

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

CB CORREDORES DE BOLSA S.A.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS
CB CORREDORES DE BOLSA S.A.

INDICE

DESCRIPCIÓN

Aspectos generales

1. Clientes

- 1.1 Requisitos previos a la creación
- 1.2 Creación de Clientes
- 1.3 Clientes con ficha desactualizada
- 1.4 Clientes con depósito en cta. Cte./vista
- 1.5 Clientes inactivos

I. Renta Variable :

2. Ordenes

- 2.1 Limitaciones
- 2.2 Tipo de órdenes
- 2.3 Orden de Compra
- 2.4 Orden de Venta
- 2.5 Forma de Pago
- 2.6 Listados
- 2.7 Recaudación

3. Asignación

- 3.1 Ingreso de “palos” al sistema
- 3.2 Cuadratura Pizarra vs. órdenes
- 3.3 Cronología de las órdenes
- 3.4 Ordenes anuladas
- 3.5 Listado de órdenes pendientes
- 3.6 Mantención de órdenes

4. Emisión de Facturas

- 4.1 Verificación de Comisiones y Derechos
- 4.2 Folio Facturas
- 4.3 Distribución copias Factura
- 4.4 Confirmaciones clientes
- 4.5 Facturación individual
- 4.6 Anulación de Facturas

5. Custodia

- 5.1 Movimientos de Cuentas Corrientes
- 5.2 Saldos en Custodia
- 5.3 Saldos en Compañía
- 5.4 Ingresos/Egresos Depósito Central de Valores
- 5.5 Posición en el Depósito Central de Valores
- 5.6 Garantías Varias
- 5.7 Listados
- 5.8 Proceso Operativo
- 5.9 Controles de Custodia
- 5.10 Liquidación Operaciones

- 6. Variaciones de Capital
 - 6.1 Revisión Informativos Bursátiles
 - 6.2 Mantención
 - 6.3 Conciliación
 - 6.4 Cierre de Registros
 - 6.5 Informes
 - 6.6 Actividades asociadas a los informes
 - 6.7 Liquidación

- 7. Riesgo

- 8. Tesorería
 - 8.1 Caja
 - 8.2 Tesorería
 - 8.3 Valores en Custodia y Caja Fuerte

- 9. Operaciones Simultáneas
 - 9.1 Operación 1ª vez
 - 9.2 Orden de Compra/Venta
 - 9.3 Orden ejecutada
 - 9.4 Liquidación
 - 9.5 Variaciones de Capital
 - 9.6 Derechos de Bolsa
 - 9.7 Instrumentos aceptados en garantía
 - 9.8 Valorización de Garantías
 - 9.9 Anexo N°18 “Condiciones Generales”

- 10. Derechos de Bolsa y Comisiones
 - 10.1 Derechos Privilegiados
 - 10.2 Derechos de Bolsa, Bolsa de Comercio
 - 10.3 Derechos de Bolsa, Bolsa Electrónica
 - 10.4 Comisiones de la Corredora

- 11. Posición Propia de la Corredora

II. Renta Fija :

III. Moneda Extranjera :

1. Operaciones Contratos Futuros

- 1.1 Contratos
- 1.2 Ingreso Operación
- 1.3 Validaciones
- 1.4 Liquidación

ASPECTOS GENERALES

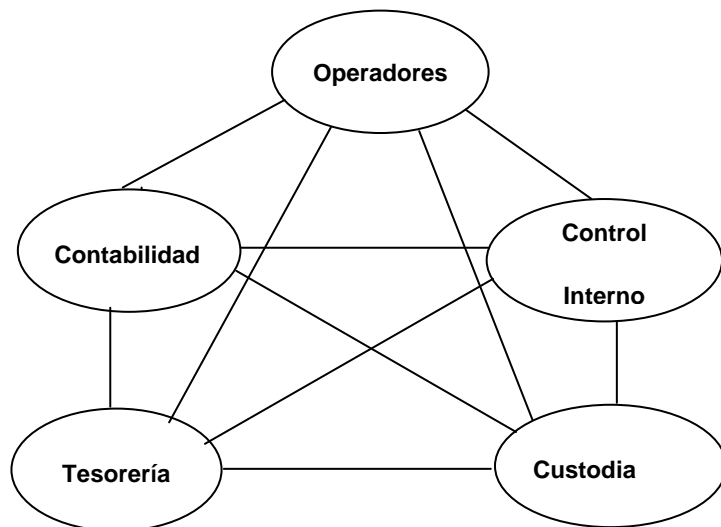
Este manual tiene por objeto definir los procedimientos operativos que deben aplicarse en el proceso de las transacciones de Renta Variable que realiza CB Corredores de Bolsa S.A.

Los procedimientos definidos en este manual se complementan con los definidos en los Manuales de La Bolsa de Comercio y Bolsa Electrónica.

La Corredora tiene las siguientes familias de productos :

Familia	Productos
Renta Variable	Por cuenta de 3ros.
	Acciones
	Arbitraje ADR
	Simultáneas
Por cuenta propia Acciones	
Renta Fija	Trading Pacto
Monedas Extranjera (MX)	Trading Futuros

Las área funcionales son :



Actualmente el Area de Operaciones procesa las transacciones cursadas diariamente a través de los siguientes sistemas computacionales :

Sistema	Instrumentos	Función
Plataforma Comercial	Renta Variable, Renta Fija y MX	Sistema computacional cuyas funcionalidades principales están relacionadas con el ingreso de las órdenes, la validación de los datos y apoyo de gestión para el área comercial.
PC-Stock	Renta Variable	Sistema computacional cuyas funcionalidades principales están relacionadas con las áreas de apoyo, tales como custodia, contabilidad, tesorería y otros. Aplicación que permite asignar ordenes, facturar y emitir informes de gestión
PC-Trader	Renta Fija	Sistema computacional cuyas funcionalidades principales están relacionadas con el áreas operativa de Renta Fija. Aplicación que procesa y liquida órdenes, pactos y otros relacionados con este tipo de operaciones. Este sistema actúa como base del proceso contabilidad, y genera también reportes diarios y periódicos.
PC-Cambios	MX	Sistema computacional dirigido principalmente a operaciones de Moneda Extranjera.

Algunos principios básicos que guían este Manual de Procedimientos :

1. La relación del cliente con la Corredora se realiza principalmente a través del sitio web www.cb.cl y eventualmente a través del contacto telefónico con los Operadores de Mesa.
2. Ningún empleado de la Corredora, independiente del rango, título o función, podrá procesar una transacción específica desde su inicio hasta el final. Esto significa que una transacción requiere la intervención de a lo menos dos individuos previo a su término.
3. Los estándares y controles que se mencionan en este manual son los mínimos requerimientos bajo condiciones normales. Es obligación de los supervisores asegurarse que se cumplan los procedimientos.
4. Los procedimientos aseguran que las transacciones serán debidamente procesadas, autorizadas y archivadas para proveer una aceptable información susceptible de ser

auditada. Los procedimientos deben contemplar planes de contingencias como por ejemplo respaldos magnéticos y registros físicos.

5. Todo nuevo producto debe ser soportado por una definición del producto, un flujo del proceso, V°B° legal, análisis de riesgo y definición del producto.

1. Clientes

1.1. Requisitos previos a la creación

Toda persona natural o jurídica que manifieste la intención de operar a través de esta corredora deberá cumplir con algunos requisitos básicos, tales como: llenar y firmar una Ficha de Cliente con los antecedentes requeridos en la Norma de Carácter General N° 12 de la Superintendencia de Valores y Seguros y las exigencias internas de CB Corredores de Bolsa S.A.

Se solicitará que firme además de la Ficha de Cliente, sus anexos complementarios y la fotocopia del RUT.(3 firmas). Esta fotocopia se utiliza como registro de firma para la Corredora y la compañía si esta última lo requiere.

Si el cliente es Persona Jurídica se le debe solicitar además los siguientes documentos :

- Escritura de Constitución de Sociedad.
- Delegación de Mandatos o Poderes.
- Estado de Publicación de Diario Oficial.

1.2. Creación de Clientes :

1.2.1. La persona Natural o Jurídica debe ingresar sus datos a través de la página web www.cb.cl en el link **Hágase cliente gratis**, creado para este efecto.

Las Personas Naturales deben ingresar los siguientes datos mínimos:

- Antecedentes Personales:
 - Nombre y Rut
 - Dirección, Comuna, Ciudad, País
 - Fecha de Nacimiento
 - Sexo
 - Estado Civil
 - Nombre del Conyuge (si lo tubiere)

Administrador de bienes

E-mail
Teléfono

- Antecedentes Laborales:

Empleador
Dirección, Comuna, Ciudad, País
Profesión
Teléfono

- Especificaciones

Clase de Orden
Relación del Cliente
Convenio

- Autorizaciones

Identificar a las personas autorizadas para retirar documentos desde Oficinas o Filiales de CB Corredores de Bolsa S.A.

Finalmente se indica con un Si o un No a las siguientes autorizaciones :

- “Faculto expresamente a CB Corredores de Bolsa SA para comprar para si lo que he ordenado vender, o para venderme de lo suyo lo que he ordenado comprar”.
- “Faculto expresamente a CB Corredores de Bolsa SA para que en las compras que efectúe por mi cuenta, pueda actuar a nombre propio, de modo que los valores puedan quedar inscritos a su nombre y posteriormente venderlos de acuerdo a mis instrucciones, pero sin que sea necesaria mi firma”
- Títulos en Custodia de Valores.
- Emisión de Factura separadas por compra y venta.
- Emisión de Facturas separados por instrumento.
- Faculto expresamente a CB Corredores de Bolsa S.A. para que emita un vale vista, como producto de ventas o dividendos cobrados para mí.
- “Faculto a expresamente a CB Corredores de Bolsa SA para que deposite en la(s) cuenta(s) corriente(s) que a continuación detallo, el producto de las ventas o dividendos cobrados para mi”

Las Personas Jurídicas deben ingresar los siguientes datos mínimos:

- Antecedentes de la Sociedad:
Razón Social y Rut

Nombre de Fantasía
Dirección, Comuna, Ciudad, País
Tipo de Empresa
Gerente General
E-mail
Teléfono

- Apoderados:
Nombre, Rut, Cargo
- Especificaciones
Clase de Orden
Relación del Cliente
Convenio
- Autorizaciones
Identificar a las personas autorizadas para retirar documentos desde Oficinas o Filiales de CB Corredores de Bolsa S.A.

Finalmente se indica con un Si o un No a las siguientes autorizaciones :

- “Faculto expresamente a CB Corredores de Bolsa SA para comprar para si lo que he ordenado vender, o para venderme de lo suyo lo que he ordenado comprar”.
- “Faculto expresamente a CB Corredores de Bolsa SA para que en las compras que efectúe por mi cuenta, pueda actuar a nombre propio, de modo que los valores puedan quedar inscritos a su nombre y posteriormente venderlos de acuerdo a mis instrucciones, pero sin que sea necesaria mi firma”
- Títulos en Custodia de Valores.
- Emisión de Factura separadas por compra y venta.
- Emisión de Facturas separados por instrumento.
- Faculto expresamente a CB Corredores de Bolsa S.A. para que emita un vale vista, como producto de ventas o dividendos cobrados para mí.
- “Faculto a expresamente a CB Corredores de Bolsa SA para que deposite en la(s) cuenta(s) corriente(s) que a continuación detallo, el producto de las ventas o dividendos cobrados para mi”

1.2.2. El jefe de custodia emitira un informe comercial que respalde la solicitud de la persona natural o jurídica que ingresó sus datos en la

página, en caso que este presente reparos comerciales, será rechazado en su solicitud de cliente.

- 1.2.3. Las fichas definitivas, la fotocopia de RUT para personas naturales, el informe Comercial y los antecedentes legales si corresponde son archivados en orden alfabético y separadas por Persona Natural y Jurídica.

1.3. Clientes con ficha desactualizada

Para los clientes creados con anterioridad al año 2003, el área de Custodia deberá estar en permanente monitoreo de la actualización de las fichas, ya sea a través de requerimientos efectuados por Control Interno rutinarios o por simple apreciación como resultado de las operaciones diarias. De esta fecha en adelante las fichas en su mayor porcentaje están completas en cuanto a la estructura de su información.

Los Operadores deben estar en constante comunicación con el área de Custodia a fin de mantener una información actualizada y oportuna de los requerimientos de cambios de información solicitadas por los clientes a través de un correo electrónico dirigido a servicio al cliente.

1.4. Clientes con depósito en Cuenta Corriente/Vista

- 1.4.1 El cliente indicará en el momento de la emisión de la ficha si desea depósito en cuenta para los fondos provenientes de ventas, dividendos, vencimientos, etc..

