialidad del procedimiento.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- a) Se entenderá por operación sospechosa de lavado de activos, todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual, carente de justificación económica o jurídica aparente, o que se relacione con alguno de los delitos base establecidos en el artículo 27 de la Ley N°19.913.
- b) Se entenderá por operación sospechosa de financiamiento del terrorismo, toda operación que pudiera constituir alguna de las conductas descritas en el artículo 10 de la Ley N°21.732.
- c) Se entenderá por operación sospechosa de proliferación de armas de destrucción masiva, aquella que involucre, directa o indirectamente, personas naturales o jurídicas incluidas en las listas de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, por su vinculación con armas nucleares, químicas o biológicas, debiendo ser reportada de inmediato a la UAF, sin necesidad de análisis adicional.

2. Procedimiento de Reporte Oportuno y Reservado a la UAF

Una vez determinado que una operación califica como sospechosa, el Oficial de Cumplimiento deberá remitir el correspondiente ROS a la UAF, en el menor plazo posible y sin dilación, a través del Portal de Entidades Supervisadas³, usando su clave de acceso personal.

El reporte deberá acompañarse de toda la documentación relevante que respalde el análisis efectuado e incluirá, al menos, la siguiente información:

- Identificación de la entidad que reporta;
- Identificación del Cliente;
- Descripción detallada de la operación que se reporta;
- Indicios y antecedentes que motivan el envío del reporte.

El proceso de reporte deberá mantenerse bajo estricta reserva y confidencialidad, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley N°19.913.

3. Registro de Operaciones Sospechosas

El Oficial de Cumplimiento deberá mantener un Registro de Operaciones de Carácter Sospechoso, el cual incluirá tanto las operaciones reportadas como aquellas evaluadas y descartadas, con su debida justificación.

Este registro deberá conservarse por un período mínimo de 5 años desde la última operación o desde el término de la relación comercial, e incluirá al menos:

- Fecha de identificación de la operación;
- Documentación y análisis efectuado;
- Resultado (reportada o descartada);
- Fecha de envío del ROS (si aplica);

³ <https://reporteoperaciones.uaf.cl/>

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

- Motivos del descarte (cuando corresponda);
- Indicación de si el Comité fue convocado.

XV. REPORTE DE OPERACIONES EN EFECTIVO (ROE)

El Oficial de Cumplimiento deberá emitir, de forma trimestral y dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de **enero, abril, julio y octubre**, el **Reporte de Operaciones en Efectivo (ROE)** ante la UAF. Este reporte deberá informar todas las operaciones realizadas en efectivo (papel moneda o dinero metálico) por un monto superior a **USD 10.000** (o su equivalente en moneda nacional o extranjera, calculado según el tipo de cambio observado en la fecha de la operación), que se realicen en el ámbito de las actividades propias de IFB.

En caso de no haberse registrado operaciones en efectivo por dicho monto durante el período correspondiente, el Oficial de Cumplimiento deberá remitir un **Reporte de Operaciones en Efectivo Negativo (ROE Negativo)**.

Dentro del giro de IFB, no se aceptan depósitos en efectivo en las cuentas bancarias de la Administradora. En caso de detectarse una transacción fondeada con efectivo, esta será rechazada y los fondos serán devueltos.

Para rectificar un ROE ya presentado, el Oficial de Cumplimiento deberá ingresar la solicitud respectiva a través del sitio web www.uaf.cl, dentro del plazo de **10 días hábiles** contado desde el vencimiento del plazo original de reporte, siguiendo los lineamientos establecidos por la UAF.

En caso de requerir reemplazar un archivo ROE por uno negativo, o viceversa, será necesario adjuntar los antecedentes respaldatorios de las transacciones involucradas y seguir el procedimiento definido por la UAF para estos efectos.

