

# MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO

Asset Administradora General de Fondos S.A.



Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado   Asset Administradora General de Fondos S.A.			
	ELAB. / MODI. POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Página 1 de 13 Ult. Act. : junio 2017	Ejecutivo de Riesgos / Johanna Zambrano Dosque	Gerente General / Felipe Swett Lira	Directorio Extraordinario / N°41

**Control de Cambios**

N°	Descripción del Cambio	Solicitado por:	Fecha
1.	Creación del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Gerente General AGF	Diciembre 2012
2.	Actualización del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Gerente General AGF	Junio 2017
3.			

## INDICES DE CONTENIDOS

Introducción .....	4
<b>CAPITULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>5</b>
1. Objeto.....	5
2. Personas Obligadas por el Manual.....	5
3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.....	6
4. Responsable respecto del cumplimiento de los contenidos del Manual.....	6
5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.....	7
<b>CAPITULO SEGUNDO: POLÍTICA DE TRANSACCIONES DE LA SOCIEDAD Y LAS PERSONAS OBLIGADAS.....</b>	<b>7</b>
1. Transacciones a informar.....	7
2. Contenido mínimo de la comunicación.....	8
<b>CAPITULO TERCERO: PERÍODO DE BLOQUEO.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO CUARTO: MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE INTERÉS.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO QUINTO: MECANISMOS DE RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....</b>	<b>9</b>
1. Definición de Información Confidencial.....	9
2. Mecanismos de resguardo.....	10
3. Procedimiento.....	10
<b>CAPITULO SEXTO: INFORMACIÓN ESENCIAL Y DIVULGACIÓN DE HECHOS ESENCIALES.....</b>	<b>11</b>
1. Información esencial.....	11
2. Divulgación de hechos esenciales.....	11
3. Hechos o información reservada.....	12
<b>CAPITULO SEPTIMO: ASPECTOS FINALES.....</b>	<b>12</b>
1. Mecanismos de divulgación y actualización de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.....	12
2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.....	12
1. Resolución de conflictos.....	12
2. Sanciones.....	13
3. Vigencia.....	13

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante también "SVS"), la divulgación rápida y adecuada de información al público aumenta la eficiencia de los mercados, mientras que la divulgación selectiva, tardía o insuficiente por parte de los emisores puede llevar a una pérdida de confianza de los inversionistas. De esta manera, una mayor transparencia de las transacciones efectuadas por sus directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, o entidades que forman parte de los grupos controladores de los emisores de valores de oferta pública, sociedades securitizadoras y sociedades que administren fondos mutuos y fondos de inversión, constituye una medida preventiva contra operaciones basadas en el uso de información privilegiada o realizadas con el objeto de manipular los mercados.

De acuerdo a lo anterior, y teniendo siempre por finalidad cumplir de la mejor manera el mandato entregado por nuestros clientes y cumplir con la expectativa de la confianza depositada al entregarnos una proporción de sus ahorros financieros, Asset Administradora General de Fondos S.A. (en adelante también la "Sociedad" o la "Administradora") ha elaborado el presente Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante también el "Manual"), el cual contribuirá a una divulgación rápida y adecuada de información a nuestros clientes y al público en general.

En la elaboración del presente Manual, el Directorio de la Sociedad ha tenido en consideración los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad por parte de sus accionistas, de los aportantes de los fondos de inversión administrados por ella cuyas cuotas se encuentren inscritas en el Registro de Valores que lleva la SVS (en adelante también los "Fondos") y del público inversionista en general, así como también se ha considerado la posibilidad de dar lugar a mecanismos de control eficientes, colaborando así con la divulgación adecuada de información en mercados en los cuales los valores emitidos por los Fondos se colocan y se transan.

El presente Manual ha sido difundido al personal de la Sociedad y se encuentra publicado en la página web de la misma ([www.assetchile.com](http://www.assetchile.com)) y disponible en las oficinas de la Sociedad.

## CAPÍTULO PRIMERO

### Aspectos generales

#### 1. Objeto.

El presente Manual tiene como finalidad fijar las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información relacionada con sí misma o con los Fondos que administre que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna.