Cambios posteriores se efectuarán con instrucción a través de un correo electrónico dirigido a servicio al cliente.

- 1.4.2 Cada vez que el cliente instruya en su ficha que los depósitos se realicen en una cuenta de un tercero, se debe indicar el nombre y cuenta de tal modo que sea posible controlar por Tesorería la adecuada emisión de los documentos de pago, es decir, que sean nominativos y que la boleta de depósito se haga a nombre de la persona respectiva.

- 1.4.3 El Tesorero es responsable de verificar la existencia de la autorización de depósito en cuenta de terceros, previo a la liquidación de la operación, y las correspondientes actualizaciones a dicho mandato. En caso de duda deberá requerir autorización a la Gerencia respectiva..

1.5. Clientes inactivos

Mensualmente el Area de Custodia emitirá un informe de los clientes que no han operado en un período de un año, con la finalidad de eliminar los clientes inactivos sin custodia en la Corredora, de acuerdo al siguiente detalle:

- Clientes sin movimiento y sin saldo en Custodia.
- Clientes sin movimiento y con saldo en Custodia.

Ambos listados se entregaran a la Gerencia de Operaciones para su análisis y observaciones, y se deberá proceder de acuerdo a lo siguiente:

- a.- Clientes sin movimiento y sin saldo en Custodia :

El Gerente de Operaciones instruirá al área de Custodia si desea que se elimine la totalidad de los clientes, o indicará específicamente los que deben quedar como inactivos (V°B° del Gerente General).

Custodia recibirá esta información y efectuará un respaldo en un medio magnético con los clientes inactivos.

- b.- Clientes sin movimiento y con saldo en custodia:

Los clientes seleccionados en este informe serán ordenados de menor a mayor por el monto de su custodia valorizado en pesos, al precio de cierre indicado en el informativo bursátil del último día hábil del mes.

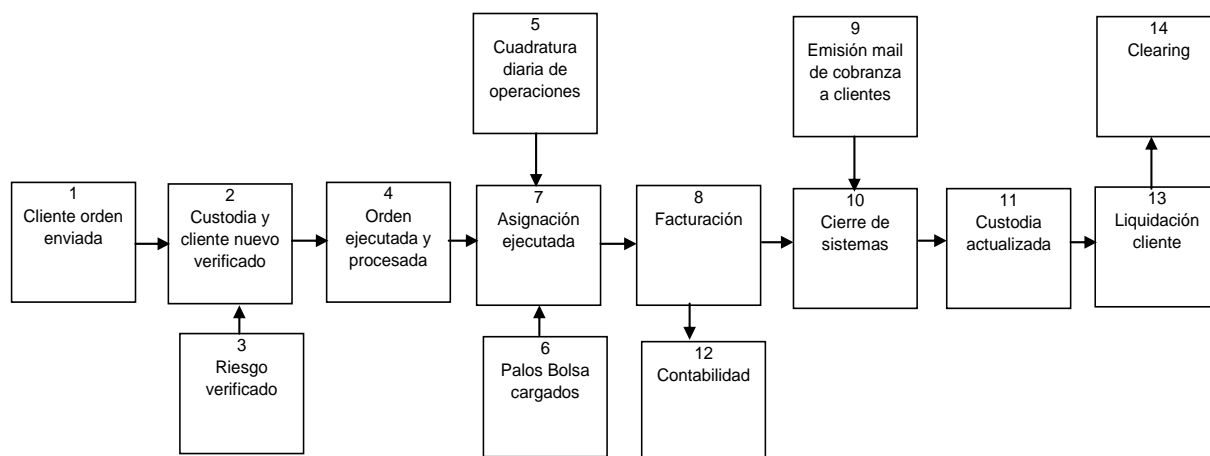
El fin de este reporte es mantener informado a la Gerencia de Operaciones como a la Gerencia General de los clientes que aún manteniendo una custodia vigente no han realizado operaciones en el rango de tiempo estipulado.

I. RENTA VARIABLE

Dentro de las transacciones de renta variable se distinguen dos tipos genéricos:

- Transacciones que se realizan en cumplimiento de instrucciones de un cliente, vale decir por cuenta del cliente y
- Transacciones realizadas por cuenta propia.

En el caso de transacciones por cuenta de clientes se identifican las siguientes etapas, que pueden ocurrir en distintos días :



La primera etapa corresponde a la recepción de las instrucciones del cliente, la segunda corresponde al cumplimiento de dichas instrucciones, por medio de una transacción en el mercado accionario, las actividades intermedias son procesos que aseguran el correcto cumplimiento de la orden y por último está la liquidación de la transacción, la que se produce con posterioridad a la operación. Las Modalidades de Liquidación son: pago hoy (PH), pago mañana (PM), contado normal (CN) 48 hrs.

El Sistema permite procesar y liquidar el movimiento diario de transacciones ejecutadas en rueda y telepregón a través de las distintas Bolsas Accionarias del país. Este proceso incluye: Ingreso de órdenes a través del sistema plataforma comercial, validación de las órdenes previo a su ejecución, carga vía disquete de palos ejecutados, asignación de transacciones, facturación, mantención de custodia, contabilidad y liquidación.

El área de custodia mantiene los saldos de acciones por cada cliente y por emisor; permitiendo, además, realizar otros servicios tales como: Pago de dividendos, emisión de cartolas de movimientos y emisión de certificado tributario.

2. Ordenes

Los datos mínimos que se deben llenar son:

- RUT cliente : Esta es la “llave” que le permite al sistema acceder todas las bases de datos de Cliente, Custodia, etc. Además rescata el nombre del agente y quién lo está atendiendo.
- Tipo de orden : Compra, Venta, Ingreso a Custodia, Egreso de Custodia.
- Instrumento : Se refiere al nombre de la acción a transar.

Monto o Cantidad de Acciones	:	El sistema calcula el número de acciones si es que se ha ingresado el monto en pesos (incluyendo comisiones y gastos) y viceversa.
Validez de la Orden	:	Por defecto 1 día hábil de transacciones.
Tipo de Bolsa	:	Bolsa de Comercio de Santiago, Bolsa Electrónica de Chile, Bolsa de Valores, o indistintamente a través de operaciones de Interbolsas.
Forma de pago	:	La estipulada en la ficha de clientes.

2.1. Limitaciones

Sólo se aceptan órdenes de clientes que han sido aceptadas previamente como clientes cumpliendo las condiciones señaladas en el punto anterior.

La vigencia de las órdenes estará determinada directamente por la fecha definida por el cliente a través de la página.

Las operaciones de compra y venta de acciones se liquidarán de acuerdo a la condición estipulada para tal efecto, entendiéndose por condición los días transcurridos desde que se ejecuta físicamente la operación hasta el día de su pago. Las condiciones de acuerdo a su nomenclatura son:

PH: Pagadera hoy (la operación se cancelará en el transcurso del día)

PM: Pagadera Mañana (la operación se pagará transcurridas 24 horas desde su ejecución)

CN: Contado Normal (la operación se pagará transcurridas 48 horas desde su ejecución)

Las órdenes verbales de compra y venta de acciones las debe dar el titular o quien(es) este(n) expresa y estrictamente autorizada(s) por el titular con la documentación en el departamento de Custodia de CB Corredores de Bolsa o lo que la ley así lo estipule.

2.2. Tipo de órdenes

Las órdenes que los clientes den a CB Corredores de Bolsa pueden ser de compra, venta, ingreso y egreso de Custodia.

Todas las órdenes tanto de compra como de venta deben tener como requisito la fecha y la hora en que son ingresadas al sistema, para esto entenderemos como sistema la Plataforma Comercial.

2.3. Orden de compra

Todas las órdenes de compra ejecutadas se ingresarán a nombre de la Corredora en el Depósito Central de Valores (DCV) y el registro interno a nombre del cliente se efectuará en la Custodia de la Corredora, salvo que el cliente expresamente haya solicitado en la ficha que los títulos adquiridos deben ser ingresados en la Compañía respectiva o Custodia de otra Corredora o Banco.

Si el cliente solicita comprar sin custodia en CB Corredores de Bolsa, el sistema emite la carta y el traspaso respectivo para que sea firmado por el cliente. Dicho traspaso se hará efectivo a la compañía una vez que el cliente nos cancele el monto facturado por la transacción.

Las órdenes de Compra efectuadas por Clientes Naturales tienen una línea asignada por la Gerencia General que una vez superada requiere la autorización de esta para seguir operando. La finalidad de lo anterior es prevenir que posteriormente por coyunturas especiales de mercado el cliente desconozca su compromiso de compra (también válido para las ventas).

2.4. Orden de Venta

Para cada orden de venta el sistema Plataforma Comercial verifica la custodia del cliente para ver si ésta cumple con los saldos.

En función de esta consulta se pueden dar las siguientes situaciones:

1. Existe saldo en la custodia
El sistema Plataforma Comercial acepta la operación previa validación y le indica al operador que está en condiciones de entrar al mercado para dar cumplimiento al requerimiento del cliente.
2. El cliente no tiene saldo en custodia
En este caso el sistema automáticamente emite un mensaje al operador indicando que el saldo es insuficiente impidiendo que la operación sea cursada en el mercado.
3. El cliente tiene su Custodia en otra Corredora
Para este tipo de casos es obligación que el cliente en primer lugar transfiera la posición que desea vender a la custodia de CB Corredores, lo que puede llevarse a cabo ya sea a través de un traspaso de acciones para realizarlo en forma física o bien a través de la utilidad ofrecida por el Depósito Central de Valores existente para este tipo de operaciones (Operación de compra/venta o transferencia de acciones)

4. El cliente tiene los títulos en la compañía
Para lo cual se debe verificar su existencia, si el saldo es correcto y las acciones no presentan prendas se procede a solicitar la firma en el traspaso y a cursar la orden, en caso que no se cumpla alguno de los requisitos anteriores no se cursa la operación.
5. El cliente tiene los títulos en su poder
En este caso se solicita al cliente que firme el o los traspasos a nombre de la Corredora y que entregue los títulos físicos, de esta forma la Corredora puede hacer el ingreso a la compañía a nombre de ella, los dos puntos anteriores son requisitos para cursar la operación.

2.5. Forma de Pago

Al cliente se le cancelarán las órdenes de venta, dividendos y otros, depositando un Vale Vista en la cuenta que tenga informada en la ficha o de acuerdo a la instrucción por escrito que nos envíe, en caso contrario se le generará un Vale Vista para ser retirado en las oficinas de CB Corredores de Bolsa.

2.6. Listados

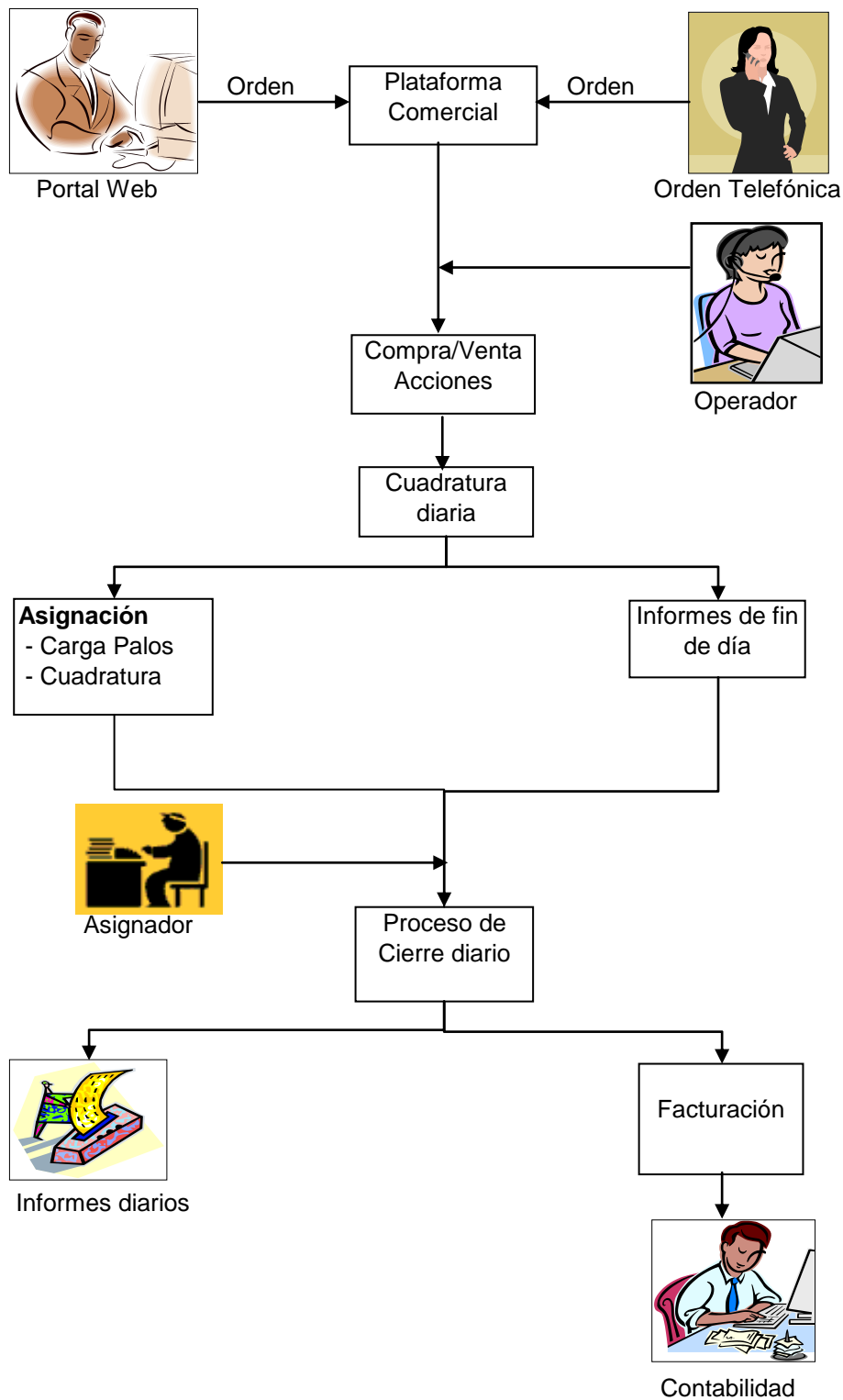
El sistema Plataforma Comercial a través del módulo operaciones le da la posibilidad al operador de establecer en cualquier momento del tiempo el grado de cumplimiento de las órdenes al momento de la consulta. A su vez a través del enlace con el sistema Bac generará el listado de operaciones finiquitadas para ser facturadas.

