



**Administradora General de Fondos S.A.**

**MANUAL SOBRE POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN Y DIVULGACIÓN DE  
INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO**

**ENERO 2011**

## ÍNDICE

I.-	INTRODUCCION.....	4
II.-	OBJETIVO DEL MANUAL.....	5
III.-	ORGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL.....	6
IV.-	ORGANO SOCIETARIO O MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN RESPONSABLES DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL MANUAL.....	7
V.-	DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES O RESERVADOS RESPECTO DE LA SOCIEDAD Y SUS FONDOS ADMINISTRADOS.....	8
1.-	Hecho esencial y su envío a la Superintendencia de Valores y Seguros..	8
1.1	Alcance del concepto de Información Esencial .....	8
1.2	Responsabilidad de la calificación, suscripción y divulgación oportuna de la información. ....	8
1.3	Procedimiento de envío a la Superintendencia. ....	8
1.4	Tipos de hechos esenciales .....	9
2.	Hecho Reservado y su envío a la Superintendencia.....	11
2.1	Definición de hecho reservado .....	11
2.2	Responsabilidad.....	12
2.3	Procedimiento de envío a la Superintendencia .....	12
VI-	CRITERIOS APLICABLES A LA DIVULGACION DE INFORMACION RESPECTO A TRANSACCIONES Y TENENCIA DE VALORES POR PARTE DE LOS DIRECTORES, EJECUTIVOS PRINCIPALES Y OTRAS PERSONAS RELACIONADAS A LA SOCIEDAD.....	14
1.-	Información relativa a las transacciones .....	14
2.-	Información relativa a Grupo Empresarial.....	15
3.-	Divulgación de información de carácter relevante de los fondos administrados.....	16
3.1.)	Divulgación de información por medios escritos.....	16
3.2.)	Divulgación de información por página Web .....	17

4.- Divulgación de información relativa a modificaciones de carácter relevante de los fondos, sus reglamentos internos y contratos de suscripción de cuotas. ....	17
5.- Periodos de bloqueo o prohibición que afecten a personas relacionadas a la administradora para la realización de transacciones de valores. ....	18
6.- Mecanismos de divulgación de información continua, de interés respecto de los fondos administrados .....	19
7.- Mecanismos de resguardo de información confidencial .....	20
8.- Designación de uno o más representantes o portavoces oficiales del emisor .....	21
VII.- INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ....	21
VIII.- COMUNICACIÓN VIGENCIA DEL MANUAL .....	22

## **I.- INTRODUCCION**

El presente Manual contiene las disposiciones consideradas necesarias para una adecuada divulgación de determinada información hacia el público en general y a los partícipes de los fondos administrados en particular, acerca de los valores de los cuales se efectúa colocación en el mercado, representados por cuotas de fondos de inversión abiertos (fondos mutuos). Lo anterior, con el fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores, especialmente las contempladas en su artículo 164 y la Norma de Carácter General N° 211, de 15 de enero de 2008, de la Superintendencia de Valores y Seguros; velando por la mantención de las condiciones que permitan la existencia de confianza en los mercados financieros y con ello se promueva la participación de los inversionistas y oferentes en dichos mercados.

Este Manual tiene carácter obligatorio y sus destinatarios son todas aquéllas personas que, de un modo u otro, participan en las actividades desarrolladas por la sociedad administradora, relacionadas con su objeto, cual es la administración de fondos de terceros, por tanto su contenido corresponde a un mandato obligatorio y no a meras recomendaciones.

En dicho sentido, el fundamento de las disposiciones contenidas en este Manual se encuentra en el hecho que las personas obligadas a su cumplimiento, actuarán en base a los principios de imparcialidad, buena fe, anteposición de los intereses generales de la administradora y sus fondos a los propios, cuidado y diligencia en el uso de la información y en la actuación en los mercados de valores, teniendo presente, al menos lo siguiente:

- Actuación sobre la materia, con pleno respeto a las normas, disposiciones y decisiones aprobadas por las autoridades y organismos competentes.
- Debida colaboración con los organismos fiscalizadores internos y externos y encargados del cumplimiento de las disposiciones del presente Manual.
- No utilización en beneficio propio de la información privilegiada o confidencial que hubiesen obtenido en razón de su cargo o posición.

## **II.- OBJETIVO DEL MANUAL**

Deseando promover la participación de los inversionistas, El objetivo de este manual I es el de mantener las las condiciones que permitan que exista confianza en el mercado y transparencia en la información y documentación contractual, mediante los cuales los inversionistas depositan su confianza en la capacidad de administración de la sociedad, de los recursos de los mismos. Asimismo, se establecen condiciones relativas a todo lo concerniente con las actividades económicas desarrolladas por la Sociedad Administradora, sus Directores, ejecutivos principales y personas que en razón de su cargo o posición manejen información considerada confidencial; estableciéndose criterios generales de comportamiento que se deben seguir en las operaciones que se efectúen, como un medio de contribuir a la transparencia y a la protección de los clientes, manteniendo debidamente informados a los mismos y a los Organismos Fiscalizadores.

