FYNSA

# Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno

## Regulaciones y Documentos Asociados:

- Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores
- Ley N°20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales
- Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas
- Ley N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero
- Circular N°1.869 de 2008 de la CMF
- Circular N°1.809 de 2006 de la CMF.

**Alcance:** El presente documento tiene como propósito, conformar el marco formal de administración y supervisión de la gestión de los riesgos de la Administradora, el cual se basa en las mejores prácticas de administración y gestión de riesgos, sin perjuicio de las normas impartidas por la CMF al efecto.

## BITÁCORA DE SEGUIMIENTO

| ESTADO | FECHA | RESPONSABLE | REVISORES | VERSIÓN | DIRECTORIO |
|---|---|---|---|---|---|
| Actualizado | 04-09-2019 | Natalia Martínez | Andrei Kriukov | MDP-AGF-RIE-001-V4 | |
| Actualizado | 10-09-2018 | Andrei Kriukov | Cristian Donoso | MDP-AGF-RIE-001-V3 | N°36 27-09-2018 |
| Actualizado | 14-08-2017 | Andrei Kriukov Max Busch | Cristian Donoso | MDP-AGF-RIE-001-V2 | N°24 12-09-2017 |
| Realizado | 01-12-2016 | Vicente Cruz José Antonio Gil | Cristian Donoso | MDP-AGF-RIE-001-V1 | X |

## Índice


1. Antecedentes generales ..... 4
2. Objetivo ..... 4
3. Alcance ..... 5
4. Referencias ..... 5
5. Identificación de Riesgos asociados a cada ciclo ..... 10
6. Aspectos organizacionales de la gestión de riesgos y control interno ..... 15
7. Función de gestión de riesgos ..... 18
8. Políticas y procedimientos de gestión de riesgo y control interno ..... 19
9. Estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia ..... 28
10. Función de Control ..... 29
11. Certificación Anual ..... 35
12. Otras disposiciones ..... 36
13. Actualización ..... 36
14. Difusión y capacitación ..... 36

ANEXO N°1 – Políticas, Procedimientos y Manuales de Fynsa AGF ..... 38

ANEXO N°2 – Matrices de Riesgos por Ciclos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

ANEXO N°3 – Identificación de las personas responsables de la aplicación de las políticas y procedimientos ..... 39

ANEXO N°5 – Formulario de Registro de Incidentes ..... 46

## 1. Antecedentes generales

Fynsa Administradora General de Fondos S.A., (en adelante la "Administradora" o "Fynsa AGF") se constituyó como una sociedad anónima cerrada denominada Finanzas y Negocios Administradora de Fondos Privados S.A., por escritura pública de fecha 28 de agosto del año 2009, otorgada en la Notaría de Santiago de don Raúl Iván Perry Pefaur. El extracto de constitución se inscribió a fojas 41.935, N° 28.970 en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago correspondiente al año 2009 y fue publicado en el Diario Oficial de fecha 14 de septiembre de 2009. Por Junta Extraordinaria de Accionistas de fecha 13 de febrero de 2015, la Administradora acordó, por una parte, aumentar el capital de la sociedad, y por la otra, transformarse en una sociedad anónima especial bajo la forma de una administradora general de fondos. Dicha acta fue reducida a escritura pública con fecha 16 de febrero de 2015 en la Notaría de Santiago de don Eduardo Avello Concha. La Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, la "Comisión" o la "CMF"), mediante Resolución Exenta Nº 251 de fecha 1 de septiembre de 2015, autorizó su existencia y aprobó los nuevos estatutos de la Administradora. Un extracto del certificado de autorización respectivo emitido por la Comisión fue inscrito a fojas 69.779 Nº 40.697 del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago correspondiente al año 2015 y fue publicado en el Diario Oficial de fecha 2 de octubre del mismo año.

## 2. Objetivo

El objeto de este Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno (en adelante, el "Manual") es identificar y cuantificar los riesgos relevantes que conlleva Fynsa Administradora General de Fondos S.A, ello con el objeto de establecer políticas de gestión de riesgos y procedimientos de control interno de las actividades de la Administradora. Para el caso de riesgos críticos en el desarrollo de las actividades, se establecerán, en cada caso, estrategias para su mitigación y planes de contingencia.