2.7. Recaudación

La Tesorería de CB Corredores de Bolsa es la encargada de la recaudación de los fondos existiendo para esto diversos mecanismos como son el cobro de Vales Vista físicos, la compensación financiera a través de Clearig o en su defecto el pago electrónico a través de los sistemas que el Depósito Central de Valores dispone para este tipo de operaciones. También existe la posibilidad de que el cliente realice un abono a la cuenta corriente de la corredora a través de una transferencia electrónica y por último será el cliente el que cancele en forma física en nuestra oficina.

3.- Asignación :

El proceso de asignación tiene por objeto realizar la distribución de las diferentes compras y ventas realizadas por los operadores a través de las diferentes Bolsas del país, en igual número de órdenes recibidas de parte de los clientes a través del portal web creado para este efecto (www.cb.cl) le corresponde a la distribución de las transacciones recibidas por los operadores.



Obligaciones de los Operadores

1. Deben confirmar a través del sistema Plataforma Comercial el estatus de las órdenes de clientes.
2. Deben seleccionar claramente la asignación de compra y venta a las órdenes vigentes.
3. Deben informar al cliente cual es la situación de la orden para aquellas que se liquidaron en el día.
4. Deben cuadrar diariamente las compras y ventas a través de las diferentes Bolsas versus las órdenes recibidas de clientes.

Dicho proceso dará origen a la facturación de las transacciones cursadas para los clientes o por cuenta propia.

3.1 Ingreso de “palos” al sistema

El operador debe exportar desde el Terminal de la Bolsa Electrónica a un un diskette los palos efectuados en rueda realizando. Los pasos a seguir son los siguientes :

Desde el Terminal Bolsa Electrónica a disquette

1. Inserta diskette
2. Seleccionar Transacciones
3. Seleccionar Archivo
4. Exportar (Exportar Transacciones - **Exportar a Diskette**)
5. Imprimir reporte de compra y venta

Luego el operador entrega el diskette cargado desde el Terminal de la Bolsa electrónica con las transacciones efectuadas al área de Custodia para proceder a cargar el sistema PCSTOCK para efectuar la asignación de las órdenes. Los pasos a seguir son los siguientes:

Desde diskette a PC STOCK

1. Insertar diskette con operaciones
2. Ingresar a PC STOCK
2. Seleccionar Operaciones Diarias
4. Seleccionar Ingreso de Resultados de Rueda (diskette)
5. Pulsar enter para iniciar la carga del diskette (aparecerá la siguiente pantalla)

I	Ingreso Resultados de Rueda desde Diskette. Día XX/XX/2007	I
I	Es lo Correcto ?? (S/N) : S	I
I		I
I	Unidad de Lectura : A	I
I	Archivo a Acceder : CIETXT.TXT	I
I	Bolsa a Operar : 3	I
I	Nro. De Inicio Folio : 1000	I
I	Asignación de la : Mañana	I
I		I
I	Pulsar Control Enter	I
I		I

6. Pulsar Tecla ESC para termina el cargado de diskette

3.2 Cuadratura Pizarra vs. órdenes

El asignador debe cuadrar el listado de Pizarra con el listado de operaciones de los Operadores de manera de detectar cualquier diferencia, en caso de existir alguna diferencia será reportada de inmediato al Gerente de Operaciones y Acciones para su pronta investigación y solución. Una vez efectuado el control, el operador debe inicializar el listado de operaciones de los traders en señal de aceptación de la modificación efectuada.

3.3 Cronología de las órdenes :

La asignación del día se hará en orden cronológico respetando estrictamente lo estipulado en la norma de carácter general número 12 de la Superintendencia de Valores y Seguros. Una vez revisada la asignación por el operador e inicializada por éste, debe ser informada el área de Contabilidad para iniciar el proceso de facturación.

3.4 Ordenes anuladas

Diariamente antes de efectuar el cierre de día en el sistema, las Captadoras u operadores en forma escrita deben informar aquellas órdenes (ej. : pendientes) a ser anuladas. Esta operación deberá ser autorizada por el supervisor Comercial respectivo en el caso de las Captadoras y por el Gerente de Acciones en el caso de los Operadores.

3.5 Listado de órdenes pendientes

Diariamente las Captadoras u Operadores deben emitir el listado de Ordenes Pendientes, el cual se entregará al operador, quien debe indicar en dicho listado cuales órdenes han sido anuladas por el cliente y cuales quedan pendientes.

3.6 Mantención de órdenes

El operador de la mesa con el Listado de Ordenes Pendientes e inicializado por las Captadoras u operadores procederá a eliminar las ordenes indicadas por éste, del sistema de mantención de ordenes. Esta operación debe ser autorizada por el Gerente de Acciones independiente de la operadora.

4.0 Emisión de Facturas :

4.1 Verificación Comisiones y Derechos y Listado verificación de Facturas

Una vez realizado el proceso de asignación, el área de Contabilidad debe revisar que las comisiones y derechos por cada cliente sean las que corresponde, para realizar esta revisión debe emitir a través del Sistema PC-Stock el Listado de Verificación de Facturas. En caso de existir algún error se debe efectuar la mantención correspondiente y emitir nuevamente el Informe para chequear que las correcciones estén debidamente efectuadas. Una vez que se tiene la conformidad de que las comisiones y derechos están correctos se procede a emitir las facturas.

Las facturas físicas se revisan con el Listado de Verificación de Facturas.

4.2 Folio Facturas

El área de Contabilidad debe ingresar en el sistema el folio con que se inicia el proceso de impresión de facturas.

4.3 Distribución copias Facturas

Una vez impresas las facturas se distribuyen de la siguiente manera :

- Original y triplicado a Custodia
- Correlativo tributario y copia de control interno, serán archivados en el área de contabilidad

4.4 Confirmación clientes

Terminado el proceso de emisión de facturas, el área de Contabilidad activa el proceso de envío de información a los clientes a través de correos electrónicos.

Los clientes recibirán un correo electrónico de la siguiente forma:

a) La Corredora deposita al cliente

Servicio de Tesorería CB Corredores de Bolsa S.A.						
Estimado cliente: XXXXXXXXXXXXX						
Le informamos que por concepto de operacion(es) realizadas el día XX de XX de XXXX CB Corredores de Bolsa S.A. depositará en su Cuenta Corriente N° del Banco la suma de \$ 9,235,740						
El detalle se muestra a continuación:						
Factura	Tipo	Cantidad	Precio	Acción	Fecha	Total
133848	Venta	10.000	930	TRICAHUE	31-05-2007	\$ 9.235.740
Total Factura Ventas: \$9.235.740						
Total:						\$ 9.235.740
Los fondos serán depositados a más tardar el día XX de XX de XXXX						
Favor dar conformidad a operación(es) enviando correo a tesoreria@cb.cl						
Saluda atentamente a Ud.						
Servicio Atención a Cliente tesoreria@cb.cl Fono:2300400Fono: 230 04 00 CB. Corredores de Bolsa S.A.						

b) Cliente deposita a la Corredora

Servicio de Tesorería CB Corredores de Bolsa S.A.						
Estimado cliente: XXXXXXXXXXXXX						
Le informamos que por concepto de operacion(es) realizadas el día XX de XX de XXXX, Ud. deberá depositar en la Cuenta Corriente del Banco BBVA N° 0087-0100000800, a nombre de CB Corredores de Bolsa S.A., Rut 96.680.820-9. la suma de \$9.091.479.-						
El detalle se muestra a continuación:						
Factura	Tipo	Cantidad	Precio	Acción	Fecha	Total
133872	Compra	67.834	59	ALMENDRAL	31-05-2007	\$ 4.034.944
133873	Compra	40.474	24,7	BSANTANDER	31-05-2007	\$ 1.014.582
133874	Compra	3.123	640	EDELNOR	31-05-2007	\$ 2.019.538
133875	Compra	238	8.410,00	LAN	31-05-2007	\$ 2.022.415
Total Factura Compras: \$9.091.479						
Total:						\$ 9.091.479
La operación se deberá pagar a más tardar el Lunes 04 de Junio de 2007 .						
Favor dar conformidad a operación(es) enviando correo a tesoreria@cb.cl						
Saluda atentamente a Ud.						
Servicio Atención a Cliente tesoreria@cb.cl Fono:2300400Fono: 230 04 00 CB. Corredores de Bolsa S.A.						

4.5 Facturación individual :

El sistema de facturación individual es utilizado para emitir todas aquellas facturas que no pueden facturarse por medio del sistema de liquidación de operaciones, facturando todas las operaciones de anulación de facturas de días anteriores, emisión de una operación PH u otros motivos.

4.5.1 El jefe del área involucrada debe entregar al área de Contabilidad los siguientes datos:

- Datos del cliente : RUT, Nombre
- Naturaleza : Comisión por asesoría, compra/venta instrumentos, etc..
- Características de la Operación : Emisor, Monto, Cantidad de acciones, Precio, Comisiones (derechos Bolsa, comisión Bolsa y gastos)

- 4.5.2 Con los antecedentes anteriores se procede a refacturar la operación, a ajustar la contabilidad si es que este proceso implicó un cambio contable y luego se entrega al departamento de Custodia la factura original y la tercera copia. Contabilidad procede a archivar la copia de control interno y duplicado (correlativo tributario).
- 4.5.3 Custodia se encarga de fotocopiar la(s) factura(s) y de entregar el original y copias a tesorería para que efectúe la liquidación.

4.6 **Anulación de Facturas :**

Existen dos tipos de anulaciones:

4.6.1 **Anulación de Facturas del día:**

Esta anulación puede ocurrir por la eliminación o modificación de una operación en rueda, o por errores producidos en la asignación de palos, o por el simple hecho de haberse arrugado el formulario al ser impresa la factura.

En este caso, el área de Contabilidad debe procesar en PCSTOCK la eliminación de la factura emitida originalmente y emitir otra. La anulación se debe evidenciar con un timbre NULO en el original de la factura y todas sus copias.

4.6.2 **Anulación Facturas emitidas en días anteriores:**

Anulación por intermedio de una nota de crédito : se emite una nota de crédito sin haber recuperado la factura original y la copia del cliente. El original y una copia se envía al cliente. Esta operación se realiza normalmente al siguiente mes de haber emitido la factura o cuando el cliente lo solicita expresamente dentro del mes.

Cualquier cambio en los datos, anulación o reemplazo de una orden ya ingresada al sistema, que afecte la asignación cronológica de los palos y/o órdenes, deberá ser aprobada por el Gerente General, previo requerimiento por escrito de parte del Operador.

El área de Contabilidad debe verificar los cálculos del memorándum, inicializando y adjuntando a éste, una fotocopia de la factura anulada, la orden de compra o venta, según corresponda y cualquier otro antecedente que respalde dicha anulación.