En virtud de lo anterior, en el presente Manual se establecen condiciones que guardan relación al menos con los siguientes aspectos:

- a) Los procedimientos a seguir respecto de las transacciones y tenencia de valores por parte de los directores, ejecutivos principales o personas que en razón de su cargo o posición tienen decisiones de inversión, así como las transacciones que se efectúen con personas relacionadas u otras sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial.
- b) La forma y contenido de la información que deberá ser puesta en conocimiento de los organismos fiscalizadores respecto de dichas transacciones y tenencias;
- c) La difusión al público en general y a los organismos fiscalizadores, de la denominada Información de Interés, Reservada y Esencial;
- d) Los procedimientos de resguardo de la información confidencial.

### **III.- ORGANO SOCIETARIO ENCARGADO DE ESTABLECER LAS DISPOSICIONES DEL MANUAL**

El órgano encargado de establecer las disposiciones del presente manual, así como de calificar la calidad de la información que será puesta a disposición del público en general y los partícipes en particular, sea ésta considerada como Hecho Esencial, Información Reservada o de Interés, en conformidad a lo dispuesto en la Norma de Carácter General N° 30 de 1989, según fuere el caso, será el Directorio de la Sociedad. En tal sentido, a objeto de facilitar la entrega oportuna de la información, en virtud de lo dispuesto en el numeral 2.- de la letra A del Número 2.2, de la Sección II de la Norma de Carácter General N° 30 de 1989, el órgano señalado faculta al Presidente del Directorio, para que éste individualmente pueda calificar que un determinado hecho revista el carácter de esencial. De igual forma, se faculta al Gerente General para disponer la entrega de información que sea calificada como un hecho esencial, en forma completa y oportuna en la forma que más adelante se indica.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> La aprobación y facultamiento se formalizó en Sesión de Directorio N°222 de la Sociedad, a celebrada el 23 de mayo de 2008.

**IV.- ORGANO SOCIETARIO O MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN  
RESPONSABLES DE HACER CUMPLIR LOS CONTENIDOS DEL  
MANUAL**

En atención a la responsabilidad que tiene la sociedad administradora de informar en forma veraz , suficiente y oportuna a los partícipes de los fondos y al público en general, sobre las características esenciales de los productos que se ofrecen en el mercado y que corresponden a su administración, en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 234 y 236 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, relacionadas con obligaciones que tiene el Directorio de la sociedad; se establece que la responsabilidad del cumplimiento de los contenidos del presente Manual corresponderá a la Gerencia General a través del Oficial de Cumplimiento, Riesgos y Control Interno de la sociedad administradora.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Acuerdo tomado en Sesión de Directorío N° 222 de la Sociedad, a celebrada con fecha 23 de mayo de 2008.

## **V.- DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES O RESERVADOS RESPECTO DE LA SOCIEDAD Y SUS FONDOS ADMINISTRADOS**

En virtud de las disposiciones contenidas en los artículos 9°, 10° y 234 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, la sociedad está obligada a divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna toda información esencial respecto de sí misma y de sus negocios y sobre los fondos mutuos administrados, conforme a lo siguiente:

### **1.- Hecho esencial y su envío a la Superintendencia de Valores y Seguros.**

#### **1.1 Alcance del concepto de Información Esencial**

De acuerdo a lo establecido en los artículos 9° y 10° de la Ley N° 18.045, las entidades inscritas en el Registro de Valores deberán divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna todo hecho o información esencial respecto de ellas mismas, de sus negocios y de los valores que ofrecen, en el momento que el hecho ocurra o llegue a su conocimiento. Se deberá entender que una información es de carácter esencial cuando ésta sea considerada importante para sus decisiones de inversión por una persona juiciosa.

En la calificación de la información como hecho esencial se debe considerar, entre otros, aquellos eventos que sean capaces de afectar en forma significativa, por ejemplo, a: (i) los activos y obligaciones de la entidad; (ii) el rendimiento de los negocios de la entidad; y (iii) la situación financiera de la entidad.

#### **1.2 Responsabilidad de la calificación, suscripción y divulgación oportuna de la información.**

Será responsabilidad del directorio de la sociedad, divulgar en forma completa y oportuna la información esencial referida a la misma. En tal sentido, y con el objeto de facilitar la entrega oportuna de información esencial, el órgano señalado faculta al Presidente del Directorio, para calificar individualmente si un hecho reviste el carácter de esencial y al Gerente General para informarlo en la forma que se señala más adelante.

