



# [POLITICA Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONFLICTO DE INTERÉS]

GRUPO VANTRUST

JUNIO 2017

## INDICE

ASPECTOS GENERALES .....	3
CONFLICTOS DE INTERÉS GENERALES DEL GRUPO VANTRUST.....	4
CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE EMPLEADOS DEL GRUPO VANTRUST Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	5
CONFLICTOS DE INTERÉS DEL GRUPO VANTRUST, CUANDO REALIZA ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN DEL.....	9
MERCADO DE VALORES.....	9
CONFLICTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE COMPRA Y VENTA DE INSTRUMENTOS DE OFERTA PÚBLICA.....	10
USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	10
OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS .....	12
SANCIONES .....	14
DISPOSICIONES FINALES.....	14
ANEXO 1: REGISTRO DE POLITICA DE REGALOS Y DONACIONES A CLIENTES .....	16
ANEXO 2: REGISTRO DE REGALOS A EMPLEADOS.....	17
ANEXO 3: DECLARACIÓN DE REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	18
ANEXO 4: DECLARACION DE PARENTESCO CON FUNCIONARIO PÚBLICO.....	19

## I. ASPECTOS GENERALES

### a) Objeto

El GRUPO VANTRUST se compromete a mantener los más altos estándares y principios valóricos a la hora de prestar sus servicios a los clientes. Los intereses de los clientes tienen que ser siempre la prioridad y las políticas y procedimientos del GRUPO VANTRUST que tratan y gestionan los conflictos de interés que pudieran surgir, tienen por objetivo garantizar que dichos intereses sean bien atendidos y el estricto apego a la normativa vigente.

Con esta finalidad, el GRUPO VANTRUST desarrolla políticas y procedimientos para identificar, considerar y gestionar posibles conflictos de interés y proteger la integridad de sus relaciones con clientes de todo tipo. Todas las personas que se desempeñan dentro del GRUPO VANTRUST deben cumplir las políticas y procedimientos establecidos y deberán abstenerse de llevar a cabo, de forma indirecta, aquello que les esté prohibido hacer de forma directa en virtud del presente Manual.

Mediante el presente Manual de Conflictos de Interés el GRUPO VANTRUST establece los principios, políticas y procedimientos encaminados a prevenir detectar y administrar los posibles conflictos de interés que se puedan derivar con ocasión de la realización y desarrollo de las diversas actividades que realiza la empresa.

### b) **Ámbito de Aplicación**

La normativa vigente con respecto a lo que constituyen los conflictos de intereses, establece lo siguiente:

*“Son situaciones que pueden surgir al prestar servicios de inversión o auxiliares, o una combinación de los mismos, y cuya existencia pueda menoscabar los intereses de un cliente”*

Un conflicto de interés se produce cuando el GRUPO VANTRUST o una persona competente o una persona directa o indirectamente vinculada al GRUPO VANTRUST mediante una relación de control, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones, ya sea como consecuencia de la prestación de servicios de inversión o auxiliares, o la realización de actividades de inversión, o por otros motivos:

- GRUPO VANTRUST o la persona considerada puede obtener un beneficio financiero, evitar una pérdida financiera, a expensas del cliente.

- GRUPO VANTRUST o la persona considerada tiene un interés en el resultado de un servicio prestado al cliente o de una operación efectuada por cuenta del cliente, que sea distinto del interés del cliente en ese resultado.
- GRUPO VANTRUST o la persona considerada tiene incentivos financieros o de otro tipo para favorecer los intereses de otro cliente o grupo de clientes frente a los intereses del cliente.
- GRUPO VANTRUST o la persona considerada desarrolla la misma actividad que el Cliente.
- GRUPO VANTRUST o la persona considerada recibe o va a recibir de una persona distinta del cliente un incentivo en relación con un servicio prestado al cliente, en forma de dinero, bienes o servicios, aparte de la comisión o retribución habitual por ese servicio.

El presente Manual de Conflictos de Interés y Uso de Información Privilegiada se aplicará a los Directores, Gerentes, empleados y a todas las personas vinculadas a las diferentes áreas, internas y externas, del GRUPO VANTRUST

### **c) Políticas Generales para Conflictos de Interés del GRUPO VANTRUST**

En concordancia con lo previsto en la normativa legal, los Directores, altos ejecutivos y empleados del GRUPO VANTRUST, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, o cesar en su actividad, en aquellos asuntos que impliquen competencia con la empresa, o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés. La duda respecto a la configuración de un posible conflicto de interés no exime a las personas mencionadas en este artículo de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que generan conflicto.