Posteriormente se sigue el mismo procedimiento indicado en el punto 4.5.2

Puntos relevantes :

NUNCA SE DEBE TIMBRAR "NULO" UNA FACTURA ANULADA POR UNA NOTA DE CRÉDITO

5.- CUSTODIA :

El diagrama adjunto muestra los principales ítem que se actualizan de acuerdo a los movimientos de la custodia, ya sea en forma diaria o esporádica:



5.1 Movimientos de Cuenta Corriente

La custodia junto con verificar los movimientos que producen las operaciones de compra y ventas de acciones tanto de terceros como de cuenta propia también tiene como misión realizar los ingresos o egresos manuales que afectan la cuenta corriente de un cliente por motivos que no sean estrictamente de facturación automáticas (regularizaciones por diversos conceptos).

5.2 Saldos en Custodia

Estos saldos reflejan o son una fotografía de la cuenta corriente de un cliente a un momento determinado en el tiempo y son el reflejo fiel de los ingresos y/o egresos efectuados a dicha cuenta por los conceptos de facturación más los ingresos y/o egresos manuales. Este saldo de custodia será administrado y será de responsabilidad del departamento de custodia

5.3 **Saldos en Compañías**

Estos saldos reflejan la cantidad de acciones que por diferentes motivos la corredora mantiene como parte de su saldo en la sociedad emisora, este saldo forma parte de la custodia general de la corredora (ejemplo: traspasos en tránsito, envío directo de traspasos por clientes a la compañía).

5.4 **Ingresos/ Egresos al Depósito Central de Valores**

Este tipo de movimientos tiene las mismas características que los movimientos de cuentas corriente, pero realizados en el organismo creado para la custodia de valores denominado Depósito Central de Valores (DCV) que tiene por función registrar la custodia física de los valores indicados o señalados por la corredora. Es una cuenta de tipo virtual que se carga o se abona por imputaciones hechas a través de un terminal remoto de responsabilidad del departamento de custodia., de igual forma se pueden obtener en cualquier momento informes sobre sus saldos.

La principal diferencia que tiene esta cuenta con la custodia es que en el DCV el total de la partida accionaria figura a nombre CB Corredores de Bolsa sin hacer diferencia entre los clientes.

5.5 **Posición en el Depósito Central de Valores**

Refleja la cantidad de acciones identificadas por Compañía que la corredora mantiene bajo el resguardo del Depósito Central de Valores (DCV) , si bien estas acciones son de propiedad de terceros quedan registradas en el, DCV a nombre de la corredora.

5.6 **Garantías Varias**

Este saldo que aún siendo de propiedad de la corredora representa las obligaciones que ésta tiene con diferentes acreedores para lo cual se establece como prenda de garantía una cantidad y un tipo determinado de acciones, en este punto es importante que el departamento de custodia actúe conjuntamente con el departamento de contabilidad a fin de mantener los saldos y sus valorizaciones correctamente.

5.7 Listados

Como parte de las operaciones del departamento de custodia se generan informes de apoyo y de gestión destinados a los diferentes ámbitos de la organización, tales como:

- Listado de Movimientos de Custodia del día : incluye los movimientos compras y ventas que son del día.
- Listado de Transacciones Autorizadas : este listado es sólo para las ventas y muestra además del detalle de la operación, el usuario que la ingreso y el que la autorizó.
- Listado "Saldo de Acciones en Custodia de Clientes" : se genera sólo cuando se solicita.
- Listado "Saldo de Acciones en Custodia Compañía y Clientes" : muestra el saldo de la Corredora en la compañía y un detalle del saldo de cada cliente en la compañía.
- Listado "Cuadratura por Compañía" : este listado se emite sólo cuando corresponde efectuar conciliaciones y consiste en el saldo de la compañía obtenido telefónicamente e ingresado en el sistema más el saldo de la custodia de la Corredora y la diferencia por traspasos en tránsito.
- Cartas de Ingreso y Egreso": este listado no existe, pero se solicitará que lo desarrollen, resume todos los movimientos ingresados en el día
- Listado de morosos : muestra los saldos negativos por cliente y los emisores correspondientes (sólo a pedido)

5.8 Proceso Operativo

Una vez finalizado el proceso de cierre el área de Custodia debe cumplir con algunas funciones específicas que aseguren que el proceso antes descrito se llevó a efecto en forma correcta. Algunas de estas funciones son:

- Revisar que la información que será entregada al departamento de Contabilidad para su facturación este de acuerdo a las operaciones de compra y venta del día.
- Asegurar que los diferentes procesos de cierre y actualización de las diferentes bases sean realizados en forma óptima.
- Con el proceso de facturación realizado y con las facturas físicas en su poder se da la aprobación al departamento de Tesorería para cancelar las venta efectuadas por los clientes, también se deberá verificar que los movimientos de compra y venta hayan sido reflejados en la custodia del cliente.

- Verificar que la cartola de cuenta corriente de los clientes que operaron con esa fecha estén debidamente imputados al movimiento diario.
- Actualizar el ingreso de operaciones denominadas interbolsas a través del sistema del Depósito Central de Valores para su posterior liquidación.
- Interrelación con las Compañías emisoras a fin de mantener actualizados los saldos que pudieran permanecer en las mismas.
- Administrar los diferentes procesos que constituyen el movimiento accionario de la corredora y de terceros.
- Registro, administración y pago de las posibles variaciones de capital que presenten las diferentes compañías emisoras.
- Evacuación de informes tanto diarios como esporádicos.

5.9 Controles Custodia

Diariamente se debe verificar el correcto traspaso de información al sistema, realizando una cuadratura de los totales de Compras y Ventas, entre el “Listado de Operaciones” y el “listado de pizarras”.

Posteriormente se cuadran las facturas cliente por cliente contra el movimiento de custodia y cuentas corrientes del día de la operación en el sistema.

La revisión está orientada a verificar que la intervención de los registros internos se haya hecho correctamente y no se haya dejado por error una factura anulada como activa en el sistema.

El procedimiento a seguir es el siguiente :

- a) Se emite un listado con el total general de compras y ventas del archivo de ctas. ctes. del día del proceso y se compara contra el listado de pizarra.
- b) Si existe diferencia y ésta no corresponde, en su totalidad o parte de ella, a lo indicado en el punto anterior, se debe identificar, realizando un chequeo entre los listados antes mencionados, a nivel de cada palo cursado. Con esto se determina que transacción no fue tomada por el sistema, y se cursa a través de un movimiento por fuera.

5.10 Liquidación de operaciones

La liquidación de operaciones implica ya sea el cobro o el pago de operaciones de acuerdo a la condición que estipule la transacción (PH, PM, CN). Al día de la liquidación esta se divide en dos partes, una parte automática o clearing que está dada por la paridad automática de corredores contra parte y la que se liquida a través

de un clearing financiero. La segunda parte es una liquidación manual denominada bilateral que se realiza a través del módulo Tesorería del Depósito Central de Valores y que está direccionada principalmente a las operaciones interbolsas, en esta etapa de la liquidación el área de Tesorería debe establecer los medios de pago y el área de Custodia las claves respectivas para finalizar la operación.

6.- VARIACIONES DE CAPITAL

6.1 Revisión Informativo Bursátiles

El área de Custodia revisará en forma diaria el Informativo Bursátil de la Bolsa de Comercio de Santiago, además de las notificaciones de los emisores para identificar algún hecho relevante y a continuación ingresa los eventos contingentes al sistema.

Las variaciones de capital son :

- Reparto de Dividendos
- Crías
- Opciones
- Cambio de nombre de un emisor por fusiones entre dos o mas compañías
- Otras

6.2 Mantención

Se debe ingresar al sistema los siguientes datos :

- monto del dividendo pagado por la Compañía
- fecha de cierre de registros en la Compañía
- fecha de pago del dividendo
- número del dividendo
- tipo de dividendo (definitivo, provisorio, adicional, etc..)

El custodio revisa lo ingresado al sistema, verificando que el Informativo Bursátil y/o notificaciones estén reflejados en el sistema o en su defecto en un informe emitido por éste.

6.3 Conciliación

El Administrativo de Custodia debe realizar una conciliación de los dividendos que consiste en cotejar la cantidad de acciones en custodia v/s la cantidad de acciones

sobre la cual esta pagando la compañía, esta conciliación deberá ser supervisada por el jefe del departamento de Custodia.

6.4 Cierre de Registros

Al día siguiente del cierre de registros se podrá modificar en el sistema la cantidad de acciones a cancelar, según saldo del listado Custodia en Compañía. Esto se realiza ingresando o egresando operaciones efectuadas hasta la fecha para cuadrar los saldos con la compañía.

Al final se emite un listado de pago de dividendos que refleja la conciliación.

6.5 Informes : TESORERIA

Posteriormente Tesorería debe emitir los siguiente informes :

- Genera nómina de Vales Vista para los clientes y corredores que corresponda.
- Genera el detalle de cuentas corrientes de los clientes con derecho a dividendos.

6.6 Actividades asociadas a los informes

Con cada uno de estos informes indicados en el punto anterior, se realiza lo siguiente:

a) Vales Vista nominativos generados:

Cada Vale Vista es endosado con la cuenta corriente correspondiente al cliente, y se adjunta a la colilla de depósito respectiva para ser enviado al banco.

Por endoso se entiende : en el reverso del vale vista se debe especificar N° cta. cte. ,Banco y nombre del cliente beneficiario. En el caso de los vales vista a la orden, se debe verificar el nombre del beneficiario contra la ficha de cliente y se agrega un segundo endoso con los datos del beneficiario final.

-Nómina de clientes sin cta. cte.:

Esta nómina incluye a todos aquellos clientes que no tienen una cta. cte. registrada en el sistema, por lo que se les emite vale vista por el monto del dividendo a pagar, el cual permanece en Caja hasta que el cliente envíe instrucciones de depósito o retire el pago.

b) Cartas Aviso a Clientes:

Estas cartas se dividen en dos tipos:

- b.1 Cartas que informan al cliente que se ha realizado el depósito del dividendo en su cta. cte.
- b.2 Cartas que informan al cliente que se adjunta VV nominativo del dividendo respectivo.

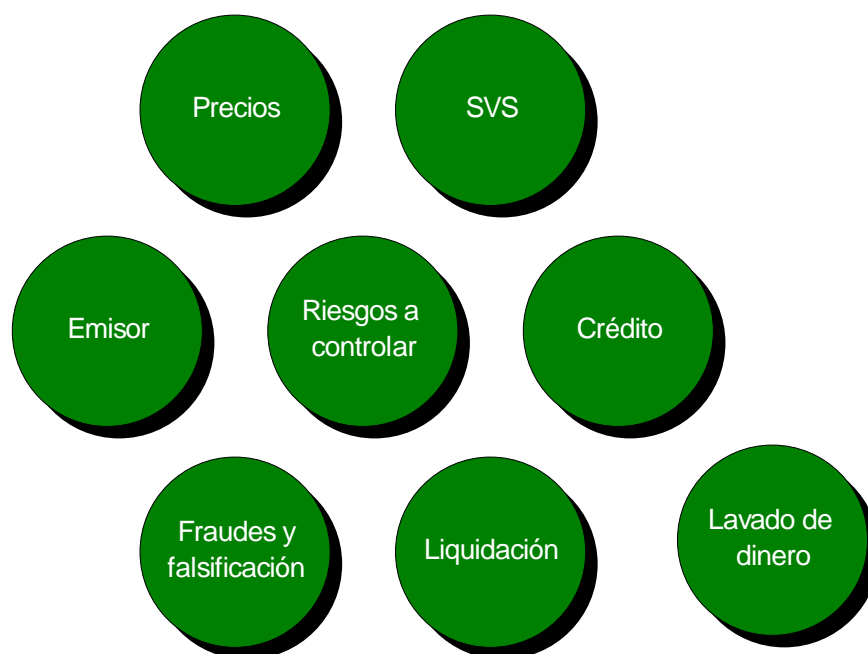
Todas estas cartas son firmadas por el Gerente General y se envían por correo a los clientes (no esta activo)

6.7 **Liquidación :**

CB Corredores de Bolsa pagará todos los dividendos a sus clientes hasta 48 horas después de la fecha informada por cada compañía, este día serán retirados del banco los vales vista ya firmados y se envían a depósito para el caso de los clientes con cta. cte. El resto quedará en caja hasta que el cliente envíe instrucciones de depósito o retire el pago.

7.- **Riesgo**

El diagrama muestra los riesgos que se deben controlar :



En el cuadro adjunto se resumen las áreas de Riesgo de la Corredora.

Riesgo Precio : Diariamente se debe verificar que los precios de cierre de la transacciones corresponden a los precios de mercado. Para verificar lo anterior se compara el precio de cierre del instrumento vs. el precio de mercado del día, las

diferencias no deben ser superiores al 5% del promedio de mercado; cualquier excepción debe tener VºBº del Gerente General.