El otorgamiento de las facultades indicadas deberá constar en acta de sesión de Directorio.<sup>3</sup>

#### **1.3 Procedimiento de envío a la Superintendencia.**

---

<sup>3</sup> Facultad otorgada en Sesión de Directorio N° 222 de la Sociedad, celebrada con fecha 23 de mayo de 2008.

Los hechos que revistan el carácter de esenciales deberán ser remitidos a través del Módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) del sitio web de esta Superintendencia ([www.svs.cl](http://www.svs.cl)), para lo cual se deberán observar las instrucciones impartidas a través de la Circular N° 1.737, y sus eventuales modificaciones o reemplazos.

La comunicación en la que se informe el hecho esencial, deberá contener, en los casos que corresponda, las siguientes menciones;

- a) A manera de título, se deberá estampar, en letras mayúsculas, la frase **“HECHO ESENCIAL”**.
- b) Como sub-título se deberá indicar la razón social completa de la entidad informante y el número de inscripción en el Registro de Valores.
- c) Indicar la fecha en la cual se realiza la comunicación.
- d) Indicación que la comunicación se hace en virtud de lo establecido en el artículo 9° e inciso segundo del artículo 10° de la Ley N° 18.045, y que se trata de un hecho esencial respecto de la sociedad, sus negocios, sus valores de oferta pública o de la oferta de ellos.
- e) Información del hecho esencial. Deberá incluirse en forma clara y detallada la descripción del hecho o información esencial de que se trate, haciendo referencia a lo establecido en los párrafos primero y segundo del numeral 1) anterior, indicando asimismo toda aquella información o antecedentes que una persona juiciosa consideraría importantes para tomar sus decisiones de inversión, Al respecto, a modo referencial, se deberá considerar: (i) montos que pueden estar involucrados; (ii) relaciones de propiedad o de administración que pudieran existir con terceros involucrados; (iii) tiempos o plazos estimados para llevar a cabo o resolver la operación; (iv) estado o etapa en la que se encuentra la operación; (v) garantías, indemnizaciones o compensaciones asociadas a ella; (vi) efectos financieros que pudiere tener sobre los activos, pasivos o resultados de la sociedad, o bien el momento en que se informarán dichos efectos; y (vii) otros antecedentes que se consideren relevantes para la adecuada comprensión y evaluación del hecho esencial. En los eventos que en la comunicación enviada no se puedan informar adecuadamente los efectos financieros, u otros efectos, o las proyecciones sobre los estados financieros de la entidad, ésta deberá indicar una fecha probable para informarlos al mercado.
- f) Nombre de la persona que suscribe la comunicación, indicando que se encuentra debidamente facultada.
- g) En el evento que se adjunten documentos a la comunicación, se deberán individualizar dichos documentos.

#### 1.4 Tipos de hechos esenciales

Ejemplos de eventos que pueden revestir el carácter de hechos esenciales en la medida que afecten en forma significativa la situación financiera de la entidad informante:

- a) Disminución importante del valor de los activos de la empresa, proveniente del deterioro de la situación financiera de los principales deudores o de entidades en las que mantenga inversiones, o por mermas, deterioro u obsolescencia de existencias y activos fijos, o por otras causas similares.
- b) Acuerdo de concurrir a la formación de filiales o coligadas.
- c) Contingencias que puedan afectar significativamente, en forma positiva o negativa, los activos y/o patrimonio de la empresa, tales como juicios, reclamos por actividades monopólicas, conflictos laborales, otorgamiento de garantías en favor de terceros o en favor de la empresa por terceros, u otros hechos similares.
- d) Suscripción, modificación o término por cualquier causa, de contrato o convenciones que revistan importancia para la empresa.
- e) Paralización parcial o total de faenas, por cualquier causa.
- f) Variaciones significativas en tasas de interés, plazos u otras condiciones de las deudas, capitalizaciones de créditos y/o condonación parcial o total de las deudas, todas ellas, resultantes de negociaciones o de suscripción de convenios de pago con acreedores.
- g) Suscripción de convenios o realización de negociaciones con deudores importantes.
- h) Suscripción, modificación o término de contratos o convenciones de cualquier especie con personas o entidades relacionadas con la propiedad o gestión de la empresa, cuando involucren montos significativos o revistan relevancia por cualquier causa para la marcha de la empresa y, en la medida que sea distinta de las operaciones habituales mantenidas con las personas o entidades relacionadas.
- i) La iniciación de nuevas actividades o negocios en escala significativa o la realización de inversiones importantes destinadas a expandir las actividades.
- j) Los acuerdos sobre creación, modificación o supresión de preferencias, transformación, fusión y división de la sociedad.
- k) La renuncia o revocación del directorio y la renuncia o remoción del gerente general.
- l) Variaciones importantes en las condiciones del mercado en que participa la empresa, relacionadas con el tamaño de éstas barreras de entrada o salida, precios de productos.
- m) Cambios de importancia en la propiedad de la empresa.
- n) Transferencias importantes de acciones fuera de la bolsa, a precios significativamente distintos de su valor de mercado.
- ñ) El hecho de modificar los límites o porcentajes que la normativa vigente o la sociedad hayan establecido respecto de las operaciones de la sociedad, y cuya modificación, de acuerdo a la normativa vigente o a los estatutos de la sociedad, requieran de su aprobación en junta de accionistas.