## **II. CONFLICTOS DE INTERÉS GENERALES DEL GRUPO VANTRUST**

### **a) Deberes generales**

Los Directores, altos directivos y en general todos los empleados o personas vinculadas a las áreas de GRUPO VANTRUST, deberán:

1. Informar a sus Superiores inmediatos la existencia de posibles conflictos de interés en los cuales pudieren verse involucrados como consecuencia de relaciones familiares o personales.

2. Guardar confidencialidad y reserva sobre aquella información del GRUPO VANTRUST a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores, o en virtud del cargo que tengan en la empresa.
3. Abstenerse de utilizar información privilegiada en provecho suyo o de terceros.
4. Abstenerse de ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad de la empresa o de sus clientes o de alterar o distorsionar la información de los clientes o usuarios de la empresa.
5. Abstenerse de aprovechar indebidamente las ventajas que GRUPO VANTRUST otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados, para el beneficio de terceros.

### III. CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE EMPLEADOS DEL GRUPO VANTRUST, FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS

En términos generales, un funcionario público es una autoridad o empleado de un gobierno o poder del estado (ejecutivo, legislativo, judicial o administrativo), de un negocio perteneciente a un gobierno, o de un organismo público internacional; en definitiva es toda persona que actúe con un carácter oficial para o por un gobierno o grupo de gobiernos.

Por su parte, el artículo 260 del Código Penal chileno establece en relación al Cohecho: "se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular".

Asimismo, se reputa funcionario público extranjero "Cualquier persona que tenga en el extranjero un cargo legislativo, administrativo judicial por nombramiento o elección; cualquiera que ejerza una función pública en el extranjero, en un organismo público o en una empresa pública; y cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional."

En consecuencia, todos los miembros del GRUPO VANTRUST deben cuidar su conducta al relacionarse con funcionarios públicos para cumplir con los deberes de probidad y debida diligencia en sus funciones.

Con el fin de llevar un control sobre las personas que se desempeñan en el GRUPO VANTRUST de las actividades realizadas con relación a Funcionarios Públicos, se mantiene 2 procedimientos que a continuación se detallan:

**a) Declaración de Reuniones con Funcionarios Públicos:**

Todos los trabajadores de GRUPO VANTRUST tienen la obligación de declarar por escrito (vía correo electrónico) a su jefe directo y al Oficial de Cumplimiento / Encargado de Prevención (EDP) su participación en una reunión con un(os) funcionario(s) público(s). El plazo máximo para la declaración es hasta 1 día antes de la fecha de la reunión.

La declaración deberá contener al menos la siguiente información:

- Nombre del trabajador
- Rut del trabajador
- Cargo
- Indicar si fue acompañado por otro trabajador del Grupo Vantrust
- Nombre del Funcionario Público
- Empresa del Funcionario Público
- Lugar de la reunión
- Fecha de la reunión
- Razón de la reunión

El registro lo mantendrá el Oficial de Cumplimiento / Encargado de Prevención de Delitos (Anexo 3)

**b) Declaración de Parentesco con Funcionario Público:**

Anualmente todos los trabajadores del GRUPO VANTRUST deberán firmar una declaración de parentesco con Funcionario Público, en donde se declare la Inexistencia o Existencia de relación de parentesco (de al menos segundo grado de consanguinidad). (Anexo 4)

**c) Regalos e Invitaciones a Clientes y Funcionarios Públicos**

Los Directores, empleados y colaboradores de GRUPO VANTRUST no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la empresa que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Se exceptúan de esta política los regalos de artículos promocionales, que se distribuyan a los clientes o proveedores de acuerdo con los parámetros fijados por la dependencia respectiva, y los regalos que GRUPO VANTRUST determine como política comercial de atención a clientes o usuarios y las donaciones de carácter oficial o privado.

Para un efectivo control de los regalos, incentivos y beneficios que se le puedan dar a un cliente o proveedor que sea o no sea funcionario público, y para esta forma evitar la comisión del delito de cohecho, se seguirán las siguientes medidas, las cuales el Encargado de Prevención llevará un registro (Anexo 1):

- Que no sean en dinero o valores representativos de dinero, cualquiera fuera el monto
- Que el precio del regalo no supere UF2 (El jefe directo es el encargado de evaluar el precio del regalo)
- Que no sean efectuados como condición para o retribución por actuaciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones públicas

Que no sean obsequios de carácter individual, hacia una persona determinada, sino a la respectiva institución o repartición

En general se preferirá que los regalos lleven impreso el logo del GRUPO VANTRUST, salvo que por motivos fundados ello sea inconveniente, lo que deberá informarse a Encargado de Prevención.