Riesgo Superintendencia de Valores y Seguros: Se debe asegurar el cumplimiento de la normativa local que regula a las Corredoras de Bolsa :

- Indices de Cobertura
- Documentación archivada completa de los clientes y firmada por ellos
 - Fichas
 - Ordenes (si corresponde de acuerdo a la indicación del cliente en la Ficha)
- Archivo de Cartas timbradas por la oficina de partes de SVS cada vez que despachamos informes :
 - FECU
 - Posición de la Corredora
 - Cartas varias (extravío de disquetes, correspondencia, etc..)

Riesgo emisor : Los límites establecidos por el Directorio de la Corredora por emisor y sector para la posición propia de la Corredora deben ser monitoreados diariamente, en el momento del ingreso de las transacciones, previo a su ejecución.

Riesgo Crédito : En las transacciones en que los clientes tengan prendados los títulos se solicitará un Mandato del cliente a la Corredora para que esta última efectúe el alzamiento de la prenda a través de la cancelación de la deuda con los fondos que provienen de la venta de los títulos prendados y deposite o emita vale vista por el remanente de los fondos a nombre del cliente.

Riesgo Fraudes y Falsificaciones : se incluyen todos aquellos controles tendientes a prevenir :

Liquidación :

- Emisión de vale vista endosable con la correspondiente instrucción del cliente por escrito y con la inicial de la Captadora u Operador.
- Depósitos en Cuenta Corriente de Terceros que cuenten con la autorización por escrito del titular de las acciones.

Lavado de dinero :

Por su naturaleza, las actividades que realizan las entidades financieras, son susceptibles de ser utilizadas por terceros para ocultar, administrar y transferir fondos provenientes de actividades ilícitas, como también para dar apariencia de legitimidad a los activos producto de tales actividades.

Asimismo, se debe provenir que tanto el lavado de activos como el financiamiento del terrorismo pueden generar riesgos en la reputación, de carácter operativo, legal y/o financiero de la entidad, afectando la estabilidad económica financiera.

Los Bancos e instituciones financieras pueden sin saberlo ser usados como intermediarios para la transferencia, depósito o inversión de dinero emanado de actividad criminal. El lavado de dinero oculta la verdadera fuente de los fondos, de tal manera que pueden ser utilizados libremente.

A nivel mundial se realizan acciones para reforzar las leyes y regulaciones bancarias debido a los orígenes imprevisibles que puede tener el lavado de dinero. Estos fondos ilícitos, y sean derivados del comercio de la droga, de organizaciones terroristas, de corrupción pública, son fácilmente insertados en el sistema financiero.

Las operaciones de CB Corredores de Bolsa deben ser vigilantes con respecto a los procedimientos del lavado de dinero. CB Corredores de Bolsa y sus subsidiarias están sujetas a las leyes sobre lavado de dinero, por lo tanto, todas las operaciones deben tener programas, políticas y procedimientos actualizados para:

- Debida diligencia en las transacciones
- Establecer pautas para conocer a los clientes
- Adoptar las medidas pertinentes para aquellas operaciones que superen las 450 unidades de fomento, por este solo hecho son considerada operaciones Relevantes.
- Identificar e informar transacciones sospechosas.
- Cooperar con las acciones de ejecución de la ley.
- Establecer programas internos de entrenamiento.
- Establecer procedimientos internos de auditoría.

Considerando la reserva que existe para las transacciones que se realizan en el sistema bancario chileno es importante documentarse en este sentido a objeto de evitar situaciones que puedan comprometer a CB o a sus subsidiarias en Chile, en actividades de naturaleza contraria a las políticas sanas del negocio.

8. Tesorería :

8.1 Caja

8.1.1 Cada mañana, el Sub Tesorero recibe del Tesorero la siguiente documentación:

- a) Nómina para la emisión de Vales Vistas para pagar a Corredores y Clientes.
- b) Talonarios de cheques de los distintos bancos con que trabaja la Corredora.
- c) Las facturas de compras y ventas que se liquidan en el día, a través de la caja.
- d) Las facturas que quedaron deudoras en días anteriores.

Con esta documentación, el Sub Tesorero realiza su proceso diario, que corresponde a la Liquidación de las Operaciones de Renta Fija, Variable y Moneda Extranjera, registrando cada movimiento en una Planilla de Caja.

8.1.2 En la liquidación de operación de Renta Fija, el Tesorero es responsable, además, de la recepción del medio de pago, de la verificación de los documentos involucrados en dicha operación, para lo cual debe utilizar el listado de pizarra, emitido por la Mesa de Dinero, donde se indican: comprador, vendedor, tipo de documento transado, cortes del documento y monto transado.

- 8.1.3 Cuando un cliente venga a cobrar un dividendo que se mantiene en Caja: el Sub Tesorero debe solicitar el medio de pago respectivo. Además, debe reflejar el acuse recibo por parte del cliente.
- 8.1.4 Aproximadamente, a la 16:00 hrs. se efectúa el cierre de las planillas de Caja, previo chequeo de los movimientos de bancos a través de Internet y se entrega este informe al Departamento de Contabilidad.
- 8.1.5 Una vez cerrada la Caja y realizada la cuadratura de ésta, el Sub Tesorero archiva la Planilla de Caja con toda la documentación de respaldo del proceso del día (acuses de recibo por parte de los clientes, listado borrador de facturas, Boletas de Depósito).
- 8.1.6 Finalmente y una vez terminado el proceso diario de la Caja, el Sub Tesorero debe preparar la documentación para la liquidación del día siguiente, lo cual incluye:
- Preparar los medios de pago, según listado de cobranza entregado por Contabilidad, dejando como respaldo fotocopias de cada una de las facturas.
 - Confeccionar nómina de pagos a corredores contraparte.

8.2 Tesorería

- 8.2.1 En caso que se estén cancelando dividendos, el Tesorero debe efectuar la cuadratura de lo pagado por la Cía. con lo cancelado a los clientes.

Lo anterior significa contabilizar:

- Medios de pago emitidos
- Dividendos por pagar
- Dividendos por cobrar

- 8.2.2 Durante el proceso diario, el Tesorero debe controlar la posición de Caja, para lo cual utiliza una planilla en que incluye todos aquellos movimientos que afecten al saldo de la Caja, tales como: emisión de cheques, traspaso entre sus cuentas, traspasos a relacionados o de relacionados, ventas o compras de cartera propias.

Lo anterior permite determinar anticipadamente si se produjera un sobregiro sobre valores, caso en el cual se deberá informar a la gerencia para su toma de conocimiento.

8.2.3 Si la mesa realiza operaciones de renta variable con condición PH o PM , el Tesorero debe liquidar de acuerdo al listado de pizarra y facturas entregadas oportunamente por el departamento de Custodia.

- revisar los cálculos de la pizarra y facturas
- debe determinar el medio de pago a ser utilizado

8.3 Valores en Custodia y Caja Fuerte

En la caja fuerte se deben guardar:

- Talonarios de cuentas corrientes moneda nacional que estén en uso.
- Talonarios de cuentas corrientes moneda extranjera (US\$) que estén en uso.
- Timbre de caja para operaciones de renta fija y variable
- Carpeta con cheques firmados, nominativos que se utilizan para la operación del día siguiente.
- Caja Chica Tesorería y Custodia
- Acordeón y chequeras departamento de Contabilidad

- Discos de respaldos de los sistemas computacionales de la Corredora

La Caja Fuerte tiene dos llaves iguales y una clave. Para poder abrir la caja fuerte se necesitan la llave en poder del departamento de Custodia y la clave ingresada por el Departamento de Tesorería.

9.0 Operaciones Simultáneas

- a) El procedimiento adjunto es válido sólo para operar a través de la Bolsa Electrónica.
- b) Por operación simultánea se entenderá la realización de una compra o venta a plazo conjunta e indisolublemente con una venta o compra al contado por idéntico número de acciones y en el mismo instrumento.
- c) Las operaciones simultáneas se podrán efectuar en acciones de las 3 listas(A, B, y C) autorizadas para operar a plazo, ver Anexo 13 del Manual de Operaciones de la Bolsa de Comercio.
- d) Las Operaciones simultáneas podrán realizarse sólo con un corredor contraparte, quién a su vez, deberá tener la operación simultánea contraria (compra o venta al contado y venta o compra a plazo, según corresponda).

9.1 Operación 1ª vez :

El cliente que opere por primera vez debe firmar las “Condiciones Generales de las Operaciones de Compra/Venta a Plazo de Valores” en señal de conocimiento y acuerdo de las condiciones mínimas para operar.

Se adjunta al final del capítulo anexo del contrato.

9.2 Orden de Compra/Venta

Se debe señalar los siguientes datos como mínimo :

- Tipo de Operación : compra o venta a plazo simultánea
- Cantidad
- Acción o código nemotécnico
- Vencimiento : uno de los vencimientos vigentes en operaciones a plazo
- Precio a plazo (tasa de l pacto)
- Precio mercado o limitado
- Condición de liquidación para la operación contado

Cada operación simultánea dará origen a dos operaciones : contado y a plazo. Para la operación contado se anotará la cantidad, acción, precio y condición, y para la operación a plazo se anotará la cantidad, acción, precio, fecha de vencimiento y condición.

9.3 Orden ejecutada

La orden de compra/venta de una acción sigue el mismo procedimiento indicado en la sección I Renta Variable de este manual, en los términos de asignación y facturación.

9.4 Liquidación

Para los efectos de la liquidación existen dos operaciones :

- Una operación contado por la cantidad, instrumento y precio respectivo que se liquidará pagadera (PH), pagadera (PM) o pagadera a los dos días hábiles bursátiles de efectuada la operación (Contado Normal).
- Una operación a plazo por la cantidad, instrumento, vencimiento y precio correspondiente que se liquidará el día del vencimiento.

9.5 Variaciones de Capital :

Las variaciones de capital y el tratamiento de las garantías que respalden las operaciones a plazo asociadas a operaciones simultáneas contado regirán por lo señalado para las operaciones a plazo en el Manual de Operaciones de la Bolsa de Comercio (numeral 2.5.2).

9.6 Derechos de Bolsa :

- a) Sólo el vendedor de la operación contado estará afecto a una tasa especial de derechos de bolsa, que se aplicará sobre el monto de la operación contado, quedando eximido de éstos el comprador de dicha operación.

La tasa de derechos corresponderá al 0,0033% por cada día que falte al vencimiento de la operación a plazo, contados desde la liquidación de la operación contado.

- b) Sin perjuicio de lo indicado en la letra a) anterior, a las operaciones simultáneas les serán aplicables, cuando corresponda, las tablas de derechos privilegiadas para operaciones únicas o acumuladas en el mes, cobrándose en ese caso el menor valor resultante entre la aplicación de la letra a) anterior y la correspondiente escala de derechos privilegiados aplicable sobre la suma de las operaciones contado y a plazo.

9.7 Instrumentos aceptados en garantía

Las garantías exigidas en las operaciones a plazo podrán ser constituidas en los siguientes instrumentos :

- a) Dinero efectivo
- b) Oro amonedado
- c) Dólares billetes
- d) Instrumentos de Renta fija inscritos en Bolsa
- e) Acciones inscritas en Bolsa
- f) Depósitos a Plazo

9.8 Valorización de las Garantías

Ver anexo N° 14, del Manual de Procedimientos de la Bolsa de Comercio.

9.9 ANEXO N° 18 “Condiciones Generales” :

CONDICIONES GENERALES DE LAS OPERACIONES
DE COMPRAVENTA A PLAZO DE VALORES

En Santiago de Chile, a ... de de 200 ..., entre
..... (en adelante también denominado el "Corredor"), y
..... (en adelante también denominado el "Cliente"), cuyos domicilios se indican en la conclusión de este instrumento, se convienen las siguientes Condiciones Generales a aplicarse a todas las comisiones que el Clientes encomiende al Corredor, con el objeto de efectuar operaciones de compraventa a plazo (en adelante las "Operaciones") de valores admitidos a transacción en la Bolsa de Comercio de Santiago, Bolsa de Valores:

1) El Cliente declara su intención de realizar Operaciones a plazo en valores, a través del Corredor, sujetándose ambos a las normas contenidas en los Estatutos de la "Bolsa de Comercio de Santiago, Bolsa de Valores", al Reglamento de la misma, sus Circulares y estas Condiciones Generales. El Cliente acepta, además, que el Corredor deberá someterse a las instrucciones fundadas que imparta la Bolsa de Comercio, sea mediante Comunicaciones Internas o instrucciones y que todo acto realizado por el Corredor en su representación le afectará directamente en cuanto se ajuste a dichas normas e instrucciones.