Para los efectos del presente Manual, se debe tener presente que los Fondos son emisores de valores de oferta pública, siendo esencial la información relativa a la Sociedad en cuanto pueda llegar a afectar o influir en estos valores. Para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley N° 20.712, será obligación de la Sociedad divulgar oportunamente cualquier hecho o información esencial respecto de sí misma o de los Fondos, en los términos de los artículos 9 y 10 de la Ley N° 18.045.

Asimismo, el presente Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas, entre otros, por los directores y ejecutivos principales de la Sociedad respecto de cuotas de los Fondos, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

#### 2. Personas Obligadas por el Manual.

El presente Manual obliga a las siguientes personas (en adelante también las "Personas Obligadas"):

1. Los directores de la Sociedad;
2. El Gerente General de la Sociedad y los demás gerentes, empleados o ejecutivos principales de ésta, que participen en las decisiones de inversión de los Fondos o que, en razón de su cargo o posición, tienen acceso a información de las inversiones de los Fondos;
3. Las personas que, desempeñándose en o para sociedades relacionadas a la Sociedad de conformidad al artículo 100 de la Ley N° 18.045, presten servicios a ésta y/o a los Fondos por ella administrados, y en virtud o en razón de dichos servicios, tengan acceso a información de las inversiones de los Fondos;
4. Las entidades controladas, directamente o a través de terceros, por cualquiera de las personas indicadas en los números anteriores, aplicándose para este efecto el concepto de "controlador" contemplado en el artículo 97 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores; y
5. En el caso de los fondos de inversión, los miembros de los comités de vigilancia de los mismos, quienes sólo se encontrarán obligados por el presente Manual en lo relativo a las cuotas de los fondos de inversión en cuyos comités de vigilancia participen.

Será responsabilidad de la gerencia general de la Sociedad mantener un listado actualizado de las Personas Obligadas en virtud del presente Manual.

Lo anterior, es sin perjuicio que la lectura y conocimiento de las disposiciones de este Manual que se requerirá a todos los trabajadores que tenga la Sociedad, a quienes se les ha hecho entrega de una copia de éste.

### **3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.**

El Directorio de la Sociedad es el único órgano facultado para dictar las normas del presente Manual, así como sus respectivas modificaciones y actualizaciones.

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones introducidas al presente Manual.

### **4. Responsable respecto del cumplimiento de los contenidos del Manual.**

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de ejecutar o disponer la ejecución a través de un tercero de las instrucciones que en esta materia le imparta el Directorio y, en general, de hacer cumplir las normas, políticas y principios del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto.

El Gerente General de la Sociedad será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

1. Que las normas del presente Manual, así como sus modificaciones y actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios y, en general, de todos los trabajadores de la Sociedad;
2. Que el presente Manual, así como sus modificaciones y actualizaciones, sean oportunamente remitidas a la SVS;
3. Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad y de los Fondos, mientras mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
4. Que se dé cumplimiento a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial por todos los involucrados;
5. Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general; y
6. velar para que los contratos de trabajo y de subcontratación de la Sociedad tengan las cláusulas necesarias para obligar a la contraparte a cumplir el presente Manual en los temas que le resulten pertinentes.

## **5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.**

El Gerente General de la Sociedad será el portavoz oficial de la misma frente a terceros y en especial frente a toda clase de medios de comunicación, en relación a la marcha de la Sociedad y sus Fondos, junto con todo lo relacionado con las materias reguladas en el presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General podrá, en casos concretos, designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Política de transacciones de la Sociedad y las Personas Obligadas**

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por "*Transacciones*" o "*Transacción*" a aquellas operaciones de cualquier naturaleza realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas en relación con (i) valores de oferta pública emitidos por los Fondos; y (ii) valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación del precio de los valores de oferta pública emitidos por los Fondos. Para efectos de determinar si el precio o resultado de un valor depende o está condicionado por otro, se estará a lo señalado en el párrafo II.2 de la Norma de Carácter General 269 dictada por la SVS con fecha 31 de diciembre de 2009.

El artículo 171 de la Ley N° 18.045 exige en su inciso primero que las personas que participen en las decisiones y operaciones de adquisición y enajenación de valores para inversionistas institucionales e intermediarios de valores y aquellas que, en razón de su cargo o posición, tengan acceso a la información respecto de las transacciones de estas entidades, informen a la dirección de su empresa, de toda adquisición o enajenación de valores de oferta pública que ellas hayan realizado, dentro de las 24 horas siguientes a la de la transacción excluyendo para estos efectos los depósitos a plazo.