El envío de regalos a clientes o proveedores, deberá ser autorizado por el Encargado de Prevención, el cual deberá ser notificado de tal circunstancia con a lo menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda enviar el regalo a través de correo electrónico. El Encargado de Prevención llevará un registro de estos y para la aprobación o rechazo del envío de los regalos, deberá considerar al menos:

1. El destinatario.
2. Precio de regalo.
3. Eventuales relaciones de parentesco o de amistad con funcionarios del Grupo Vantrust y de sus empresas relacionadas.

#### **d) Regalos e Invitaciones de Clientes/ Proveedores a Funcionarios del GRUPO VANTRUST**

Si un cliente o proveedor ofrece una invitación o entrega un regalo de un monto superior a UF2 a un funcionario del GRUPO VANTRUST, éste deberá comunicárselo al Encargado de Prevención (EPD)/ Oficial de Cumplimiento en forma inmediata, quien llevará un registro (Anexo 2) y deberá tomar una de las siguientes medidas:

1. Rechazo de la Invitación o devolución del regalo al emisor
2. Destinar el regalo a donaciones de caridad
3. Aceptarlo (A discreción del EPD)

En relación a lo anterior, ningún funcionario del GRUPO VANTRUST ni de sus empresas relacionadas podrá recibir un regalo o invitación personalmente de un cliente o proveedor, salvo que su valor sea inferior a UF2.

#### **e) Procedimiento de resolución y divulgación de conflictos de interés**

Cuando un Director, empleado o persona vinculada a un área específica de GRUPO VANTRUST encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de manera inmediata vía correo electrónico a su superior con copia al Encargado de Prevención y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. En la solución del conflicto estarán llamados a intervenir las siguientes personas, en este orden: Gerente General, Directores y finalmente la junta del Directorio.

Cuando quien pueda verse enfrentado a un conflicto de interés es un miembro del Directorio del GRUPO VANTRUST, éste informará de tal situación al Directorio en la siguiente sesión que realice este órgano.

En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

## **IV.- POLÍTICA DE DONACIONES**

La presente política de donaciones con fines de beneficencia y partidos políticos, se entiende parte integrante del Manual de Procedimientos de Prevención de Delitos (LEY 20.393) del GRUPO VANTRUST.

- ✓ Las donaciones de beneficencia por montos inferiores a 10 UF, serán aprobadas por el Encargado de Prevención. Las donaciones de beneficencia por montos superiores a 10 UF, así como las donaciones a partidos políticos por cualquier monto deberán ser aprobados en sesión de directorio a solicitud del Encargado de Prevención.

- ✓ La idoneidad de la donación y su viabilidad según lo dispuesto en el Manual de Procedimientos de Prevención de Delitos (Ley 20.393), será evaluada por el Encargado de Prevención de Delitos / Oficial de Cumplimiento o por el directorio según sea el caso, considerando lo dispuesto en el presente manual y las siguientes reglas:

- 1) Asegurar que la entidad receptora de la donación posee las debidas acreditaciones (validez legal, constitución, representantes legales, etc.)
- 2) Verificar la institución en el “Registro de instituciones receptoras de donaciones” (LEY 19.885).
- 3) Identificar la labor que cumple en la sociedad la institución destinataria de la donación.
- 4) Establecer el objetivo de la donación y la utilización de los recursos donados por la empresa.

## V.- CONFLICTOS DE INTERÉS DEL GRUPO VANTRUST, CUANDO REALIZA

### ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN DEL MERCADO DE VALORES

#### **a) Manual de Políticas de Gestión de Riesgos**

A través del Manual de Políticas de Gestión de Riesgos del GRUPO VANTRUST se establece los principios, políticas y procedimientos encaminados a detectar, prevenir y administrar los posibles conflictos de interés que se puedan derivar con ocasión de la realización y desarrollo de las actividades y operaciones del mercado de valores que realiza la empresa. En todo caso en dicho Manual se deberá incorporar:

1. Los mecanismos para que las áreas y sistemas que toman decisiones relacionadas con la intermediación del mercado de valores, que puedan entrar en posibles conflictos de interés, estén separadas física, operativa y decisionalmente.
2. Principios y lineamientos para la realización de operaciones del mercado de valores con vínculos económicos a través de los sistemas de negociación de valores.