El Cliente, en consecuencia, no podrá excusarse, en forma alguna, del cumplimiento de sus obligaciones actuales o futuras, a pretexto de haberse modificado la reglamentación aplicable a estas operaciones.

2) El Cliente declara y asevera que está informado sobre el mercado de Operaciones a plazo; que conoce los riesgos que envuelve operar en este mercado, los que pueden resultar substancialmente mayores que los riesgos propios de otras operaciones bursátiles, y acepta que puede sufrir pérdidas importantes si el curso de las cotizaciones se mueve en una dirección contraria a la esperada por el Cliente, no siendo a veces posible eliminar ni limitar esas pérdidas por la cobertura o liquidación de una posición; el Cliente también conoce y expresamente acepta que, en ciertas oportunidades la Superintendencia de Valores o el Directorio de la Bolsa de Comercio de Santiago pueden disponer la suspensión o, incluso, el cierre de las Operaciones a futuro sobre algunos o todos los valores que se transan bajo esa modalidad, de modo que si así ocurriere en cualquier momento en el futuro, la liquidación de las Operaciones a plazo pendientes podrá hacerse según las normas que en ese momento pusieren en vigencia la Superintendencia o el Directorio de la Bolsa, las que pueden resultar diferentes a las que rijan al momento de contratarse las Operaciones.

3) Todas las órdenes que el Cliente dé al Corredor para efectuar Operaciones, se darán por escrito, utilizando para ello los formularios que contengan todas las enunciaciones exigidas por los Reglamentos de la Bolsa y las demás disposiciones aplicables, incluyendo estas Condiciones Generales. El Corredor podrá aceptar, pero sin que ello implique que

deba hacerlo, que el Cliente dé órdenes verbales, sujeto siempre a que ellas sean confirmadas por escrito dentro de las horas. Toda orden para efectuar una Operación se entenderá respecto del Cliente, efectuada sobre la base de que el Cliente queda sujeto a los Reglamentos de la Bolsa de Comercio de Santiago aprobados por la Superintendencia, sin perjuicio de la aplicación de todas las normas citadas en el párrafo 1) anterior y en estas mismas Condiciones Generales.

Toda orden para efectuar cualquiera Operación importa, necesariamente, una orden expresa e irrevocable del Cliente al Corredor, para que éste ejecute una orden de signo contrario respecto de los mismos valores, con el preciso objeto de efectuar una operación de cobertura, o de liquidar -incluso anticipadamente- la posición del Cliente, o de completar una provisión, en todos los casos en que ello fuere procedente de conformidad a las disposiciones aplicables, a los usos y prácticas bursátiles y a estas Condiciones Generales. Para todos los efectos de dar cumplimiento a lo estipulado en éste y en otros párrafos de estas Condiciones Generales, el Cliente ordena expresa e irrevocablemente al Corredor que venda, emplee o aplique cualesquiera valores, dinero u otros bienes que el Cliente le hubiera entregado.

4) El Cliente proveerá al Corredor, junto con darle la respectiva orden de Bolsa, de los valores que le encomiende vender o del precio de los valores que le encomiende comprar. El Corredor podrá, a su elección y siempre que el Reglamento de la Bolsa lo permita, exigir al Cliente una provisión, sea de valores o de fondos, inferior al total necesario para dar cumplimiento a la orden; en el entendido, sin embargo, que será siempre obligación esencial del Cliente, sin la cual el Corredor no habría contratado, completar íntegramente la provisión, o elevarla hasta el monto que el Corredor se lo exija, sea por decisión propia o en virtud de lo que resolvieren la Superintendencia de Valores o el Directorio de la Bolsa, sin que en caso alguno sea necesario acreditar ante el Cliente ninguno de estos hechos, bastando solamente la solicitud o requerimiento del Corredor para que el Cliente deba completar la provisión de los valores o de su precio, en su caso. Si el Cliente no incrementare o no completare la provisión que el Corredor le requiera, y sin que ello importe ni disminuir ni extinguir la responsabilidad del Cliente por el incumplimiento de tal obligación, el Corredor queda en virtud de este instrumento irrevocablemente autorizado para que cubra o liquide la o las órdenes respecto de las cuales faltare provisión al Cliente, o tome una posición de signo contrario a aquéllas, quedando el Cliente obligado a solucionar en favor del Corredor cualquier déficit que en contra del Cliente se produjere con motivo de la liquidación de tales órdenes. Si, por el contrario, como resultado de la liquidación quedare un saldo a favor del Cliente, y siempre que éste no adeudare suma alguna al Corredor por otros conceptos, el saldo que restare será abonado en la cuenta corriente del Cliente con el Corredor.

5) Después de celebrada la compraventa, el Comprador tendrá derecho a todos los frutos civiles, cualquiera fuere su naturaleza, que produjeren los valores objeto de una Operación y serán entregados al Corredor comprador en la fecha de liquidación de la respectiva Operación, salvo los casos en que los Reglamentos de la Bolsa dispusieren de

otra forma. Cuando el Corredor notifique al Cliente la existencia de una opción o derecho que ha de ejercerse dentro de cierto plazo, le comunicará también el término dentro del cual el Cliente debe hacerle llegar su decisión respecto de la materia a que se refiere la opción. Si el Cliente no respondiere dentro del término señalado, se entenderá que delega en el Corredor la facultad de pronunciarse ante la sociedad respectiva. Para ejercer el derecho bastará que el Corredor exhiba copia de este instrumento y declare que actúa en representación del Cliente. El Cliente no podrá reclamar perjuicios por la decisión que haya adoptado el Corredor.

6) Cada Operación se liquidará en la fecha de liquidación correspondiente, a menos que esa fecha fuere modificada por la Superintendencia de Valores o por el Directorio de la Bolsa, en cuyo caso se estará a lo que la Superintendencia o el Directorio resuelvan. La liquidación de una Operación podrá hacerse por diferencias en los casos en que así lo ordenare la Superintendencia o lo dispusiere el Directorio de la Bolsa en circunstancias especiales.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 1° de estas Condiciones Generales, el Cliente declara conocer y aceptar expresamente que el Directorio de la Bolsa puede ordenar que las Operaciones se liquiden por diferencia de precio, incluso antes de la fecha de liquidación, en las siguientes situaciones, entre otras:

(a) cuando la acción u otro valor objeto de la Operación se encuentra suspendida de cotización en la fecha de liquidación y lo ha estado como mínimo los cuatro días hábiles anteriores;

(b) cuando exista una razón de fuerza mayor u otra causa que provoque una alteración grave en el mercado, incluyendo la variación excesiva e infundada de las cotizaciones; y

(c) cuando se haya generado otro tipo de trastornos, debidamente calificados por el Directorio, que dificulten seriamente el cumplimiento de las obligaciones que asume cada parte conforme a la reglamentación aplicable a las Operaciones.

7) El Corredor puede exigir al Cliente, en cualquier momento, la constitución y mantención de las garantías mínimas que contemple la reglamentación, así como garantías adicionales cuando lo estime aconsejable. Si el Cliente no cumple con estas exigencias, el Corredor queda facultado para adoptar todas las medidas y providencias que permita la reglamentación de la Bolsa, incluyendo la liquidación inmediata de las garantías que ya hubieren constituido, sin que le Cliente pueda reclamar ningún tipo de perjuicios. En estos casos y para todos los efectos legales, se entenderá que el Cliente ha incurrido en incumplimiento grave de sus obligaciones para con el Corredor.

El Directorio podrá modificar en cualquier momento el monto de la garantía mínima, los índices de endeudamiento, montos máximos transables en descubierto u otros mecanismos de resguardo que contempla la reglamentación sobre Operaciones a plazo.

Esas modificaciones, así como la aprobación de nuevas normas que rijan en esta materia, serán especialmente procedentes en el caso de que se produzcan alteraciones graves y generalizadas en las condiciones de mercado.

Cuando se produzca cualquiera de las situaciones descritas en este párrafo, la Bolsa informará de inmediato a los Corredores y a la Superintendencia de Valores y Seguros, y el Cliente no podrá reclamar perjuicios de ninguna especie.

8) Estas Condiciones Generales tendrán vigencia indefinida y se aplicarán a todas las Operaciones que realice el Corredor en representación del Cliente.

El Corredor comunicará al Cliente cualquiera modificación que se introduzca en la reglamentación aplicable a las Operaciones. Esta comunicación se enviará, a más tardar, al segundo día hábil siguiente a la fecha de su vigencia.

Estas Condiciones Generales podrán modificarse de común acuerdo entre el Cliente y El Corredor; en el entendido, sin embargo, que la modificación deberá necesariamente efectuarse cuando así lo exigiere la reglamentación aplicable a las Operaciones.

Cualquiera de las partes podrá poner término a lo dispuesto en este instrumento, dando aviso previo a la otra parte, por escrito, con una anticipación no inferior a treinta días corridos. En todo caso, estas Condiciones Generales seguirán aplicándose hasta la liquidación definitiva y la solución final de cualesquiera controversias que entre las partes pudiere plantearse en relación con las Operaciones encomendadas por el Cliente al Corredor durante la vigencia de este instrumento.

9) El Cliente declara conocer y aceptar la reglamentación aplicable a las Operaciones, y asevera que ha firmado estas Condiciones Generales sólo una vez que ha tenido completa información acerca de esas normas y en especial con perfecto conocimiento de las obligaciones que asume.

10) Las obligaciones del Cliente son indivisibles. Si falleciere un Cliente persona natural, las órdenes que hubiera dado al Corredor podrán cumplirse incluso después de la muerte del Cliente, cuyos herederos quedarán solidariamente obligados al cumplimiento de todas las obligaciones del Cliente.

11) Este instrumento se suscribe en tres ejemplares, quedando uno en poder del Cliente y los dos restantes en poder del Corredor.

.....

.....

.....

(Nombre o razón social Cliente y firma)
y firma)

(Nombre o razón social Cliente

CLAUSULA ARBITRAL

Cualquier dificultad que se produzca entre las partes relativa al cumplimiento, aplicación, validez, nulidad, vigencia, terminación u otra materia relacionada con estas Condiciones Generales, será resuelta por un árbitro arbitrador, quien fallará en conciencia, sin forma de juicio, en única instancia y contra su resolución no procederá recurso alguno. Las partes designan _____ como árbitro a _____ don _____, y a falta de éste a don _____. Si ninguno de

los designados pudiera o quisiera aceptar el cargo, el árbitro será designado por la Justicia Ordinaria, pero en este caso la designación deberá recaer en un abogado que sea titular, o lo haya sido al menos por tres años, de la cátedra de Derecho Comercial, Económico o Financiero de la Universidad de Chile o Católica de Chile.

10.0 Derechos de Bolsa y Comisiones

10.1 Derechos Privilegiados :

Los clientes que tienen Derecho a percibir un “Derecho Privilegiado” son en general clientes Institucionales y cualquier cliente que opere sobre las 10.000 UF dentro del mes.

Los Derechos Privilegiados son efectivos para el cliente cuando se informa telefónicamente a la Bolsa que un RUT “x” a transado un monto “z”.

Para los Corredores es muy importante informar lo antes posible a las Bolsas que clientes han operado montos importantes, porque los tramos indicados en las tablas adjuntas son asignados por orden de llegada; por lo tanto, si CB informa el primer día del mes 20.000 UF a la Bolsa, somos la única Corredora del Mercado que tiene una rebaja en la comisión a 0,4% de ese cliente. Este monto es acumulativo independiente de la Corredora que informe los derechos, es decir si otra Corredora informa 10.000 UF caería en el tramo 0,1% para ese cliente.

En consecuencia es de vital importancia informar lo antes posible a las Bolsas respectivas los montos transados por cliente para de esta forma anticiparnos al resto de las Corredoras y obtener el beneficio.

El sistema Front-end emite diariamente a pedido un listado con aquellos clientes que fueron creados con la opción de Derechos Privilegiados.

El asistente de los Operadores informará los montos por RUT a las Bolsas respectivas y posteriormente informará los porcentajes de los derechos obtenidos por cliente al área de Contabilidad para que efectúe la mantención en el sistema antes de emitir la facturación.

10.2 Derechos de Bolsa, Bolsa Electrónica

10.2.1 Los derechos de bolsa para las operaciones en acciones y opciones de suscripción por cuenta de terceros son los siguientes :

- Acciones inscritas : 0,50 %
- Acciones no inscritas : 0,75%
- Operaciones simultáneas: sólo el vendedor de la operación contado estará afecto a una tasa especial de derechos de bolsa, que se aplicará sobre el monto de la operación contado equivalente a 0,0033% por cada día que falte al vencimiento de la

operación a plazo, a partir de la fecha de liquidación de la operación contado. En consecuencia, tanto el comprador de la operación contado como el vendedor y comprador de la operación a plazo estarán exentos de derechos de bolsa.