Este documento cumple con la función de: identificar las áreas potenciales de riesgos y los responsables de los procesos críticos; entregar la base metodológica para la realización de un análisis constante con el fin de generar las herramientas que permitan medir, evaluar o identificar nuevos riesgos; permitir reducir la ocurrencia de eventos de riesgo; y establecer las directrices para mantener constantemente informada a la alta administración de la Administradora.

Las disposiciones del presente Manual serán aplicables, sin excepción, a la Administradora en la gestión de administración de los recursos de todos los fondos, sus colaboradores, directores y partícipes.

## 3. Alcance

El presente documento tiene como propósito, conformar el marco formal de administración y supervisión de la gestión de los riesgos de la Administradora, el cual se basa en las mejores prácticas de administración y gestión de riesgos, sin perjuicio de las normas impartidas por la CMF al efecto.

## 4. Referencias

### 4.1. **Normativa externa**.

- Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores
- Ley N°20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales
- Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas
- Ley N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero
- Circular N°1.869 de 2008 de la CMF
- Circular N°1.809 de 2006 de la CMF.

### 4.2. **Normativa interna**.

Las políticas y procedimientos de gestión de riesgos descritos en este Manual se complementan con las políticas, procedimientos y manuales de la Administradora señalados en el Anexo N°. 1.

Las actualizaciones de cada uno de estos manuales se encuentran explicitadas en cada manual.

### 4.3. **Definiciones**.

#### 4.3.1. Fuentes y tipos de riesgo.

En términos generales la Administradora debe contemplar dos fuentes de riesgos, las cuales se agrupan en fuentes endógenas y exógenas. Las fuentes de origen endógeno hacen referencia a situaciones derivadas de decisiones corporativas de carácter

discrecionales, por contraposición a las fuentes de carácter exógenas, las cuales tienen su génesis en situaciones o movimientos de los mercados financieros y que se podrían catalogar como de carácter no discrecional.

Es necesario tener presentes los riesgos descritos, con la finalidad de limitar la relación riesgo-retorno a niveles aceptables por la organización.

La Circular N°1.869 identifica seis tipos de riesgos generales presentes en los negocios y actividades que realizan las administradoras generales de fondos: riesgo de mercado, riesgo crediticio, riesgo de liquidez, riesgo operacional, riesgo tecnológico y riesgo jurídico. Conforme a lo establecido en la referida Circular, y como se indica más adelante, las administradoras generales de fondos deben identificar y agrupar dichos riesgos considerando los ciclos de aportes y rescates, inversión, y contabilidad y tesorería.

Los riesgos identificados por la Administradora se incluyen en una matriz de riesgos, la cual los agrupa de acuerdo a los ciclos definidos por la referida norma, conforme se indica en la sección 5 siguiente. La matriz de riesgos se incluye como Anexo N°2 del presente Manual.

4.3.2. Riesgo de mercado.

Potencial pérdida causada por cambios en los precios del mercado, que podría generar efectos adversos en la situación financiera de los fondos que maneja la Administradora. Abarca el riesgo de tasas de interés, el riesgo cambiario y los riesgos de precios en relación con los activos financieros de un fondo administrado por la Administradora.

4.3.3. Riesgo crediticio.

Potencial exposición a pérdidas económicas debido al incumplimiento por parte de un tercero de los términos y las condiciones que estipula un contrato o un convenio. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:

4.3.3.1. Riesgo crediticio del emisor.

Exposición a potenciales quiebras o deterioro de solvencia en los instrumentos de un emisor, en los cuales invierte un fondo administrado por la Administradora.

4.3.3.2. Riesgo crediticio de la contraparte.

Exposición a potenciales pérdidas como resultado de un incumplimiento de contrato o del incumplimiento de una contraparte a su parte de una transacción en el proceso de compensación y liquidación.

4.3.4. Riesgo de liquidez.

Exposición de la Administradora o de un fondo administrado por ella a una potencial pérdida como resultado de la necesidad de extraer fondos de manera inmediata. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías.