XVI. CREACIÓN Y MANTENCIÓN DE LOS REGISTROS

IFB tiene la obligación de crear, mantener y conservar por un período mínimo de 5 años, contados desde la finalización de la relación comercial o desde la última operación ocasional, los siguientes registros permanentes:

- Registro de Operaciones en Efectivo:** Debe incluir todas las operaciones realizadas en efectivo que superen los USD 10.000 (o su equivalente en moneda nacional o extranjera, según el valor del dólar observado en la fecha de la operación), aun cuando IFB no acepte depósitos en efectivo. Este registro debe contener también todos los archivos y documentos de respaldo correspondientes a las operaciones informadas y aprobadas por la UAF mediante los respectivos reportes.
- Registro de Operaciones Sospechosas:** Debe contener los expedientes, carpetas y documentación de respaldo del análisis realizado respecto de operaciones sospechosas. Este registro incluirá tanto las operaciones que fueron efectivamente reportadas a la UAF,

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

como aquellas que fueron analizadas y finalmente descartadas, junto con la justificación correspondiente.

- c) Registro de Debida Diligencia y Conocimiento del Cliente (DDC):** Debe mantener de forma organizada y actualizada la Ficha Cliente Persona Natural (Anexo N°1) y Ficha Cliente Persona Jurídica (Anexo N°2), junto con todos los antecedentes y documentos de respaldo recopilados en el proceso de identificación, verificación y evaluación del perfil de riesgo del cliente.
- d) Registro de operaciones de clientes PEP:** Debe contener información de todas aquellas relaciones comerciales en que el Cliente, su representante legal, director clave o beneficiario final haya sido calificado como Persona Expuesta Políticamente (PEP). En particular, deberá incluir: (i) la lista actualizada de Clientes PEP aprobados; (ii) las operaciones realizadas por dichos Clientes, junto con los documentos de respaldo correspondientes; y (iii) todos los antecedentes obtenidos en aplicación de las medidas reforzadas de debida diligencia exigidas para este tipo de Clientes.

XVII. CONFIDENCIALIDAD

Toda información generada, solicitada, recopilada y mantenida en una investigación tiene el carácter de confidencial y estará bajo el resguardo exclusivo del Oficial de Cumplimiento, quien será responsable de su administración, acceso y custodia.

Todo el personal de IFB que participe, directa o indirectamente, en una investigación deberá mantener estricta confidencialidad respecto de la información involucrada, estando expresamente prohibido informar al cliente afectado o a terceros sobre la existencia de una denuncia, investigación u operación sospechosa, o entregar cualquier antecedente relacionado.

Esta obligación de confidencialidad es exigible tanto a los miembros del Directorio como al personal ejecutivo y operativo de IFB. Su incumplimiento podrá ser sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades penales que correspondan conforme a la legislación vigente.

La Ley N° 19.913 establece expresamente el deber de confidencialidad respecto de la información relacionada con reportes de operaciones sospechosas. El artículo 6° prohíbe a las personas e instituciones señaladas en el artículo 3°, y a quienes presten servicios a estas, informar al afectado o a terceros sobre el requerimiento o envío de información a la UAF, o entregar antecedentes relacionados.

La infracción a esta norma será sancionada conforme al artículo 7° de la misma ley, con la pena de presidio menor en su grado medio a máximo y multa de 100 a 400 Unidades Tributarias Mensuales (UTM). Estas penas también se aplicarán a quienes destruyan, alteren, oculten o entreguen falsamente antecedentes que deban ser remitidos a la UAF.

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

XVIII. PROCEDIMIENTOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Todo nuevo colaborador deberá recibir, al momento de su incorporación a IFB, una copia del presente Manual y firmar una **declaración de recepción y conocimiento**, que acredite su entrega, lectura y comprensión. Esta declaración será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento y deberá conservarse en formato físico o digital. Adicionalmente, dentro de los **primeros seis meses** desde su ingreso, deberá asistir a una **capacitación obligatoria** en materia de prevención de LA/FT/ADM.

IFB mantendrá **disponible de forma permanente**, en formato electrónico (en la nube), una copia actualizada del presente Manual, a disposición de todos los colaboradores. Cualquier actualización normativa dictada por la UAF deberá ser comunicada por el Oficial de Cumplimiento al personal de IFB, asegurando su oportuno conocimiento y cumplimiento.

Capacitación periódica

IFB, a través del Oficial de Cumplimiento, deberá implementar anualmente un **programa de capacitación** en prevención de LA/FT/ADM, dirigido a la **totalidad del personal**, sin distinción de jerarquía o función.