Por su parte, el inciso segundo de la misma norma obliga a la Administradora a informar a la SVS, en la forma y oportunidad que ésta determine, acerca de las transacciones realizadas por todas las personas indicadas, cada vez que esas transacciones alcancen un monto equivalente en dinero a 500 unidades de fomento.

#### **1. Transacciones a informar**

Las Transacciones realizadas por la Sociedad y las Personas Obligadas, deberán comunicarse a la SVS y al mercado en los términos en que dichas personas se encuentren obligadas a hacerlo en virtud de las leyes que rijan a los Fondos y al mercado de valores, especialmente las Leyes N° 20.712 y N° 18.045, y a la Sociedad y a la normativa impartida por la SVS.

Esta misma información será comunicada a través de la página web de la Sociedad ([www.assetchile.com](http://www.assetchile.com)) y mantenida en ella por un tiempo prudencial que asegure su adecuada divulgación en el mercado, plazo que en todo caso no podrá ser inferior a 15 días hábiles. Además, dicha información en todo caso se mantendrá en las oficinas de la Sociedad para consulta de los accionistas, de los aportantes y del público inversionista en general, por un período no inferior a seis meses.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la SVS y que resulten aplicables a la Sociedad o a los Fondos.

## **2. Contenido mínimo de la comunicación**

La comunicación de este tipo de información, tanto aquella que deben hacer las Personas Obligadas como las que son obligatorias para la Sociedad, deberá contener las siguientes menciones:

- (a) individualización de la o las Personas Obligadas que realizan la Transacción especificando su RUT, domicilio y relación existente con la Sociedad;
- (b) indicación si la transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- (c) número de cuotas involucradas en la Transacción;
- (d) Porcentaje que representa el número de cuotas involucradas en la Transacción;
- (e) La participación total que tienen en el capital del Fondo las Personas Obligadas involucradas en la Transacción; y
- (f) Precio unitario involucrado en la Transacción.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Período de bloqueo**

Serán períodos de bloqueo aquellos durante los cuales las Personas Obligadas estarán impedidas de efectuar todo y cualquier tipo de Transacción sobre los valores de oferta pública emitidos por los fondos de inversión administrados por la Sociedad cuyas cuotas se encuentren inscritas en el Registro de Valores de la SVS (los "*Fondos de Inversión*").

El período de bloqueo se extenderá desde cinco días antes de la sesión de directorio que tenga por objeto aprobar los estados financieros de los fondos de inversión hasta su publicación en la página web de la Sociedad o su publicación en la página web de la SVS.

Fuera del período de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar Transacciones sobre los valores de oferta pública emitidos por los Fondos de Inversión, cuidando siempre de no infringir las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley y por el presente Manual.

Lo anterior es sin perjuicio de las restricciones establecidas para la adquisición y enajenación de activos en la legislación y normativa aplicable, especialmente aquellas señaladas en los artículos 22 y 23 de la Ley N° 20.712.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **Mecanismos de difusión de Información de Interés**

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por "*Información de Interés*" toda aquella que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de los Fondos, de sus valores o de la oferta de éstos, que tenga como único origen



alguna decisión adoptada por esta Administradora, y que se pretenda divulgar, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los directores, Gerente General, gerentes y/o ejecutivos principales de la Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de la Sociedad. Se entenderá dentro de este concepto toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de los Fondos, o que pueda tener impacto sobre los mismos.

Corresponderá al Directorio calificar una determinada información como de interés, ordenando su publicación y comunicación al mercado en general en la forma establecida en el presente Manual.

Una vez calificada una información como de interés por el Directorio, el Gerente General dispondrá la divulgación de la misma mediante su publicación en la página web de la Sociedad, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo. Cumplida esta etapa, se entenderá cumplido el compromiso de efectuar la oportuna y debida difusión a los accionistas, a los aportantes y al mercado en general.