4.3.4.1. Riesgo de liquidez de financiamiento.

Exposición a una pérdida potencial como resultado de la incapacidad de obtener recursos, conseguir o refundir préstamos a una tasa conveniente o cumplir con las exigencias de los flujos de caja proyectados.

4.3.4.2. Riesgo de liquidez de mercado.

Exposición a una pérdida potencial debido a la incapacidad de liquidar un valor en cartera sin afectar de manera adversa el precio del activo, dada la escasa profundidad del mercado de ese activo.

4.3.5. Riesgo operacional.

Exposición a potenciales pérdidas debido a la falta de procedimientos adecuados para la ejecución de las actividades del negocio de la Administradora, incluidas las actividades de apoyo correspondientes. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:

4.3.5.1. Riesgo operacional externo (front-office).

Exposición a pérdidas potenciales debido a las diversas actividades efectuadas por personas que participan en el negocio de la Administradora, por ejemplo, operadores de mesa, administradores de cartera, corredores que asesoran a clientes sobre sus inversiones o se relacionan con éstos, supervisores y ejecutivos de venta.

4.3.5.2. Riesgo operacional interno (back-office).

Exposición a pérdidas potenciales que podrían ocurrir debido a errores de procesamiento de las transacciones o en la imputación de la información al sistema contable de la Administradora para el registro y seguimiento de las actividades del negocio.

4.3.5.3. Riesgo de custodia.

Exposición a pérdidas potenciales debido a negligencia, malversación de fondos, robo, pérdida o errores en el registro de transacciones efectuadas con valores de terceros mantenidos en una cuenta de la Administradora.

4.3.6. Riesgo tecnológico.

Exposición a pérdidas potenciales debido a errores en los datos proporcionados por los sistemas de procesamiento de información, los sistemas computacionales o las aplicaciones del área comercial o a fallas operacionales de estos mismos. Los sistemas antedichos incluyen software, hardware, especificaciones técnicas, administración de bases de datos, redes de área local y sistemas comunicacionales. Esta área de riesgos incluye potenciales pérdidas causadas por la falta de capacidad de los sistemas aludidos anteriormente para el manejo de alzas en la actividad, fallos de seguridad (ciberseguridad) e insuficiencia de personal o de documentación digital para poder resolver problemas.

4.3.7. Riesgo jurídico.

Exposición a pérdidas potenciales debido a la falta de integridad o a la inexactitud de la documentación sobre transacciones específicas o a la falta de firma (o no obtención de firmas de los clientes o de sus respectivos agentes o intermediarios autorizados) en las órdenes o contratos correspondientes, lo cual podría afectar la legalidad o validez comercial de las transacciones. Esta área de riesgo incluye las potenciales pérdidas debido al hallazgo de un incumplimiento normativo vigente o de

las exigencias reguladoras, así como debido al resultado adverso de un procedimiento legal o arbitraje que involucre a un partícipe o aportante perjudicado.

4.3.8. Reunión Mensual de Coordinación.

Reunión de periodicidad mensual, en donde participan los distintos representantes, de las distintas áreas de la administradora y que tienen una participación activa en las actividades propias de los fondos y la administradora. Esta instancia tiene por finalidad hacer el seguimiento del "Cronograma de la Administradora", en donde mediante los comprobantes de cada actividad, se realiza la validación del cumplimiento de las tareas correspondientes al mes en curso y se planifican las actividades del mes siguiente. Los respaldos, temas tratados, acuerdos, compromisos, etc. quedan materializados en el acta de reunión, documento que es firmado en señal de conformidad por todas las partes participantes.

4.3.9. Cronograma de la Administradora.

Documento que registra la totalidad de los compromisos normativos y operativos que deben cumplir la administradora y sus fondos. Este documento es revisado al menos anualmente o cuando alguna modificación legislativa que afecte a la Administradora o a sus fondos entre en vigencia. La responsabilidad de la actualización se encuentra en manos del departamento legal que presta servicios a la Administradora.