- o) El hecho que la sociedad sobrepase los límites o porcentajes a que se refiere la letra o) precedente.
- p) Cualquier otro hecho que produzca o pueda producir influencia positiva o negativa en la marcha de la empresa, en sus valores o en la oferta de ellos.

## **2. Hecho Reservado y su envío a la Superintendencia**

### **2.1 Definición de hecho reservado**

Considerando que la publicidad de ciertos hechos o actos puede llegar a afectar el interés social, el artículo 10° de la Ley N° 18.045 establece que con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, o con la aprobación de la administración de la entidad en caso de entidades no administradas por un directorio u otro órgano colegiado, se podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes.

Lo anterior no implica dejar de comunicar el hecho esencial de que se trate a la Superintendencia de Valores y Seguros, cuestión obligatoria conforme a los artículos 9° y 10° de la Ley 18.045, sino que únicamente, y en la medida que se cumplan los requisitos legales, la posibilidad de informarlo en carácter de reservado, a través de los mecanismos, con las condiciones y en los términos que se indican a continuación.

Conforme al artículo 10° de la Ley N° 18.045, la información a la que se podrá dar el carácter de reservado deberá cumplir copulativamente con las siguientes condiciones:

- (i) Debe estar relacionada a negociaciones que se encuentren pendientes.
- (ii) Que la divulgación de dicha información pueda perjudicar el interés social de la entidad. Se hace presente que, el hecho de que el conocimiento de las negociaciones pueda afectar el precio de la acción de la sociedad, no constituye razón suficiente que se pueda esgrimir como perjuicio del interés social.

## 2.2 Responsabilidad

El directorio de la sociedad será el exclusivo responsable de la información a la cual se le haya dado el carácter de reservada. De tal forma no podrá delegarse en un tercero la responsabilidad de catalogar una información como tal.<sup>4</sup>

En la decisión de otorgar el carácter de reservado a una información, el directorio de la sociedad deberá observar lo siguiente:

- i) Que la información cumpla con la definición establecida en el punto 1 anterior.
- ii) Que las personas que conozcan la información a catalogar como reservada, tengan una obligación cierta de confidencialidad con respecto a dicha información. Se entenderá como una obligación cierta a aquellas obligaciones que están basadas en leyes, regulaciones y/o relaciones contractuales.
- iii) Que se hayan tomado las medidas adecuadas destinadas a asegurar la confidencialidad de la información a que se refiere este numeral. Una vez que se haya acordado otorgar el carácter de reservado a una información, los acuerdos correspondientes deberán insertarse en un libro anexo sobre "acuerdos reservados", y serán firmados por los directores o administradores concurrentes al mismo.

## 2.3 Procedimiento de envío a la Superintendencia

La información de carácter reservado y sus actualizaciones deberá ser remitida a través del Módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) del sitio web de la Superintendencia [www.svs.cl](http://www.svs.cl) para lo cual se observarán las instrucciones impartidas a través de la Circular N° 1.737, y sus eventuales modificaciones o reemplazos.

La comunicación en la que se informe la información reservada, deberá contener a lo menos las siguientes menciones:

- a) Razón social completa de la entidad informante.
- b) Fecha en la cual se realiza la comunicación.
- c) Indicación que la comunicación se hace en virtud de lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 18.045, y que se trata de una información reservada respecto de la sociedad, sus negocios, sus valores de oferta pública o de la oferta de ellos.
- d) Deberá incluirse una clara y detallada descripción de la información reservada.
- e) Plazo estimativo en el que la información se mantendría como reservada.

---

<sup>4</sup> Acuerdo tomado en Sesión de Directorio N° 222 de la Sociedad, celebrada con fecha 23.05.2008.

- f) Exponer y fundamentar de manera completa las razones que motivan a que la información deba ser reservada, teniendo en consideración lo establecido en el punto 1 inmediatamente precedente.
- g) Lista de las personas que están en conocimiento de dicha información.
- h) Identificación de los directores o administradores que concurrieron al acuerdo y, si procede, la autorización al gerente general o a uno de los directores para comunicar a la Superintendencia- por el Sistema SEIL- lo indicado en el numeral cuarto siguiente y en especial lo indicado en el párrafo 2º del mismo numeral.
- i) En el evento que se adjunten documentos a la comunicación, se deberán individualizar dichos documentos.