A los montos de derechos resultantes deberá sumarse el IVA correspondiente.

12.2.2 Derechos Privilegiados :

Las operaciones por cuenta de terceros de montos privilegiados efectuadas en el día o durante un período de un mes calendario, estarán afectas a las siguientes tasas de derechos de bolsa, las que se aplicarán tramo a tramo, de acuerdo al monto transado en el día o al monto acumulado mensual por el corredor o el cliente según corresponda:

Tramo en UF	Tasa a aplicar (%)
Entre 0 y menores a 10.000	0,50
Entre 10.000 y menores a 20.000	0,30
Entre 20.000 y menores a 40.000	0,10
Entre 40.000 y menores a 60.000	0,05
Sobre 60.000	0,00

10.3 Comisiones de la Corredora

Por defecto cada nuevo cliente que se ingrese al Sistema de Administración de Cliente se le asignará un derecho de bolsa de 0,5% por orden, una comisión fija de \$ 7.500 con un tope de \$20.000.000 (por cada \$ 20.000.000, se le cobrará \$ 7.500) para cubrir la papelería involucrada y el despacho de la factura.

13.0 Posición Propia

El orden cronológico de toma de órdenes es el siguiente :

- Primera prioridad los clientes de la Corredora
 - En igualdad de condiciones se privilegia las órdenes de clientes
- Segunda prioridad la Posición Propia (PP) de la Corredora
 - Si no existe postura por un instrumento el Operador tiene la libertad de comprar o vender hasta que un cliente de una orden, en cuyo caso se debe anular la orden puesta por PP.
 - Si existe postura por un instrumento, el Operador no podrá operar directamente, sino que debe dar la instrucción al operador de la rueda.

Cada operación que haya sido ejecutada por el Operador PP debe ser informada a la mesa de dinero en la Bolsa de Comercio por este, para confirmar si el “palo” ejecutado puede ser asignado a la posición propia de la Corredora o en su defecto se adjudica a clientes.

El operador es responsable de verificar cada operación enviada, con el objeto de certificar si fue ejecutada o quedó pendiente.

La responsabilidad de comprobar que la Corredora no quede vendida será del operador, quien debe verificar esto en cada cierre e informarlo inmediatamente al asignador indicándole cual es la solución del problema.

II Moneda Extranjera :

1.1 Contratos :

Sólo se aceptan contratos de clientes que han sido ingresados sus datos a través de la ficha de clientes y que no presente problemas crediticios (DICOM).

Los contratos tienen un plazo de vigencia que está determinado por la fecha definida por el cliente.

1.1.1. Tipo de Contratos :

Son dos tipos :

-Condiciones Generales : sólo se suscribe la primera vez que se efectúa una operación.

Establece las Condiciones Generales por las cuales se registrarán todos los contratos futuros que se efectúen entre las partes; incluye definiciones de las paridades a utilizar, definiciones de liquidación y compensación, condiciones para terminar el contrato anticipadamente, cesión de derechos, obligaciones indivisibles, gastos, vigencia, arbitraje y otros.

-Contratos :

1.2 Ingreso Operación :

A través del módulo de Moneda Extranjera se llega a la opción “ingreso de órdenes”, para a continuación ingresar los siguientes datos :

Los campos que se mostrarán por defecto son :

UF	T/C	US\$	T/C	US\$	Fecha del día de proceso
	Acuerdo		Observado		

Los campos mínimos a ingresar en el módulo de Moneda Extranjera del Front-end Mail son :

RUT del cliente	Nombre Cliente
Representante (no mas de dos)	
Fecha Vencimiento o de Compensación	US\$ Vendedor Bco. de Chile

Una vez ingresados los datos anteriores se procede a imprimir los contratos :

Cliente nuevo :

Documento	# copias
Condiciones Generales de Contratos de Mercado Futuros	2 copias
Contrato de Mercado Futuro	2 copias
Carta Introdutoria	2 copias

Cliente antiguo :

Documento	# copias
Contrato de Mercado Futuro	2 copias
Carta Introdutoria	2 copias

1.3 Validaciones :

En el evento que la Fecha de Vencimiento o de Compensación correspondiera a un día hábil bancario, el sistema emitirá un mensaje informando que dicha fecha será reemplazada por el siguiente día hábil bancario.

1.4 Liquidación :

Diariamente el operador del sistema debe emitir un flujo de caja del período (es a pedido, diario, semanal, mensual, etc..).

Si existe algún vencimiento, antes de imprimir los documentos respectivos, debe chequear con la contraparte los valores de la liquidación.

Los dctos. a imprimir son :

Documento	# copias
Finiquito del Contrato	2 copias
Carta Introdutoria	2 copias

Procedimiento de Control Interno N° 16 “Circular 1809”

Objetivo de Control:

Identificar todas aquellas transacciones susceptibles de ser utilizadas por terceros para lavar, ocultar, administrar y transferir fondos provenientes de actividades ilícitas y/o ligadas al Financiamiento del Terrorismo.

Áreas Involucradas:

- Mesas Renta Fija y Acciones
- Custodia
- Tesorería
- Contraloría

Antecedentes del procedimiento:

La Resolución Exenta N°1420/1990 del Servicio de Impuestos Internos establece la obligación de emitir facturas o boletas en las transacciones de moneda extranjera que se efectúen mediante dinero en efectivo o cheque viajero y cuyo monto sea superior o igual a US\$10.000. - (Diez mil dólares de los EEUU). La Resolución Exenta N° 117/2004 del Servicio de Impuestos Internos establece la obligación de presentar anualmente Declaración Jurada N° 1870 denominada “Declaración Jurada Anual Sobre Compraventa de Monedas Extranjeras y/o Canje de valores Expresados en dichas Monedas”, en el que deberán informar el detalle de las compras y/o ventas de monedas que realicen por montos iguales o superiores a US\$ 10.000 (diez mil dólares de los EEUU) o su equivalente, sea que consistan en billetes, monedas, cheques viajeros, cheques y otros valores expresados en monedas extranjeras, que efectúen a personas naturales o jurídicas u otras entidades, habituales o no, sin considerar los contratos de compraventa de divisas a futuro.

A las disposiciones anteriores, se agregan la Ley del Mercado de Valores, sus leyes complementarias y especiales, la Ley 19.913, Oficio Circular 343 del 11 de mayo de 2006, que comunica Lista de Personas y Entidades que indica en cumplimiento de las resoluciones N° 1267, 1390 y 1526 del Comité del Consejo de Seguridad de la ONU y la Circular 1809 de la Superintendencia de Valores y Seguros, fechada esta última el 10 de agosto de 2006, la cual, derogando a la Circular 1680 del 29 de septiembre de 2003, obliga a las entidades aseguradoras, intermediarios de valores, sociedades administradoras generales de fondos, sociedades administradoras de fondos mutuos, sociedades administradoras de fondos de inversión y sociedades securitizadoras, a adoptar las medidas pertinentes para mantener, ya sea por medios físicos o electrónicos, la información sobre operaciones relevantes, entiendo por operaciones relevantes las siguientes:

- a) Aquellas que realicen personas naturales o jurídicas de cualquier naturaleza, que involucren el pago a la entidad, de un monto en efectivo, en moneda de curso legal o moneda extranjera, o en instrumentos negociables al portador, que exceda el **equivalente a 450 Unidades de Fomento** (cuatrocientos cincuenta Unidades de Fomento).

- b) Aquellas que realicen personas naturales o jurídicas que puedan ser calificadas de **operaciones sospechosas**, entendiéndose por tales, todo acto, operación o transacción que presenten elementos inusuales, irregulares o anormales, en relación con las actividades o giro del cliente o de cualquiera de los que participan en ella, y/o que por su gestación, diseño financiero, estructura, presentación, documentación utilizada, modificación de antecedentes ya registrados, información proporcionada o falta de ésta, por la reiteración o cuantía de las mismas o la intervención inusual de terceros o desconocidos, sea o pudiese ser indicativo de un origen ilícito de los recursos utilizados en la transacción o negociación o de la operación misma.

Para todas las operaciones descritas anteriormente, se deberá tener un fácil acceso a antecedentes mínimos, tales como:

- naturaleza de la operación y copia de los documentos de respaldo
- nombre y apellidos, RUT o su equivalente para los extranjeros no residentes, nacionalidad, profesión, giro, domicilio, número telefónico y correo electrónico del inversionista, copia del mandato si opera para un tercero o, en su ausencia de tal contrato, constancia de actuar para un tercero y la completa identificación de aquél, con inclusión de los datos suficientes para poder contactarle. Para las personas jurídicas, deberá dejarse copia de sus antecedentes legales y la individualización de sus representantes.
- Documentación que permita determinar la extensión de relaciones que una persona o empresa pueda tener con otra u otras, esto es, determinar si es parte de un holding empresarial o grupo de empresas con un determinado objetivo, debiendo incluirse aquella documentación que permita la determinación de los miembros del grupo empresarial.
- Origen inmediato de los recursos con los que se efectúa la transacción, respecto de las transacciones que superen el equivalente a 450 Unidades de Fomento.

El presente manual de procedimientos, se refiere a normas y pautas que la Corredora aplica y aplicará para prevenir, detectar y evitar la facilitación y realización de operaciones de lavado de dinero o de financiamiento del terrorismo para conocer cabalmente a sus clientes e inversionistas y las actividades que realizan, particularmente cuando estas difieran de sus actividades conocidas.

La comprensión del presente manual es consistente y complementario al Código de Conducta del personal que contiene los principios que la institución determinó respecto de las relaciones y operaciones que deben efectuarse con los inversionistas, clientes o partes de la operación.

Teniendo en cuenta los antecedentes antes mencionados se complementa a la luz de la nueva normativa, el manual de procedimientos como se indica a continuación.

Detalle del procedimiento

Todo procedimiento deberá concluir facilitando el acceso a CB Corredores de Bolsa de toda aquella información referida en los antecedentes, que le permitirá identificar las operaciones relevantes y luego aquellas sospechosas, de manera de facilitar la detección de ellas y su oportuna denuncia correspondiente. Para ello, la dinámica de trabajo exige sustentarse en los controles

efectivos aplicados a las distintas áreas que participan en el proceso operativo de la corredora. Este proceso ya se compone de etapas, las cuales son:

1.- Recepción de la Orden de Transar:

Cada vez que un cliente envíe una orden para operar a través de CB Corredores de Bolsa S.A., éste, obligatoriamente, deberá tener todos sus antecedentes personales, profesionales y legales al día en su correspondiente Ficha de Cliente firmada, según lo exige la Norma de Carácter General N°12 de la Superintendencia de Valores y Seguros. Esta ficha deberá mantenerla a resguardo el área de Custodia a disposición de organismos fiscalizadores.

Un cliente que desea operar por primera vez con CB Corredores de Bolsa S.A. deberá firmar y completar su Ficha de Cliente con todos los antecedentes requeridos en forma previa. De lo contrario, no se le dará curso a la transacción. El plazo para que un cliente nuevo opere con CB Corredores de Bolsa S.A. es de 24 horas contados desde la recopilación de la información. Este plazo es para que el jefe de Custodia se encargue de verificar los antecedentes que el nuevo cliente registró en su Ficha. Estará prohibido operar con clientes que no posean su Ficha completa de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia de Valores y Seguros y por CB Corredores de Bolsa S.A.

Se exigirá un requisito adicional al cliente que necesite realizar una operación en Moneda Extranjera, o de efectivo en Moneda de curso legal cuyo monto a transar sea **superior al equivalente de cuatrocientos cincuenta Unidades de Fomento**, el que consistirá en completar una carta simple con sus datos personales y la naturaleza u origen de los fondos que desea invertir. El operador de Mesa deberá comunicar y exigir al cliente esta carta la que será recepcionada por tesorería, dado que la carta con todos los datos y firmada por el cliente será obligatoria para la liquidación de la operación (punto 4 letra d Circular N° 1809).

En cualquier caso, el sólo hecho de recibir una orden de transar por parte de un cliente nuevo, no le da derecho a éste a ser creado formalmente en la base de datos de Custodia. El código de cliente sólo se asignará, de acuerdo a las disposiciones de este procedimiento, cuando se tenga certeza del cumplimiento de los requisitos exigidos por la Norma de Carácter General N°12 de la Superintendencia de Valores y Seguros, y de las exigencias específicas de esta corredora, el cual será responsabilidad del Jefe de Custodia.

Todo cliente (en especial los nuevos) deberá ser debidamente informado por el operador de Mesa que corresponda sobre las políticas de la corredora dispuestas en el presente procedimiento, con respecto a los medios de pago aceptados y la información que debe proveer..