4.3.10. Reunión Semanal de Operaciones AGF.

Reunión de periodicidad semanal en donde se realiza seguimiento a las actividades periódicas que se encuentran bajo responsabilidad del área de operaciones AGF. En ésta, se pueden revisar además temas del Cronograma de la Administradora, así como otros temas relacionados a la operación diaria de los Fondos. Los respaldos, temas tratados, acuerdos, compromisos, etc. quedan materializados en el acta de reunión, documento que es firmado en señal de conformidad por todas las partes participantes.

## 4.4. **Características de los fondos administrados**

Fynsa AGF se ha especializado en la creación y administración de dos tipos de fondos principalmente:

i) **Fondos de Inversión Nacionales (FIN):** Aquellos que tienen como activo subyacente activos financieros y reales ubicados en el territorio nacional.

El objeto de los FIN es la inversión en activos reales y financieros dentro del territorio chileno con un especial énfasis en activos inmobiliarios comerciales, residenciales y de oficinas, entre otros. Cada FIN administrado por Fynsa Administradora General de Fondos S.A tendrá como objeto principal la inversión en uno o más activos reales y/o financieros de acuerdo a lo que establezca el reglamento interno de cada fondo. Para el caso de estos fondos, se realizará una gestión activa de la inversión en conjunto con los asociados de cada uno de los proyectos/activos subyacentes y adicionalmente se invertirán los saldos de cajas temporales en instrumentos de alta liquidez definidos y especificados en el reglamento interno correspondiente.

ii) **Fondos de Inversión Internacionales (FII):** Aquellos que tienen como activo subyacente cuotas o participación en fondos/sociedades de inversión ubicadas fuera del territorio nacional.

El objeto principal de los FII es la inversión en fondos internacionales del tipo denominado "Activos Alternativos", entre los que se cuentan fondos de Private Equity, Deuda, Real Estate, Hedge Funds e Infraestructura. Cada FII administrado por Fynsa Administradora General de Fondos S.A tendrá como objeto principal la inversión en uno o más fondos internacionales, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del fondo en cuestión. Por lo tanto, solamente se realizará la inversión transitoria de eventuales saldos de caja, la que serán invertidas temporalmente en los instrumentos de alta liquidez detallados en el reglamento Interno correspondiente de cada fondo.

iii) **Fondos Financieros (FF):** Aquellos que invierten en instrumentos financieros de oferta pública/privada.

El objeto principal de los FF es la inversión en instrumentos financieros tanto locales como extranjeros, entre los que se cuentan, principalmente: instrumentos de renta fija, de renta variable, de intermediación financiera y derivados. Los límites de cada una de estas clases de activos quedarán establecidos en los respectivos reglamentos internos de cada fondo.

## 5. Identificación de Riesgos asociados a cada ciclo

Considerando las definiciones de riesgos establecidas en la sección anterior, y conforme se explica más adelante, la Administradora identificó los principales riesgos a

los cuales se expone en la administración de los fondos y los agrupó considerando los principales ciclos que contempla la operación, esto es (i) ciclo de inversión; (ii) ciclo de aportes y rescates; y (iii) ciclo de contabilidad y tesorería. Además, la administradora incluyó un ciclo (iv) otros, el cual incorpora actividades que no necesariamente pueden ser incluidas en los ciclos descritos anteriormente.

## 5.1. Ciclos de la administración de fondos

A continuación, se describen cada uno de los ciclos antes indicados:

5.1.1. Ciclo de inversión de los fondos que se administran. El ciclo de inversión comienza cuando el gerente pertinente (de inversiones) toma conocimiento sobre la existencia de recursos disponibles para su inversión o de la necesidad de desinversión y finaliza cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema de registro de inversiones y al sistema contable del fondo. El ciclo de inversión abarca todos los aspectos de la gestión de cartera, entre éstos, la definición de estrategias de inversión para un fondo específico, las decisiones de inversión o desinversión que adopte el gerente pertinente y/o el comité inversión, la aplicación de estas decisiones, el seguimiento, registro y monitoreo de las transacciones por parte de las unidades operacionales de la Administradora y el registro de la propiedad de los activos (depósito y custodia). También contempla el control de las actividades cuyo objeto es verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo.