**VI- CRITERIOS APLICABLES A LA DIVULGACION DE INFORMACION RESPECTO A TRANSACCIONES Y TENENCIA DE VALORES POR PARTE DE LOS DIRECTORES, EJECUTIVOS PRINCIPALES Y OTRAS PERSONAS RELACIONADAS A LA SOCIEDAD.**

**1.- Información relativa a las transacciones**

En atención a las disposiciones contenidas en el artículo 164 de la Ley N° 18.045, relativas a las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por la sociedad administradora, en su calidad de inversionista institucional y las personas que participan en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores y aquellos que en razón de su cargo o posición tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas entidades en el mercado de valores; con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas aplicables a la Información Privilegiada se considera las siguientes disposiciones:

- a) Los Auditores Externos que auditan los estados financieros de la sociedad administradora y los fondos mutuos administrados, emiten un pronunciamiento acerca de los mecanismos de control interno, como también sobre los sistemas de información y archivo utilizados, para registrar el origen, destino y oportunidad de las transacciones que se efectúen, con los recursos propios y de terceros que se administren. Esta información es divulgada por el Organismo Fiscalizador a través de su página Web [www.svs.cl](http://www.svs.cl) y se encuentra disponible al público en las oficinas de información de dicha institución.
- b) La Superintendencia de Valores y Seguros determina por normativa la información que deberán mantener los inversionistas institucionales, los archivos y registros que deberán llevar en relación a las transacciones con recursos propios, las de sus personas relacionadas y las efectuadas con los recursos de terceros que administren, conforme a lo siguiente:
  - Se debe contar con una nómina mensual que incluya a todas las personas que hayan tenido o se presume tienen acceso a información privilegiada, en virtud de las disposiciones contenidas en el artículo 165 y 166 letras a) y b) del primer inciso y letras c) y f) del tercer inciso, de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores.
  - Se debe contar con un Registro de todas las transacciones de valores de oferta pública que realice la sociedad administradora con las personas relacionadas, considerando para ello las disposiciones del artículo 100 de la Ley N° 18.045.
  - La sociedad administradora debe registrar las transacciones que realice tanto con recursos propios como las que efectúe con recursos de terceros que administre, en los registros contables y archivos que normalmente utilizan en su operación, tendiendo en consideración

las disposiciones legales que las rigen, en cuanto a la obligación de llevar separadamente su contabilidad de la de los fondos que administre.

- Las personas que participan en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellos que en razón de su cargo o posición tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas entidades, deberán informar a la dirección de la empresa, de toda adquisición o enajenación de valores que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción, excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo y los valores de las instituciones y entidades a que se refieren los incisos segundo, tercero y cuarto del artículo 3° de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores.
- La sociedad administradora deberá informar a la Superintendencia de Valores y Seguros en la forma y oportunidad que ésta determine, acerca de las transacciones realizadas por todas las personas indicadas anteriormente, cada vez que esas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a 500 Unidades de Fomento. Para lo anterior, se debe entregar información relativa a la entidad informante (Razón Social y RUT). Asimismo, se debe entregar información relativa a las transacciones respecto de cada persona que las efectúe, indicando nombre, RUT, relación con la sociedad, fecha de la o las transacciones, tipo de transacción, instrumento o valor transado, unidades, precio y total transado.
- La información antes señalada debe estar referida a un mes calendario y ser enviada a la Superintendencia de Valores y Seguros el día hábil subsiguiente, al último día del mes calendario al que se refiera.

## **2.- Información relativa a Grupo Empresarial**

Todas las sociedades fiscalizadas por la Superintendencia de Valores y Seguros deben enviar semestralmente a esta última, información respecto a las personas naturales y jurídicas con las cuales conforman un mismo grupo empresarial, de acuerdo a lo definido en el artículo 100 del Título XV de la Ley N° 18.045, debiendo, en caso de formar parte de algún grupo empresarial (dos sociedades o más), individualizar todas las personas naturales y jurídicas que conforman dicho grupo. La información señalada debe estar referida a lo siguiente:

- Identificación de la sociedad informante.
- Período financiero que da origen a la información.
- Nombre y RUT de las personas jurídicas o naturales que conforman el grupo empresarial.

- Razones por las cuales conforma el grupo empresarial (Controlador, miembro del controlador, controlador común).
- Mas del 50% del activo comprometido en la sociedad que informa o en las entidades con las cuales conforma un mismo grupo empresarial.
- Tiene significativo nivel de endeudamiento y el grupo empresarial tiene una importante participación como acreedor o garante de dicha deuda.
- Es controlada por alguna entidad perteneciente al grupo empresarial.
- Otras razones para considerarla en el mismo grupo.