El diseño de dicho programa será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento e incluirá la **definición del contenido mínimo, metodología y materiales de apoyo**, los cuales deberán ser aprobados previamente por el Comité de Prevención, conforme a lo establecido en este Manual y en la normativa vigente.

Como mínimo, el contenido de las capacitaciones deberá incluir:

- Las materias tratadas en este Manual;
- Conceptos fundamentales de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y sus consecuencias;
- Normativa legal y reglamentaria aplicable, nacional e internacional, cuando corresponda;
- Sanciones administrativas y penales asociadas al incumplimiento;
- Principales Señales de Alerta;
- Procedimientos y canales de denuncia;
- Procedimientos internos para detección, reporte y documentación de operaciones sospechosas.

Las capacitaciones deberán incluir información sobre **actualizaciones al Manual y cambios normativos** relevantes ocurridos desde la última instancia formativa.

Cuando se estime pertinente, el programa podrá incluir **evaluaciones**, con el fin de medir la comprensión y asegurar la eficacia del proceso de capacitación.

De cada actividad, el Oficial de Cumplimiento deberá levantar un acta firmada **por los asistentes**, en la que se indique la fecha, temas abordados y participantes. Esta acta será

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

presentada al Directorio. Las actas y registros de las actividades de capacitación deberán conservarse por un plazo mínimo de 5 años.

Las actividades de **inducción para nuevos colaboradores** deberán contemplar los mismos contenidos mínimos descritos, asegurando que todo trabajador cuente desde su ingreso con los conocimientos básicos necesarios para cumplir adecuadamente con sus funciones en materia de prevención de LA/FT/ADM.

XIX. TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS DE FONDOS Y ACTIVOS

Toda transferencia electrónica de fondos o activos, nacional o transfronteriza, por un monto igual o superior a USD 1.000 (o su equivalente), deberá incluir información **precisa y verificable** del ordenante y del beneficiario. Esta obligación aplica también a los servicios regulados por la Ley N° 21.521 (Ley Fintec).

Información mínima a registrar:

- Monto, moneda o activo y fecha de la transacción.
- Nombre o razón social del ordenante.
- Número de cuenta del ordenante, cuando dicha cuenta se use para procesar la transacción.
- Número de cédula nacional de identidad del ordenante, para chilenos y residentes, o de pasaporte o similar documento de identificación para extranjeros no residentes. En caso de personas jurídicas se deberá solicitar el RUT o similar, si es extranjera.
- Domicilio del ordenante. 6. Nombre o razón social del beneficiario.
- Número de cuenta del beneficiario cuando dicha cuenta se use para procesar la transacción.

Excepciones:

- Pagos con tarjeta (crédito, débito o prepago) que incluyan el número de la tarjeta en la operación.
- Transferencias entre instituciones financieras actuando en nombre propio.

Obligaciones:

- **Instituciones remitentes:** deben enviar toda la información junto con la transferencia.
- **Instituciones receptoras:** deben gestionar operaciones incompletas y, según el riesgo, pueden rechazarlas, suspenderlas o anularlas.

La información debe conservarse por al menos 5 años.

XX. VIOLACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

Sin perjuicio de las sanciones establecidas por la ley, cualquier incumplimiento o infracción de las disposiciones contenidas en el presente Manual será susceptible de sanciones internas, conforme al grado de responsabilidad de las personas obligadas a su cumplimiento.

a) Clasificación de las infracciones:

- **Infracción Culposa:** Aquella que se produce por negligencia, imprudencia o impericia, sin intención deliberada de vulnerar las normas del Manual.
- **Infracción Dolosa:** Aquella en la que el infractor actúa con conocimiento y voluntad de incumplir lo establecido, siendo plenamente consciente de la ilicitud de su conducta.