5.1.2. Ciclo de aportes y rescates de los fondos que se administran. El ciclo de aportes y rescates comienza con el inicio de la oferta de cuotas de fondos y finaliza cuando se cierran y concilian todos los aspectos contenidos tanto en la solicitud de aporte como en la de rescate. Este ciclo abarca todas las materias que se relacionan con la venta de cuotas de los fondos que efectúa la Administradora, directa o indirectamente, esto es, la recepción por parte de la Administradora de las solicitudes de aportes, así como la recepción de las transferencias (cesión) o solicitudes de rescates; el debido procesamiento de esas solicitudes, incluida la conversión de los aportes o suscripciones y rescates en cuotas; el traspaso de fondos (dineros) y cuotas; la conciliación de estas operaciones con la cuenta del partícipe o aportante; el cómputo del número de cuotas en circulación en cada fondo y la información proporcionada a los partícipes y aportantes. También contempla verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del fondo, así como los procedimientos

definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo.

5.1.3. Ciclo de contabilidad y tesorería de los fondos que se administran: El ciclo de contabilidad y tesorería abarca los aspectos contables de los fondos que maneja la Administradora, incluye la valorización de la cartera de cada fondo; el cálculo de los valores cuota; el cálculo y presentación del desempeño financiero (rendimiento/rentabilidad) y la preparación de información dirigida a los partícipes o aportantes y a la CMF. También contempla verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados a este ciclo.

5.1.4 Ciclo otros: El ciclo otros, considera procesos relacionados con temas normativos y de carácter más bien administrativo y comunicacional. Siendo alguno de éstos el proceso de creación de un fondo o la realización de las respectivas asambleas o Comités de funcionamiento del fondo.

5.2. **Riesgos aplicables a cada ciclo.**

La Administradora levantó e identificó los riesgos que afectan a cada uno de los ciclos antes descritos y los agrupó conforme se indica a continuación:

| Ciclo Inversión | Ciclo de Aporte y Rescates | Ciclo de Contabilidad y Tesorería |
|---|---|---|
| Riesgo Operacional | Riesgo Operacional | Riesgo Operacional |
| Riesgo Jurídico | Riesgo Jurídico | Riesgo Jurídico |
| Riesgo Tecnológico | Riesgo Tecnológico | Riesgo Tecnológico |
| Riesgo de Liquidez | Riesgo de Liquidez | |
| Riesgo de Mercado | | |
| Riesgo Crediticio | | |

5.2.1. Riesgos Ciclo de Inversión.

5.2.1.1 Riesgo Operacional. Este riesgo está asociado a las debilidades inherentes a la administración operacional del fondo de inversión, por ejemplo, una deficiente aplicación de los controles que están definidos especialmente para los procesos críticos, adicionalmente a la consistencia de

la información que es reportada a inversionistas y reguladores; en definitiva, todo el circuito desde el *front office* hasta la información generada a terceros. La mitigación de este riesgo pasa por una permanente revisión de la estabilidad del proceso, definiendo y monitoreando para ello las planillas de riesgo existentes en donde, para cada caso en particular, se detallan las acciones mitigadoras para los eventos calificados como críticos dentro del proceso global de operaciones de la Administradora.

5.2.1.2 Riesgo Crediticio. Este riesgo se refiere al riesgo crediticio asociado a los fondos y a los instrumentos en los cuales invierte el fondo de inversión. Dichos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes al momento de hacer la inversión y corresponde al riesgo inherente del fondo, por lo que la Administradora no tiene facultades para mitigarlos, ya que está mandatada a invertir los recursos en el fondo respectivo.

5.2.1.3 Riesgo Jurídico. Para los efectos de este Manual, se entiende por riesgo jurídico el que pueda presentarse en los actos y/o contratos que regulan la relación entre el fondo y las contrapartes. La mitigación en este caso contempla, entre otras, una detallada revisión legal de los actos y contratos representativos de la transacción, con abogados que apoyen esta validación.