### **3.- Divulgación de información de carácter relevante de los fondos administrados.**

La sociedad administradora legalmente tiene la obligación de informar en forma veraz suficiente y oportuna a los partícipes de los fondos y al público en general, sobre las características esenciales de los fondos que administren, considerando, la política de inversión de cada uno de ellos; mercado al cual están dirigidos, estructura de sus carteras de inversiones; evolución de la rentabilidad de sus cuotas; remuneración de la sociedad de su administración; estructura de comisiones y gastos de operación que se puedan atribuir al fondo; y sobre cualquier otro hecho relevante relacionado con la administración.

#### **3.1.) Divulgación de información por medios escritos.**

Esta información debe ser difundida por los medios de comunicación en la forma que señala la Superintendencia mediante la Circular N° 1.581. En dicho sentido, la sociedad administradora debe publicar en un diario de amplia circulación nacional en forma trimestral, la cartera de inversiones de cada uno de los fondos mutuos que administra. Para dicha publicación deben considerarse al menos, las definiciones y normas que se indican:

- Antecedentes Generales del Fondo Mutuo (Tipo de Fondo, Serie de Cuotas)
- Fecha a la cual está referida la cartera de inversiones
- Antecedentes de la Cartera (Tipo de Instrumentos, Agrupación de los mismos según los sectores a los que pertenezcan, Clasificación de Riesgo de los activos del fondo mutuo, composición de la cartera de instrumentos de deuda según plazo al vencimiento y su duración, Valor en Riesgo (Medida de Riesgo de la Cartera).
- Rentabilidad nominal del último mes, trimestre, de los últimos 12 meses y de los últimos 3 años.
- Remuneración de la sociedad Administradora
- Gastos de Operación de los fondos
- Comisiones de Colocación de los fondos

### 3.2.) Divulgación de información por página Web

La información que dice relación con las características esenciales de los fondos, la sociedad administradora también la pone a disposición del público en general y partícipes en particular a través de la página web [www.bci.cl](http://www.bci.cl), en la cual se contiene al menos la siguiente información:

- Estados Financieros de los fondos mutuos referidos al último mes
- Reglamento Interno vigente de los fondos mutuos.
- Cartera de Inversiones de los fondos mutuos con dos días de antigüedad
- Ficha Técnica de los fondos mutuos, con características generales del mismo, definición del tipo de fondo, inversionistas al cual está dirigido, nivel de riesgo, evolución del valor de la cuota y principales instrumentos componentes de su cartera

Información estadística comparativa de los costos de los fondos mutuos del mismo tipo y moneda de contabilización administrados por Bci Asset Management con el promedio de los costos publicados en el sitio web de la SVS, correspondientes a ese tipo de fondo mutuo y a esa moneda de contabilización.

### **4.- Divulgación de información relativa a modificaciones de carácter relevante de los fondos, sus reglamentos internos y contratos de suscripción de cuotas.**

La información sobre modificaciones que se efectúen a los aspectos relevantes de los reglamentos internos y contratos de suscripción de cuotas de los fondos que se administren, como documentación sustentadora de la inversión que los inversionistas efectúan en los fondos mutuos administrados, una vez que dichas modificaciones son aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros, en conformidad al D.L N° 1.328 de 1976 Ley de Fondos Mutuos, la sociedad debe proceder a publicarlas en un diario de amplia circulación nacional e informarlas a los partícipes por correo al domicilio que tengan registrado en la administradora o por correo electrónico a la dirección electrónica que se tenga registro según corresponda. Al respecto, las modificaciones que deben publicitarse dicen relación con los siguientes aspectos relevantes:

- a) Modificaciones relacionadas con aumentos del cobro de la remuneración de la sociedad, comisiones de colocación o gastos de cargo de los fondos administrados.
- b) Modificaciones que digan relación con el cambio de nombre, tipo o definición de los fondos mutuos o modificaciones a su política de inversiones.

- c) Modificaciones que digan relación con la fusión o división de los fondos en los términos establecidos en la legislación vigente.
- d) Modificaciones que digan relación con la sustitución de la sociedad administradora, cambios en la política de reparto de beneficios, aumento en el plazo de pago de los rescates, moneda en la cual se valorizan los fondos.

Todas las modificaciones antes mencionadas cobran vigencia, una vez transcurridos 15 días desde la aprobación y publicación pertinente.

Dado que las modificaciones antes señaladas, implican un cambio en las condiciones bajo las cuales los inversionistas efectuaron la suscripción de sus cuotas en los fondos mutuos, durante el período que medie entre la publicación correspondiente y la fecha en que entren vigencia, los partícipes tienen el derecho a rescatar sus cuotas del fondo, sin cobro de comisión, si la hubiere.