b) Régimen sancionatorio interno de IFB

- **Infracción Culposa:**
 - **Leves:** Amonestación verbal o escrita, con advertencia de sanciones más severas en caso de reincidencia.
 - **Graves:** Suspensión temporal sin goce de remuneración.
 - **Muy Graves o Reiteradas:** Despido sin derecho a indemnización, conforme a la legislación laboral vigente (artículo 160 N°7 del Código del Trabajo)
- **Infracción Dolosa:** Las infracciones dolosas se considerarán en todos los casos como faltas graves o muy graves, sancionables con:
 - **Graves:** Suspensión temporal sin goce de remuneración.
 - **Muy Graves:** Despido sin derecho a indemnización, conforme a la legislación laboral vigente (artículo 160 N°7 del Código del Trabajo).

c) Procedimiento en caso de presunta comisión de un delito LA/FT/ADM

Si la infracción pudiese constituir un delito relacionado con LA/FT/ADM, el Oficial de Cumplimiento deberá notificar de forma inmediata a la UAF y colaborar activamente en las investigaciones, aportando toda la información y documentación que le sea requerida.

d) Registro y Seguimiento

El Oficial de Cumplimiento llevará un registro actualizado y documentado de todas las infracciones y sanciones aplicadas, con el fin de:

- Evaluar posibles patrones de conducta;
- Identificar áreas de riesgo recurrentes; y
- Implementar medidas preventivas adicionales, si correspondiere.

XXI. REVISIÓN INDEPENDIENTE

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

Con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual de Prevención de LA/FT/ADM, IFB someterá su sistema de prevención a una evaluación independiente al menos una vez al año, conforme a lo exigido por la Circular N° 62 de la UAF. Esta evaluación podrá ser realizada por:

- Una **unidad o área funcionalmente independiente** del Oficial de Cumplimiento dentro de la organización, o
- Un **evaluador externo e independiente**, que no tenga conflictos de interés con IFB ni relación de dependencia jerárquica con las áreas evaluadas.

El objetivo de esta revisión es contar con un análisis objetivo y fundado sobre la eficacia del sistema de prevención, identificar brechas de cumplimiento normativo o interno, y formular recomendaciones concretas de mejora. El resultado de esta revisión deberá ser documentado y presentado al Directorio, el que deberá pronunciarse respecto de las acciones correctivas o de ajuste que correspondan, aprobando un plan de acción que incluya medidas concretas, responsables y plazos de implementación, cuya ejecución será supervisada por el Oficial de Cumplimiento.

XXII. CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El presente Manual deberá ser revisado y, en su caso, actualizado al menos cada dos años, o antes si se producen cambios normativos o procedimentales relevantes.

La responsabilidad de revisar, actualizar y proponer las modificaciones recae en el Oficial de Cumplimiento, quien deberá someterlas a la aprobación del Directorio.

Una vez aprobadas, las modificaciones deberán ser comunicadas a todas las Personas Obligadas y la nueva versión del Manual deberá mantenerse disponible en formato físico o digital para todo el personal de IFB.

XXIII. REFERENCIAS

El presente Manual se basa en las siguientes disposiciones legales, reglamentarias y estándares internacionales, que constituyen el marco normativo aplicable en materia de prevención de LA/FT/ADM:

- **Ley N° 19.913**, que crea la Unidad de Análisis Financiero y establece medidas de prevención del lavado de activos.
- **Ley N° 21.732**, que tipifica y sanciona el financiamiento del terrorismo y otras conductas afines.
- **Circular N°62 de la UAF**, que instruye sobre los sistemas de prevención de LA/FT/ADM aplicables a los sujetos obligados.
- Recomendaciones del **Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI)**, especialmente las Recomendaciones N° 1 (enfoque basado en riesgo), N° 6

	Administradora de Inversiones y Activos IFB S.A.	
	MANUAL DE PREVENCIÓN DE LA/FT/ADM	Junio - 2025

(financiamiento del terrorismo) y N° 7 (proliferación de armas de destrucción masiva), que constituyen el estándar internacional en la materia.

XXIV. DISTRIBUCIÓN

El presente Manual deberá ser difundido a todo el personal de IFB, quienes deben conocer su contenido y aplicación. Además, deberá estar disponible en el sistema de archivos digitales de la empresa, para garantizar el acceso permanente y actualizado por parte de todos los colaboradores.

XXV. ANEXOS