5.2.1.4 Riesgo de Liquidez. Este riesgo, que dice relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar oportunamente las inversiones del fondo, está mitigado por una oportuna y proyectada necesidad de flujo de caja que la Administradora realiza.

5.2.1.5 Riesgo de Mercado Inversiones. Este riesgo dice relación con la fluctuación de valor de las inversiones del fondo por cambios en las condiciones de mercado. Dichos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes al momento de hacer la inversión y corresponde al riesgo inherente del fondo, por lo que la Administradora no tiene facultades para mitigarlos, ya que está mandatada a invertir los recursos en el fondo respectivo.

5.2.2. Riesgos Ciclo de Aportes y Rescates.

5.2.2.1 Riesgo Operacional. Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información de los aportes, aportantes, pagos de dividendos y devolución de aportes y entrega de la información

reglamentaria a aportantes y a la CMF. Se mitiga con el cumplimiento riguroso de los procedimientos operacionales definidos, recurriéndose adicionalmente a personal capacitado para su correcta ejecución.

5.2.2.2 Riesgo Jurídico. Los riesgos jurídicos se relacionan con los contratos que respaldan los aportes y con la documentación de las transacciones de cuotas. En ambos casos, el riesgo está centrado en que las partes estén habilitadas para efectuar las transacciones o suscribir los documentos necesarios al efecto.

5.2.2.3 Riesgo Tecnológico. La tecnología se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo. La mitigación del riesgo asociado se cubre con la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos registradas.

5.2.2.4 Riesgo de Liquidez. Este riesgo dice relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar los aportes al fondo de inversión y o necesidad de pago de rescates por parte de los aportantes. Este riesgo está mitigado por una oportuna y proyectada necesidad de flujo de caja que la Administradora realiza permanentemente.

5.2.3. Riesgos Ciclo de Contabilidad y Tesorería.

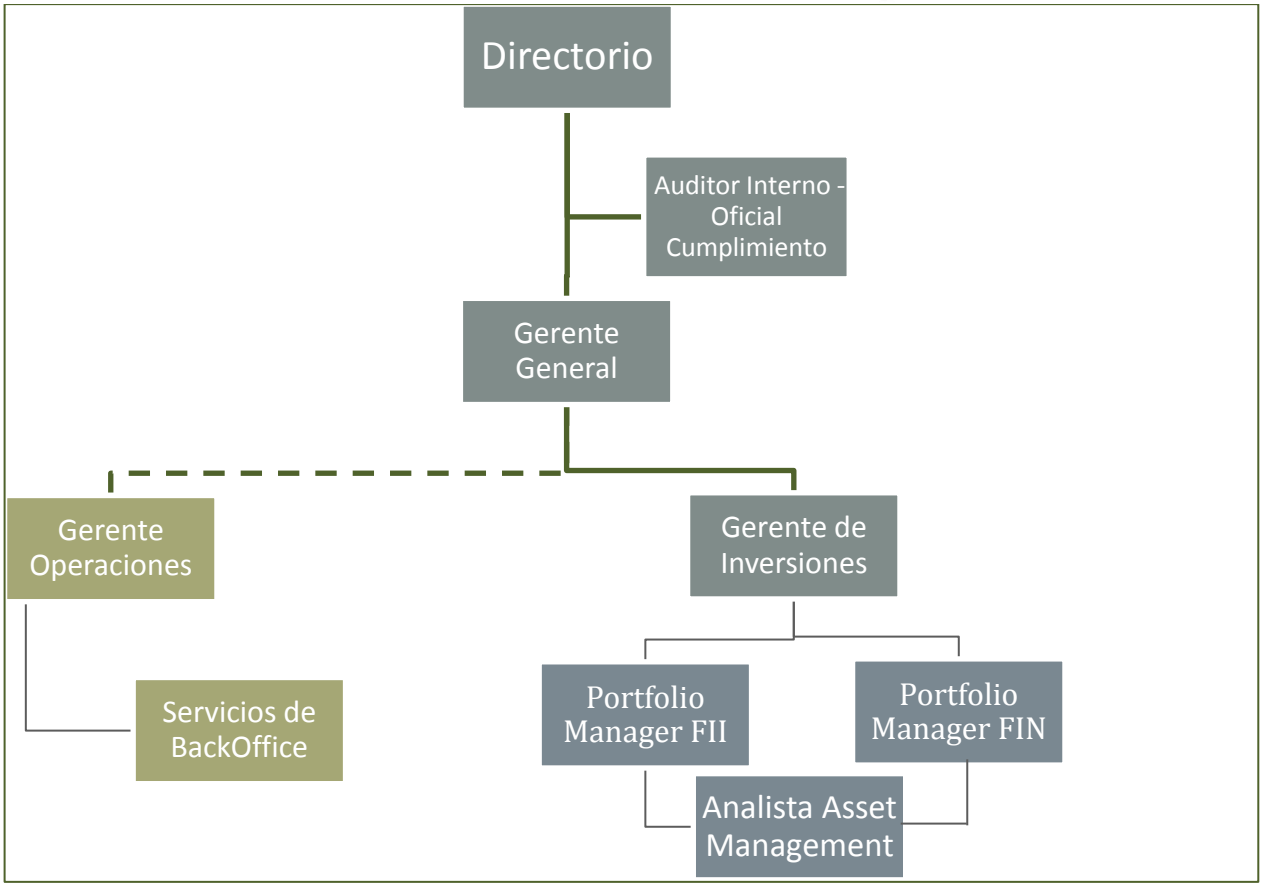
5.2.3.1 Riesgo Operacional. Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información contable y de tesorería que conlleva la administración de fondos. Asimismo, incluye la preparación de los reportes financieros y la preparación de la información que debe entregarse tanto a los aportantes como a la CMF, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y del reglamento interno del fondo, y de los procedimientos de gestión de riesgos y de control interno. El control de este riesgo se basa en una correcta capacitación del personal y una supervisión activa del mismo.

