

INMOBILIARIA INSTITUTO DE PREVISION S.A.

**MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE
INTERES PARA EL MERCADO**

AÑO 2008

MANUAL DE MANEJO DE INFORMACION DE INTERES PARA EL MERCADO

De acuerdo a lo establecido en la NCG N° 211 de fecha 15 de Enero de 2008 emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros, se ha implementado el presente Manual que contiene las normas básicas de manejo de información de interés para el mercado.

Cabe destacar que nuestra Compañía es sociedad anónima abierta inscrita en la SVS debido a la cantidad de accionistas que posee; pero en la práctica, por el tamaño y la naturaleza de sus operaciones, funciona como una sociedad anónima cerrada, ya que sus acciones no se transan en la bolsa. Influye en esta práctica, el hecho de que la mayoría de sus accionistas corresponden a personas que han mantenido las acciones en su poder por mucho tiempo y no realizan operaciones bursátiles con ellas.

Para cumplimiento de lo establecido en la mencionada NCG N° 211, se ha encargado al Directorio de esta Compañía, definir y establecer las normas y procedimientos a seguir para enfrentar esta nueva situación

De la misma manera, se ha instruido a la administración de la Compañía, representada por su Gerente, para velar por el cumplimiento cabal de las normas establecidas en el presente Manual

INDICE DE MATERIAS

- 1.- Divulgación de Transacciones y Tenencia de Valores.**
- 2.- Períodos de Bloqueo y Prohibición.**
- 3.- Mecanismos de Difusión Continua.**
- 4.- Mecanismos de Resguardo de Información Comercial.**
- 5.- Designación de Representante ante Terceros.**
- 6.- Divulgación y Capacitación de las Normas Contenidas en el Manual.**

1.- Divulgación de Transacciones y Tenencia de Valores.

No se divulgarán a la prensa escrita ni hablada las transacciones realizadas por nuestros accionistas habida consideración a que los traspasos de títulos se efectúan en un 100% a través de documentos privados denominados Traspasos de Acciones.

Tampoco se divulgará a través de la prensa, nuestra nómina de accionistas, ello debido a que los dueños de los títulos no son personas que habitualmente hagan operaciones bursátiles, sino que en su inmensa mayoría, las han mantenido en su poder a través del tiempo.

Solo se le remite a la Superintendencia de Valores y Seguros y a la Bolsa de Comercio de Santiago, una nómina actualizada de los accionistas por períodos trimestrales ya que estos organismos así lo exigen.

2.- Períodos de Bloqueo y Prohibición.

Se establece un período de restricción y/o prohibición de realizar transacciones a los miembros del directorio, de la administración y en general a todos aquellos que siendo dueños de a lo menos una acción, tengan acceso a los estados financieros antes de que estos sean publicados o dados a conocer a la asamblea.

Este período será de 20 días antes de la publicación de los mencionados estados financieros.

3.- Mecanismos de Difusión Continua.

No se establecerán mecanismos especiales de difusión continua de información, ya que como se ha explicado, nuestra compañía a pesar de ser una sociedad anónima abierta y estar inscrita como tal en la Superintendencia de Valores y Seguros, no transa ni transará sus valores en la bolsa, por lo que no se requiere, a nuestro juicio, que sus operaciones sean de conocimiento público.

En relación a la información financiera que los accionistas pudiesen requerir en determinado momento, ella a estado y estará a su disposición en nuestras oficinas.

Si por algún imprevisto la información solicitada no está disponible, debiendo estarlo, será el Gerente el encargado de obtenerla en el menor tiempo posible para dar una respuesta satisfactoria al accionista que la haya requerido.

4.- Mecanismos de Resguardo de Información Comercial

La información confidencial, entendiéndose por tal, el libro de accionistas, títulos de acciones, los estados financieros trimestrales, la documentación tributaria, las nóminas de accionistas, los informes de auditores, los hechos esenciales y reservados que se hubieren comunicado a la Superintendencia de Valores y Seguros y otros que puedan ser clasificados como tal, serán resguardados por el Gerente de la Compañía, habilitando para ello un lugar en su propia oficina, provisto de mobiliario con llave que garantice la seguridad de la información que contiene.

El acceso a esta información estará restringido, pudiendo acceder a ella solamente las personas que ostenten los siguientes cargos en la Compañía:

- Presidente del Directorio
- Directores
- Gerente
- Contador
- Auditores

Los cargos señalados, deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso.

La divulgación de información confidencial o reservada, facultará al directorio a iniciar un sumario interno y tomar las acciones legales pertinentes.

Los estados financieros anuales serán los únicos documentos de carácter financiero que estarán a disposición de quien lo requiera previo Vº Bº del Gerente.

En los casos en que se deba remitir información a la Bolsa de Comercio de Santiago, al Servicio de Impuestos Internos, a la Tesorería General de la República y a la Superintendencia de Valores y Seguros, será el Contador el único autorizado para realizar los envíos de dicha información a través del módulo SEIL, sin embargo el directorio podrá nombrar a otro funcionario si fuese necesario.

El Gerente y el Contador de la Compañía deberán estar en conocimiento de las claves y contraseñas que permiten el acceso vía internet a las Instituciones señaladas.

5.- Designación de Representante ante Terceros.

La función de representar y ser el portavoz oficial de la Compañía ante terceros y en especial ante los medios de comunicación, será desempeñada por el Gerente.

Este representante oficial solo actuará en casos específicos tales como la publicación de los estados financieros, las citaciones a asambleas ordinarias y extraordinarias, y cualquier otra información de que sea necesario poner en conocimiento del público en general.

Por el tamaño y la naturaleza de nuestra institución, es improbable que existan publicaciones tendientes a divulgar información errónea o maliciosamente falsa, pero si así ocurriere, el representante actuará ante los medios, solo previa autorización del Directorio.

6.- Divulgación y Capacitación de las Normas Contenidas en el Manual.

Al no existir medios electrónicos de publicación de este manual, este estará a disposición de quienes lo requieran en las oficinas de nuestra Compañía, ubicada en la Ciudad de Valparaíso, calle Condell 1349, piso 2.

Será el Gerente el encargado de instruir al personal administrativo y miembros del directorio del correcto uso y aplicación de las normas contenidas en este documento, así como también del procedimiento a seguir para la entrega de copias de este documento.

EL DIRECTORIO.