2.- Creación de Clientes:

Cualquier requerimiento para crear clientes en los sistemas computacionales de CB Corredores de Bolsa S.A., será canalizado **sólo** a través del Jefe de Custodia. Esta persona estará a cargo de la recopilación, proceso y validación de los antecedentes enviados por los clientes, con el objeto de dar cumplimiento a la Norma de Carácter General N°12 de la Superintendencia de Valores y Seguros y a las exigencias internas de CB Corredores de Bolsa S.A. Además de crearlos en forma

electrónica, deberá mantener las Fichas físicamente ordenadas y disponibles ante cualquier solicitud interna como de organismos externos.

Además de lo anterior, toda ficha de cliente deberá llevar un V°B° del operador que recibió la orden de transar. De esta forma, ante cualquier irregularidad en las operaciones, se podrá tener rápidamente información sobre la procedencia del cliente. Asimismo, deberá estar autorizada por el Jefe de Custodia, quien certifica, a través de su V°B°, que la ficha cumple con todos los requisitos exigidos por la Norma de Carácter General N°12 y propios de esta corredora y el cliente está en condiciones de operar a través de CB Corredores de Bolsa S.A.

El Jefe de Custodia será responsable de mantener todos los datos de los clientes actualizados de acuerdo a las nuevas exigencias de la Superintendencia de Valores y Seguros y las propias normas de la Corredora (Rut con 3 firmas, anexo complementario según Ley N° 19.913). Para esto Contraloría llevará a cabo a lo menos una vez al mes una revisión aleatoria de las fichas de sus clientes, siguiendo las deposiciones del Procedimiento de Control Interno N° 3 , el que también profundiza sobre los antecedentes que deben contener las Fichas de Clientes y controlará adicionalmente que las fichas de los clientes más antiguos se vayan actualizando de acuerdo a las nuevas disposiciones exigidas ya sea por la Superintendencia de Valores y Seguros como las exigidas por la propia Corredora.

Además de lo exigido por la NCG N° 12, CB Corredores de Bolsa S.A. sólo aceptará clientes que:

- Posean Cuenta Corriente, la que se indicará en su Ficha de Clientes;
- No registren problemas en el Sistema Financiero. Para ello el jefe de custodia deberá chequear en el sistema implementado (Databusiness) la condición del cliente en el Sistema Financiero;
- Se exigirá la fotocopia de la cédula de identidad firmada tres veces por el cliente o su representante legal;
- Se exigirá un anexo complementario a la Ficha de Cliente, es decir una declaración del cliente asegurando que tanto los fondos como los valores objeto de operaciones que ha efectuado o efectuare con esta corredora provienen de actividades Lícitas (Ley N° 19.913 del 18 de diciembre de 2003).

En virtud del oficio circular N° 343 de fecha 11 de mayo de 2006, se establece además la implementación de un sistema de búsqueda que permite determinar si una persona natural o jurídica que demuestre su intención de hacerse cliente de CB Corredores de Bolsa S.A. forma parte del listado de Verificación del Comité 1267 del Consejo de Seguridad de la ONU, que hace mención a las personas y entidades pertenecientes o asociadas a organizaciones o redes establecidas como de riesgo para el lavado de dinero o actos terroristas.

En este contexto , el jefe del departamento de Custodia determinará que:

- a) si el resultado de la búsqueda es negativo, el solicitante será aceptado como cliente de CB Corredores de Bolsa S.A. siempre y cuando cumpla con los parámetros exigidos por la NCG N° 12 y otros de carácter internos.
- b) si el resultado de la búsqueda es positivo, el solicitante será rechazado, estableciéndose el motivo del rechazo en el sistema computacional y además debe informar a la Gerencia

General para que ésta a través del Oficial de Cumplimiento y de acuerdo a lo establecido en la Circular 1809, emanada de la Superintendencia de Valores y Seguros, informe a la Unidad de Análisis Financiero.

3.- Monto a Transar

Toda operación por un monto equivalente o superior a **450 Unidades de Fomento** (Cuatrocientos cincuenta Unidades de Fomento) totales o fraccionado, de un mismo cliente o de relacionados a éste, y que consista en un pago a la corredora, será con vale vista bancario o cheque personal, quedando descartado el uso de dinero en efectivo (de moneda de curso legal o extranjera), cheques viajeros, depósitos en efectivo en cuenta corriente, etc. En cada papeleta de operaciones (ver Procedimiento de Control Interno N°7) se detallará la forma en que el cliente está cancelando la operación, teniendo en cuenta las prohibiciones anteriores.

El Tesorero de CB Corredores de Bolsa S.A. tendrá la responsabilidad de controlar la forma de pago de los clientes, debiendo comunicar a la Administración cualquier inconveniente o excepción que pudiere eventualmente realizarse al amparo de la normativa vigente. En caso que un cliente incurra en formas de pago no aceptadas, pero dada las características de la operación merezca un tratamiento excepcional, ya sea por la habitualidad del cliente, antecedentes intachables, relación con la corredora, fuerza mayor, entre otras, la transacción podrá realizarse siempre y cuando la Administración lo autorice directamente en la papeleta de liquidación. En este caso, la responsabilidad de Tesorería está limitada a dicha autorización.

Tesorería, luego de efectuar el cierre de las operaciones diarias, enviará un listado a Contraloría con las formas de pago de todas las transacciones realizadas, para que este último las registre y las comunique a la Administración de CB Corredores de Bolsa S.A. si el caso lo amerita.

Quedan excluidos de la limitación de monto a transar, los Inversionistas Institucionales, los cuales, según lo dispuesto en el art. 4° bis de la Ley 18.045, son:

“Los bancos, sociedades financieras, compañías de seguros, entidades nacionales de reaseguro y administradoras de fondos autorizados por ley. También tendrán este carácter, las entidades que señale la Superintendencia mediante una norma de carácter general, siempre que se cumplan las siguientes condiciones copulativas:

- Que el giro principal de las entidades sea la realización de inversiones financieras o en activos financieros, con fondos de terceros;*
- Que el volumen de transacciones, naturaleza de sus activos u otras características, permita calificar de relevante su participación en el mercado”.*

4.- Registro de las Operaciones

Contraloría deberá mantener un registro físico o electrónico de todas las operaciones que realice la corredora, en especial, las mencionadas en las letras a) y b) en la sección **Antecedentes del Procedimiento**. Este registro debe llevarse adicionalmente al libro de operaciones que exige la

NCG N°12 (Ver Procedimiento de Control Interno N°3) y debe contener todos los datos de las operaciones, vale decir, nombre del cliente, corredor contraparte, tipo de instrumento, tipo de operación, cantidad, precio unitario, monto transado, número de factura, fecha de la transacción, condiciones, código del cliente, etc. Su emisión será semanal o diario si fuese necesario.

Contraloría deberá tener a su entera disposición, la documentación de respaldo de todas las transacciones que requiera. Para eso contará con el apoyo tanto de Contabilidad, para obtener copia de las facturas, libros de operaciones, vouchers, libros oficiales, etc.; como de Tesorería, por los respaldos de documentación utilizada para el pago, papeletas de operaciones, etc. y principalmente de Custodia, por los antecedentes personales y legales de los clientes, incluidos en las fichas respectivas.

5.- Conocimiento del Cliente

El conocimiento del cliente comienza cuando la persona natural o jurídica manifiesta la intención de hacerse cliente de CB Corredores de Bolsa S.A. enviando para este efecto una solicitud de cliente vía Internet o teléfono. En el caso que la solicitud sea por Internet, personal de la corredora se comunicará telefónicamente con la persona para verificar, los datos ingresados y/o completar registros no ingresados. Una vez cumplido este primer paso se enviará las solicitudes al departamento de Custodia, cuyo jefe estará a cargo de la recopilación, proceso y validación de los antecedentes enviados por los clientes, con el objeto de dar cumplimiento a la Norma de Carácter General N°12 de la Superintendencia de Valores y Seguros y a las exigencias internas de CB Corredores de Bolsa S.A. **Sólo se le asignará un código de cliente a quien haya completado y firmado su ficha de acuerdo a lo exigido por la normativa.** En caso contrario, no se considerará cliente de la corredora.

No obstante lo anterior las áreas involucradas, especialmente las áreas de, Mesa de Renta Fija y Acciones, Custodia y Tesorería deben adoptar como práctica rutinaria estar siempre atentos a cualquier anomalía en la operación y/o comportamiento del cliente. Deben por ello estar atentos a todo acto, operación o transacción que, de acuerdo a los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada. En caso de detectar o sospechar de alguna irregularidad en cualquier momento de la transacción se deberá informar oportunamente a la Administración para la toma de conocimiento y a Contraloría para su seguimiento posterior.

Para establecer relaciones comerciales con Personas Expuestas Políticamente, entendiendo por tales los individuos que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en un país extranjero o en territorio nacional considerando entre otros, a los jefes de estado o de gobierno, líderes políticos, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales, o funcionarios o miembros importantes de partidos políticos, la Corredora deberá contar con la aprobación explícita (en Ficha de Cliente) de la Gerencia General, y ésta deberá realizar una supervisión intensificada mientras dicha relación comercial esté vigente.

6.- Operaciones sospechosas

La Unidad de Análisis Financiero ha definido un conjunto de situaciones que especialmente serán consideradas como indiciarias de operaciones o transacciones sospechosas de lavado o blanqueo de activos, a fin de que se adopten las medidas preventivas necesarias para evitar su materialización o sean reportadas a dicha Unidad, cuando exista mérito para ello.

Para estos efectos, en el sitio web www.uafgov.cl se ha publicado una “Guía de Señales de Alerta indiciarias de Lavado o Blanqueo de Activos para el sistema Financiero y otros Sectores”. Adicionalmente a la Guía de Señales de Alerta y con el objeto de entregar la visión de los organismos internacionales sobre la materia en el mismo sitio web se han publicado documentos emitidos por el Grupo de Acción Financiera – GAFI.

Las áreas y personal de la Corredora involucradas en este procedimiento, deberán conocer estas recomendaciones e instrucciones lo cual será regularmente supervisado, y estarán disponibles en el departamento de Contraloría. Para ello se instruirá permanentemente al personal en las características propias de operaciones relevantes y sospechosas, debiendo sopesar, entre otros elementos, la actividad y giro del cliente, sus elementos específicos inusuales, irregulares o anormales en relación a las actividades o giro del cliente o de cualquiera de quienes participen en ellas; y/o que por su gestación, diseño financiero, estructura, presentación, documentación utilizada, modificación de antecedentes ya registrados, información proporcionada o falta de esta, o por la reiteración o cuantía de las mismas o la intervención inusual de terceros o desconocidos.

La calificación y preparación anterior se conducirá en el marco del Código de Conducta del personal de CB Corredores de Bolsa en vigencia.

7.- Revisión de la Administración

El Gerente General analizará diariamente el listado con todas las operaciones relevantes, confeccionado por Contraloría y el Gerente de Operaciones identificando las operaciones que pudieren calificar bajo las prevenciones de este Manual. Copia de este informe se enviará en caso resulte necesario, a las “áreas involucradas” con el propósito de vigilar las operaciones de los inversionistas, clientes o partes de las transacciones con la entidad y poner en conocimiento del Directorio y de Unidad de Análisis Financiero los casos sospechosos.

El Directorio evaluará al menos una vez dentro de cada año calendario, las políticas y procedimientos establecidos, su cumplimiento y efectividad, no sólo respecto de las transacciones que tradicional o rutinariamente efectúa la Corredora, sino que respecto de todas las operaciones o transacciones que respondan a Instrumentos o estructuras nuevas, con el objeto de realizar los cambios que se ameriten.

De las decisiones que en esta materia se adopten, así como las observaciones a la efectividad del Manual de Procedimiento, Código de conducta y **al sistema implementado** para la detección de operaciones de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo se **dejará constancia en un acta o documento social el que deberá ser archivado y mantenido a disposición de la Superintendencia de Valores y Seguros.**

8.- Oficial de Cumplimiento

La Circular N° 1809 exige además designar un oficial de cumplimiento, cuyas características debe ser una persona independiente de las áreas de negocio, auditoría y riesgo de la entidad. Debe asimismo detentar un nivel de responsabilidad gerencial y estar dotado de facultades y recursos suficientes para cumplir con sus funciones. El oficial de cumplimiento se encargará de coordinar los esfuerzos de vigilancia, detección, prevención y reporte de operaciones sospechosas. De acuerdo a lo anterior el oficial de Cumplimiento de CB Corredores de Bolsa S.A. será el Señor Iván Rojas Bravo, Gerente General de esta Corredora de Bolsa.