5.2.3.2 Riesgo Tecnológico. Al igual que en los casos anteriores, la tecnología se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo. El riesgo asociado se mitiga con la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos.

5.2.3.3 Riesgo jurídico: Exposición a pérdidas potenciales debido a la falta de integridad o a la inexactitud de la documentación sobre transacciones específicas o a la falta de firma (o no obtención de firmas de los clientes o de sus respectivos agentes o intermediarios autorizados) en las órdenes o contratos correspondientes, lo cual podría afectar la legalidad o validez comercial de las transacciones. Esta área de riesgo incluye las potenciales pérdidas debido al hallazgo de un incumplimiento normativo vigente o de las exigencias reguladoras, así como debido al resultado adverso de un procedimiento legal o arbitraje que involucre a un partícipe o aportante perjudicado.

## 6. Aspectos organizacionales de la gestión de riesgos y control interno

Con el objeto de realizar una eficaz definición, administración y control de los riesgos identificados derivados del desarrollo de las actividades de la Administradora, se ha diseñado la estructura organizacional que a continuación se detalla.




Dentro de la estructura organizacional antes descrita, hay ciertos cargos que están enfocados en el control de riesgos.

A continuación se detallan los cargos y funciones que son relevantes en el ámbito de este Manual, esto es aquellos que son responsables de la aplicación de las políticas y procedimientos que aquí se establecen, y aquellos que ejecutan la supervisión de los encargados de la ejecución.

**6.1. Directorio.** Dentro de sus responsabilidades están:

Aprobar y autorizar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora y sus fondos, al menos una vez al año o con la frecuencia necesaria en caso de que se produzcan cambios significativos en las políticas y los procedimientos establecidos**, dejando evidencia de ello en las respectivas actas de Directorio.**

**6.2. Gerente General:** Dentro de sus responsabilidades están:

Es el responsable de elaborar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la administradora y sus fondos. Si bien, éste puede delegar la elaboración de las políticas y procedimientos específicos a los gerentes de distintas áreas o al Encargado de Cumplimiento y Control Interno, pero seguirá siendo el responsable final de la exactitud, integridad y actualización de tales políticas y procedimientos, los cuales, según ya se señaló, deben ser aprobados por el Directorio.