La Información de Interés deberá ser difundida al mercado en general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar. De no ser posible entregar simultáneamente la Información de Interés, el Gerente General deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la Información de Interés de conformidad con el presente capítulo cuando la Sociedad deba proporcionar la Información de Interés a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o administrativa o por requerimiento judicial o administrativo o con el objeto de cumplir algún compromiso contractual previo y vigente, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas suscritas por la Sociedad o con los Fondos.

## CAPÍTULO QUINTO

### Mecanismos de resguardo de Información Confidencial

#### 1. Definición de Información Confidencial.

Para efectos de este Manual, se entenderá por "Información Confidencial" toda aquella referida a los negocios, proyectos, situaciones o planes de inversión de la Sociedad, los Fondos y los valores emitidos por estos últimos, no divulgada al mercado y que de divulgarse, podría llegar a constituir información de interés o hecho esencial y que por su naturaleza es capaz de influir en la cotización de los valores emitidos por los Fondos. Asimismo, constituye Información Confidencial aquella otra información que, por sus propias características, el Directorio considere de interés para la Sociedad que sean mantenidas bajo reserva. La Información Confidencial incluye, entre otros, datos o proyecciones financieras, información técnica, planes de adquisición, enajenación o fusión, planes de expansión, estrategias, contratos relevantes, cambios trascendentales en la administración de la Sociedad y otros desarrollos corporativos.

## 2. Mecanismos de resguardo.

La Información Confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

### 1) Deber de reserva:

todos los empleados o directores de la Sociedad que tengan conocimiento de Información Confidencial de la Sociedad y/o de los Fondos, deberán guardar reserva de la misma y abstenerse de revelarla a cualquier tercero, ya sea o no empleado de la Administradora, salvo que:

- a) su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de los Fondos a los cuales se refiere la Información Confidencial. En tal caso, previo a transmitir esta Información Confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva; o
- b) su comunicación esté amparada en el cumplimiento de una exigencia legal y/o reglamentaria, de una orden judicial y/o de un requerimiento de autoridad administrativa.

### 2) Deber de abstención de uso:

Todos los empleados o directores de la Sociedad en posesión de Información Confidencial deberán abstenerse de usarla para cualquier otro fin que no diga directa relación con el mejor interés del Fondo o Fondos a los cuales se refiere la Información Confidencial.

Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean éstos relacionados o no, y cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles. La presente obligación rige aún con posterioridad del término de la relación laboral de los empleados con la Administradora o el periodo de ejercicio del Director, según corresponda.

### 3) Deber de abstención de recomendación:

Asimismo, toda persona en posesión de Información Confidencial referida a los Fondos deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitido por los Fondos correspondientes.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la Información Confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, de los aportantes o de los partícipes del o de los Fondos que corresponda, en su caso, del público inversionista y del mercado en general.

## 3. Procedimiento.

Adicionalmente, la Información Confidencial, se registrará por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el Gerente General de la Sociedad, ya sea directamente o a través de otra persona designada por él:

## **1) Procedimiento de comunicación interna:**

todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas que atendidas las circunstancias específicas de cada caso, justifiquen caso a caso la entrega de la información correspondiente.

## **2) Lista de personas con acceso a Información Confidencial:**

El Gerente General será el responsable de que la Sociedad mantenga una lista de todos los directores, empleados y asesores externos (respecto a quienes también serán obligatorias las disposiciones del presente Manual) que han tenido acceso, total o parcial, a Información Confidencial.

## **3) Medios de almacenamiento de la Información Confidencial:**

El Gerente General será responsable de adoptar las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la Información Confidencial.

El Directorio podrá en cualquier tiempo verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas y requerir al Gerente General para que comunique de qué forma se ha dado cumplimiento a las obligaciones respecto a las cuales el presente Manual le hace responsable.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Información esencial y divulgación de hechos esenciales**

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 20.712, es obligación de la Sociedad informar en forma veraz, suficiente y oportuna a los partícipes de los fondos y al público en general, sobre cualquier hecho o información esencial relacionada con la Administradora o los Fondos que administra, a que se refieren los artículos 9° y 10 de la Ley N° 18.045.

#### **1. Información Esencial**

De conformidad con el artículo 9 de la Ley N° 18.045 es aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones de inversión.