**5.- Períodos de bloqueo o prohibición que afecten a personas relacionadas a la administradora para la realización de transacciones de valores.**

Las políticas y procedimientos relacionados a la adquisición y enajenación de títulos de valores, efectuadas por la misma administradora o por personas o empresas del grupo empresarial al cual pertenece, están dadas principalmente por lo establecido en el artículo 162 de la Ley N° 18.045 de Mercado de Valores, conforme a lo siguiente:

- a) La administradora no podrá adquirir activos para sí, dentro de los 5 días siguientes a la enajenación de éstos, efectuada por ella, por cuenta de los fondos, si el precio de compra es inferior al existente antes de dicha enajenación. Tratándose de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.
- b) La administradora no podrá enajenar activos propios dentro de los 5 días siguientes a la adquisición de éstos por cuenta de los fondos, si el precio es superior al existente antes de dicha adquisición. Tratándose de activos de baja liquidez, este plazo será de 60 días.
- c) No se podrá adquirir o enajenar bienes por cuenta del fondo en que actúe para sí como cedente o adquirente la administradora o un fondo privado bajo su administración o de una sociedad relacionada a ella. Asimismo, no se podrá adquirir o enajenar bienes por cuenta del fondo a personas relacionadas con la administradora o a fondos administrados por ella o por sociedades relacionadas, salvo que ésta se lleve a cabo en mercados formales, conforme a los requisitos y condiciones establecidos por la Superintendencia de Valores y Seguros.
- d) La administradora no podrá enajenar o adquirir activos, en condiciones que resultaren ser más ventajosas para ésta que las respectivas enajenaciones o adquisiciones de éstos, efectuadas en el mismo día, por cuenta del fondo.

Salvo si entregaran al fondo, dentro de los dos días siguientes el de la operación, la diferencia de precio correspondiente.

Para los efectos anteriores, la expresión administradora comprenderá también cualquier persona que participe en las decisiones de inversión de los fondos o que en razón de su cargo o posición, tenga acceso a información de las inversiones del fondo. Se entenderá por activos aquellos que sean de la misma especie, clase, tipo, serie y emisor. Asimismo, se entenderá como activos de baja liquidez aquellos que no se transan frecuentemente y en volúmenes significativos de los mercados secundarios formales.

#### **6.- Mecanismos de divulgación de información continua, de interés respecto de los fondos administrados**

La sociedad administradora permanentemente entrega información a los partícipes de los fondos, al público en general y a los organismos fiscalizadores sobre las características esenciales de los fondos que administra, considerando, la política de inversión de cada uno de ellos; mercado al cual están dirigidos, estructura de sus carteras de inversiones; evolución de la rentabilidad de sus cuotas; remuneración de la sociedad de su administración; estructura de comisiones y gastos de operación que se puedan atribuir al fondo; y sobre cualquier otro hecho relevante relacionado con la administración. En dicho sentido, continuamente se está entregando información de interés que dice relación con lo siguiente:

- Envío diario a la Superintendencia de Valores y Seguros, de información relativa a la inversión y rescate de cuotas de cada uno de los fondos administrados; sus activos, patrimonio, cuotas en circulación y valor de la cuota diaria.
- Envío a la Superintendencia de Valores y Seguros, de los Estados Financieros mensuales de los fondos administrados. Información que la SVS publica en su página web.
- Envío a la Superintendencia de Valores y Seguros, de los Estados Financieros Trimestrales de la sociedad.
- La sociedad publica trimestralmente, en un medio de amplia circulación nacional la cartera de inversiones de cada uno de los fondos mutuos de su administración.
- Anualmente se remite al domicilio de cada uno de los partícipes de los fondos información referente a movimientos y saldos de las inversiones mantenidas en los fondos mutuos administrados y mensualmente se remite al correo electrónico de los partícipes de los fondos mutuos que se tenga registro según corresponda información referente a movimientos y saldos de las inversiones mantenidas en los fondos mutuos administrados.
- Cuatrimestralmente se remite al domicilio de cada uno de los partícipes con inversiones en Ahorro Previsional Voluntario (APV) información referente a movimientos y saldos de las inversiones mantenidas en APV.

- Los partícipes que deseen consultar sus movimientos y saldos de las inversiones mantenidas en los fondos mutuos administrados por la sociedad administradora podrán hacerlo accediendo a través de la página web [www.bci.cl](http://www.bci.cl)
- La información relevante sobre características de los fondos que se ofrecen en el mercado, se encuentra permanentemente a disposición del público en las oficinas de la sociedad administradora o en las de sus agentes colocadores. Asimismo, se encuentra publicada en la página web [www.bci.cl](http://www.bci.cl)

## **7.- Mecanismos de resguardo de información confidencial**

Amén de la información que se encuentra comprendida en el presente manual y en virtud de los postulados de la Corporación Bci, respecto de la información confidencial, incluyendo la información referente a estrategias y planes de negocios, lista de clientes, nómina de colaboradores, programas corporativos, aplicaciones de software, tecnología y sistemas, requieren un significativo grado de confidencialidad que ofrezca a los clientes y al público en general un potente grado de certeza sobre el uso de dicha información.