## **VI. CONFLICTOS DE INTERÉS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE COMPRA Y VENTA DE INSTRUMENTOS DE OFERTA PÚBLICA**

Existen mecanismos para la prevención de los posibles conflictos de interés aplicables a los empleados del GRUPO VANTRUST con ocasión de la compra y venta de instrumentos de oferta pública; por lo que a continuación se enumeran algunas conductas que requieren de atención especial:

1. Los directivos y empleados de GRUPO VANTRUST se abstendrán de dar, ofrecer o aceptar, regalos, donaciones, viajes o pagos con ocasión de su posición en la Compañía sobre las UF2; siempre y cuando con los mismos se pueda influir en la toma de decisiones o se faciliten negocios y operaciones en beneficio propio o de terceros.
2. Los empleados se abstendrán de realizar actuaciones que generen competencia directa o indirectamente con GRUPO VANTRUST en detrimento de los intereses de la empresa o de los clientes.
3. Los empleados de GRUPO VANTRUST se abstendrán de realizar conductas encaminadas a favorecer los intereses particulares de un inversionista o grupo de inversionistas, de los clientes y de los intereses propios del colaborador, en detrimento de la empresa y los demás clientes.

Además de las anteriores situaciones, cuando un empleado tenga duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el mismo, estará obligado a proceder como si éste existiera, caso en el cual, de forma inmediata deberá informar al Encargado de Prevención quien analizará el asunto, con el fin de que éste determine si el conflicto puede resolverse de manera inmediata, o en caso contrario informar a las personas competentes para el Directorio y solución del mismo.

## **VII.- USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

El uso de la información es ilegal cuando una persona que conoce información importante o esencial y no conocida por el público compra o vende valores en base a dicha información.

La Definición de **Información Privilegiada** de acuerdo al Artículo 164 Ley de Mercado de Valores es:

- Información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores emitidos por ellos,
  - No divulgada al mercado,
  - Capaz de influir en la cotización de los valores a que se refiere.
- Cualquier persona que en razón de su cargo, posición, actividad o relación posea información privilegiada:
  - Deberá guardar reserva,
  - No podrá utilizar en beneficio propio,
  - No podrá adquirir ni enajenar, para sí o para terceros, directamente o a través de otras personas, valores sobre los cuales posea información privilegiada.
  - Artículo 166: Se presume que tienen acceso a información privilegiada:
    - Directores,
    - Gerentes,
    - Ejecutivos principales,
    - Dependientes de los anteriores,
    - Cónyuges o convivientes o personas que habiten en el mismo domicilio.

Ningún Director o empleado del GRUPO VANTRUST podrá suministrar a terceros datos o información que configure Información Privilegiada, salvo autorización expresa del Encargado de Prevención, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros. No obstante, lo anterior, no se configura el uso indebido de la información privilegiada en los siguientes casos:

1. Cuando los Directores del GRUPO VANTRUST y/o la Junta de Directorio autorice expresamente a los demás Directores, altos directivos o empleados el levantamiento de la reserva;
2. Cuando la información se les suministre a las autoridades facultadas para solicitarla y

previa su solicitud al respecto;

3. Cuando sea puesta a disposición de los órganos que tienen derecho a conocerla, tales como los Directores, el Revisor Fiscal, Auditoría Interna, los asesores externos, para los asuntos que les han sido encomendados, previa suscripción y aceptación de manejo de confidencialidad de la información que se le entregue.

## **VIII.- OPERACIONES CON PARTES RELACIONADAS**

Para efectos del presente Manual se entiende por partes relacionadas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 18.045, en su art. 100 letras a), b), c) y d) lo siguiente:

1. Sociedades del GRUPO VANTRUST, sus filiales y subordinadas
2. El o los accionistas o beneficiarios reales del diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria del GRUPO VANTRUST
3. Las personas jurídicas en las cuales la Compañía sea beneficiaria real del diez por ciento (10%) o más de la participación societaria
4. Los Directores, la alta Gerencia y los empleados directos de del GRUPO VANTRUST

### **a) Transacciones con partes relacionadas**

La empresa podrá celebrar operaciones, convenios o contratos con partes relacionadas, en el entendido de que cualquiera de dichas operaciones se realizará con valores razonables, ajustados a los precios de mercado, atendiendo entre otros los siguientes criterios:

1. Las condiciones y tarifas del mercado existentes para el instrumento con el cual se realice la operación.
2. La actividad de las Compañías involucradas, las cuales en ningún caso podrán tener injerencia en los precios negociados.