El Directorio será el órgano encargado de determinar si los hechos o antecedentes referidos a la Sociedad, sus negocios o valores, revisten el carácter de hechos esenciales y en tal caso, disponer su divulgación en conformidad a las normas vigentes.

Con el objeto de facilitar la entrega oportuna de la información, el Directorio podrá facultar a uno o más directores o al Gerente General de la Sociedad para calificar conjunta o individualmente que un determinado hecho reviste o no el carácter de esencial como asimismo para proceder a su información, según corresponda.

#### **2. Divulgación de hechos esenciales.**

Salvo que respecto de un hecho esencial específico el Directorio disponga algo distinto, la divulgación de los hechos esenciales corresponderá al Gerente General de la Sociedad, o a quien haga sus veces.

Los hechos que revistan el carácter de esenciales deberán ser remitidos a través del módulo SEIL (Sistema de Envío de Información en Línea) del sitio web de la SVS, de conformidad con las normas aplicables al efecto.

### **3. Hechos o información reservada.**

De conformidad con el inciso tercero del artículo 10 de la Ley N° 18.045, con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, el Directorio podrá dar el carácter de reservado a ciertos hechos o antecedentes que revistan los elementos que se establecen en dicha ley y en la Norma de Carácter General N° 30, o aquella que la modifique o reemplace.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **Aspectos Finales**

#### **1. Mecanismos de divulgación y actualización de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.**

El Gerente General de la Sociedad tomará las medidas necesarias para que se mantenga a disposición de los inversionistas una copia actualizada del presente Manual en la página web de la Sociedad ([www.assetchile.com](http://www.assetchile.com)), así como también en la oficina en que se encuentra la gerencia general de la Sociedad. Adicionalmente se deberá remitir una copia a la SVS. Asimismo, deberá instruir para que se difunda el presente Manual y sus futuras actualizaciones al interior de la Administradora.

En caso de modificaciones o alteraciones al presente Manual, se deberá entregar una copia actualizada del mismo en formato electrónico a la SVS dentro de las 48 horas siguientes a su implementación o actualización. Asimismo, el Gerente General estará encargado de coordinar las actividades de capacitación que se pudieran requerir en relación con el Manual, tales como charlas, entrega de memos informativos u otras.

#### **2. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.**

##### **1) Resolución de conflictos.**

Las Personas Obligadas deberán informar al Gerente General de la Sociedad, con copia al Subgerente de Operaciones de la misma, sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativa complementaria relativa al mismo.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Gerente General quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicarán las medidas que serán aplicadas.

Si el afectado resultare ser el Gerente General, éste deberá comunicar al Directorio el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas. Lo mismo ocurrirá en los casos en que el Gerente General no sea el afectado, pero se encontrare ante cualquier tipo de conflicto de interés en relación a la resolución del conflicto.

## **2) Sanciones.**

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual, tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes. Tratándose de la infracción de este Manual por parte de asesores externos, se aplicarán las normas legales y contractuales correspondientes.

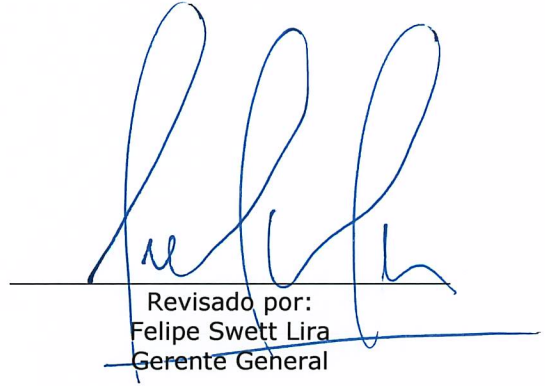
## **3. Vigencia.**

El presente Manual regirá a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación por parte del Directorio de la Administradora y por esta sola aprobación se entenderá conocido por todas las Personas Obligadas, sin perjuicio de la entrega material o electrónica que se haga a cada uno de ellos.

Se certifica que el presente documento corresponde al Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, aprobado en directorio extraordinario de Asset Administradora General de Fondos S.A. de fecha 08 de junio del año 2017.



Elaborado por:  
Johanna Zambrano Dosque  
Ejecutiva de Riesgos



Revisado por:  
Felipe Swett Lira  
Gerente General