Por lo anterior, en el ejercicio de sus cargos, los colaboradores de la Corporación y de la sociedad administradora, que tengan acceso a información confidencial, deben estar consciente que ésta se le proporciona para cumplir con un propósito estrictamente comercial, vinculado sólo con el desempeño de sus cargos, en ese sentido debe observar absoluta discreción en su utilización absteniéndose de revelarla sino a aquellas que también, en razón de sus funciones institucionales, deben conocerla.

De tal manera, con el objeto de proteger la información confidencial antes citada, que con ocasión de revisiones de documentos, negociaciones, conversaciones, contactos, entrevistas y demás gestiones relacionadas con la marcha de los negocios de la sociedad y sus fondos administrados, se establecen las siguientes condiciones:

- La no utilización de información confidencial con propósitos distintos al enunciado anteriormente.
- Mantener la información confidencial en absoluta reserva y no divulgarla.
- En el evento que se esté obligado a divulgar la información, efectuar la notificación inmediata con el propósito que se puedan adoptar las medidas de protección u otras apropiadas.

## **8.- Designación de uno o más representantes o portavoces oficiales del emisor**

El representante o portavoz oficial de la sociedad administradora y los fondos administrados, será el gerente general en su calidad de representante legal de la sociedad. A través de dicha instancia se canalizará toda la información que se decida poner en conocimiento del público en general, relacionada con la información de que trata el presente manual.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá tenerse especial cuidado en la no divulgación de información que en forma previa debe ser informada a la Superintendencia de Valores y seguros, en conformidad a las normas que sean aplicables.

## **VII.- INCUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Sin perjuicio de las facultades que le correspondan a la Superintendencia de Valores y Seguros en conformidad a las disposiciones contempladas en el D.L N° 3538 de 1980 Ley Orgánica de la Superintendencia de Valores y en las normativas emitidas por dicho organismo, en relación a los tema específicos tratados en el presente Manual, cualquier contravención a las presentes disposiciones, podrá dar lugar a la imposición de sanciones administrativas, sin perjuicio de las que puedan aplicarse conforme a la legislación laboral vigente, las estipuladas en los documentos contractuales y la reglamentación interna contemplada en el Manual de Etica de la Corporación.

Por otra parte, en el evento que se produzcan conflictos entre las disposiciones contenidas en el presente Manual y las de alguna ley o norma dictada por organismos fiscalizadores, prevalecerán las últimas.

Respecto, de la información privilegiada, reservada de interés o confidencial a la cual tengan acceso asesores externos que presten servicios jurídicos, de consultoría, financieros u otros, para la firma de la documentación contractual pertinente deberán considerarse las disposiciones del presente Manual, e incluirse las cláusulas que sean pertinentes con el objeto de resguardar la confidencialidad de la información a la cual tengan acceso.

### **VIII.- COMUNICACIÓN VIGENCIA DEL MANUAL**

Conforme la disposición transitoria de la Norma de Carácter General N° 211 de la Superintendencia de Valores y Seguros, el presente Manual entrará en vigencia a partir del día 1 de junio de 2008.

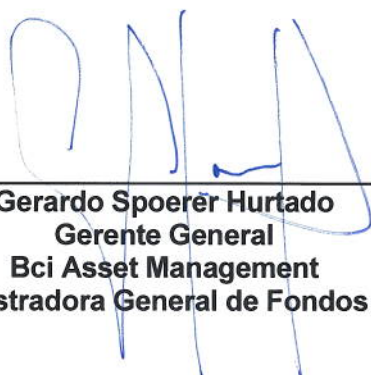
Las disposiciones y normas contenidas en el presente Manual serán comunicadas por la Gerencia General, una vez que las mismas cobren vigencia.

\_\_\_\_\_000000\_\_\_\_\_

### **VIII.- APROBACIÓN Y MODIFICACIONES**

El presente manual de políticas de administración y divulgación de información de interés para el mercad de Bci Asset Management Administradora General de Fondos S.A, contempladas en el presente documento, así como otros documentos anexos que forman parte del mismo, fueron aprobadas en Sesión de Directorio N° 229 de fecha 30 de diciembre de 2008.

Contiene modificaciones incorporadas a los numerales 3, 4, 6 y 7 del Título VI, aprobadas en Sesión de Directorio N°252 de fecha 21 de enero de 2011.



\_\_\_\_\_

**Gerardo Spoerer Hurtado**  
**Gerente General**  
**Bci Asset Management**  
**Administradora General de Fondos S.A.**