#### **b) Criterios para entender que se manejan precios de mercado**

Se entenderá que existen precios de mercado cuando se presente uno de los siguientes criterios:

1. Cuando se manejen precios y márgenes de utilidad que se hubieren obtenido en operaciones comparables con o entre partes no vinculadas, o
2. Cuando presentándose diferencias en dichos valores, estas no afectan significativamente el precio o monto de las contraprestaciones o el margen de utilidad que se obtendrían en caso de efectuarse la operación con una parte no relacionada al GRUPO VANTRUST

En todo caso, los precios adoptados por la Compañía para el manejo de las transacciones con partes relacionadas deben tener como marco su adecuación al principio de la libre competencia. Los siguientes son ejemplos de transacciones que deben cumplir con las condiciones anteriormente mencionadas en caso de efectuarse con una parte relacionada al GRUPO VANTRUST:

- Compra o venta de inmuebles
- Compra o venta de bienes muebles
- Prestación o recepción de servicios
- Adquisición o enajenación de valores
- Contratos de Arrendamiento
- Otorgamiento de garantías y avales
- 

#### **c) Transacciones prohibidas**

En todo caso, está prohibido al GRUPO VANTRUST realizar operaciones con instrumentos financieros no inscritos en el registro de la SVS así como tampoco negociaciones en el mercado no regulado de valores con sus partes relacionadas.

#### **d) Responsabilidades**

Es responsabilidad de los vehículos legales del GRUPO VANTRUST que están regulados por la SVS, según sus circulares 1237 y 1003 y la Norma de Carácter General N°69, de identificar e informar las transacciones de las personas relacionadas y con acceso a información privilegiada.

#### **e) Relación con sus accionistas**

Las relaciones comerciales de la Sociedad con sus accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y en todo caso, dentro de condiciones razonables de acuerdo con los criterios expuestos en el presente Manual.

### **IX.- SANCIONES**

#### **a) Sanciones impuestas por el GRUPO VANTRUST**

Las infracciones de cualquier naturaleza a las obligaciones contenidas en el presente Manual, serán tomadas por el GRUPO VANTRUST como incumplimientos a las obligaciones de lealtad y diligencia de las personas que se desempeñan en mismo grupo.

En caso de incumplimiento a lo aquí establecido, el Directorio procederá a imponer las sanciones administrativas consensuadas en una reunión previa en la cual se habrán evaluado las condiciones y circunstancias de la infracción, para determinar la gravedad del hecho y establecer el tipo de medidas a tomar. En todo caso, la decisión administrativa se realizará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

#### **b) Sanciones administrativas o penales**

La legislación sanciona los incumplimientos a la Ley de Mercado de Valores (LMV) como faltas administrativas o como delitos. Todo incumplimiento a la LMV que no tenga indicada una sanción especial puede ser sancionada administrativamente por la SVS, ya sea a través de censura o de multas. Dichas sanciones pueden imponerse asimismo a los incumplimientos de las normas que la SVS dicta en uso de sus atribuciones.

### **X.- DISPOSICIONES FINALES**

#### **a) Aprobación del Manual**

El Directorio del GRUPO VANTRUST tendrá la competencia exclusiva para aprobar el presente Manual, y ponerlo en conocimiento de los gerentes, empleados y autoridades respectivas para su conocimiento.

#### **b) Modificación y Derogatoria del Manual**

Este manual tendrá una vigencia indefinida, y el Directorio del GRUPO VANTRUST tendrá la competencia exclusiva para modificar y derogar, en todo o en parte, el presente Manual a iniciativa de éste órgano o de cualquiera de sus miembros para lo cual el tema se tratará en una reunión de Junta. Cuando se opte por la modificación, se deberá acompañar a la propuesta la justificación de las causas y alcance de la modificación que se pretende. El Directorio del GRUPO VANTRUST informará de las modificaciones al presente Manual que, en su caso acuerde, a toda en forma posterior a su modificación, empleando los medios que considere pertinente para este propósito.







**ANEXO 4:****DECLARACIÓN DE PARENTESCO CON FUNCIONARIO PÚBLICO**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, trabajador del Grupo Vantrust desde \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente: Tengo / No Tengo parentesco con funcionario(s) público (s) de hasta al menos segundo grado de consanguinidad.

En caso de declarar la existencia de parentesco, informar lo siguiente:

Nombre del Funcionario Público: \_\_\_\_\_

Cargo y desde cuándo: \_\_\_\_\_

Institución del Funcionario Público: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL TRABAJADOR

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Fecha Modificación</b>	<b>Versión</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Fecha Autorización Directorio</b>
10 de Mayo 2016	01.01.2016	Andrea Canessa	12 de Mayo 2016
14 de Junio 2016	02.01.2016	Andrea Canessa	17 de Junio 2016
07 Junio 2017	03.01.2017	Andrea Canessa	Junio 2017