**6.3. Encargado de Cumplimiento y Control Interno**:

Es designado por el Directorio de la Administradora y le reporta directamente a él. Quién desempeñe este cargo es responsable, entre otras materias, de monitorear permanentemente el cumplimiento de las políticas y procedimientos correspondientes a la gestión de riesgos y control interno. La persona designada será independiente del equipo involucrado en la gestión de las inversiones y de las unidades operativas de la Administradora y será el contacto con la CMF en todas las materias relacionadas con la gestión de riesgos y control interno.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno tiene las siguientes funciones:

i. Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno, permanentemente;

ii. Proponer cambios en las políticas y en los procedimientos según corresponda;

iii. Establecer e implementar los procedimientos adecuados para garantizar que el personal, al margen de la función que desempeñe o de su jerarquía, esté en conocimiento y comprenda a lo menos:

(i) Los riesgos derivados de sus actividades;
(ii) La naturaleza de los controles elaborados para manejar esos riesgos;
(iii) Sus respectivas funciones en la administración o en el cumplimiento de los controles especificados;
(iv) Las consecuencias del incumplimiento de tales controles, o de la introducción de nuevos riesgos;

iv. Llevar a cabo o disponer de programas de capacitación periódicos en los cuales se aborde de un modo específico la aplicación de los procedimientos de gestión de riesgos y control interno de cada área funcional de la Administradora.

v. Realizar el seguimiento, a objeto de verificar la resolución adecuada de los incumplimientos de límites, de los controles y de su debida documentación;

vi. Crear y poner en marcha procedimientos destinados a comprobar, en forma periódica, si las políticas de gestión de riesgos y los controles internos están siendo aplicados por el personal a cargo, si las acciones adoptadas ante el incumplimiento de límites y controles se ajustan a los procedimientos definidos;

vii. Informar al Directorio y al Gerente General de manera inmediata sobre incumplimientos significativos en los límites y controles, a lo menos en forma trimestral para los otros incumplimientos; y

viii. Controlar el cumplimiento de los planes de contingencia y sus respectivos procedimientos.

**6.4. Gerente de Inversiones:** Encargado y responsable de tomar las decisiones de inversión de uno o más Fondos de Inversión, en conformidad con los criterios establecidos en este Manual y con lo dispuesto en los reglamentos internos respectivos.

## 7. Función de gestión de riesgos

Conforme a lo establecido en la Circular Número 1869 de 2008 de la Comisión, la función de gestión de riesgos por parte de la Administradora, supone que ésta adopte las medidas correspondientes destinadas a identificar y cuantificar los riesgos relevantes a que se enfrenta en el desarrollo de sus funciones. La magnitud de dichos riesgos dependerá, entre otros elementos, de su tamaño, estrategia comercial y tipos de fondos administrados.

Para lo anterior, la Administradora procedió a identificar los riesgos y estableció políticas y procedimientos consecuentes con estos, estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia. El desarrollo de estas acciones se detalla en la sección siguiente, donde se describen, de forma general, las políticas y procedimientos con las que realizan la gestión de riesgos y control interno, y las estrategias y planes de acción con los que cuenta la Administradora para la mitigación de riesgos, expuestos más adelante.

El objetivo de lo anterior, es buscar asegurar la factibilidad de controlar los riesgos a los que se expone la Administradora y sus fondos administrados. El objetivo principal de contar con políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno, es la minimización de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la organización.

## 8. Políticas y procedimientos de gestión de riesgo y control interno

A continuación se describen las políticas y se hace referencia a los procedimientos que regulan los distintos aspectos en relación a la administración de fondos de terceros. El detalle de las mismas, en los casos que corresponda, consta en las referidas políticas, procedimientos y manuales aprobados por la Administradora.

### 8.1. Política de Cartera de Inversión.

8.1.1 Política de Diversificación:

La política de la Administradora es que la diversificación de las inversiones de cada fondo se hará de acuerdo a lo que se detalle en cada uno de los reglamentos internos de los fondos. Para esto, el control de límites se hace a través de un cuadro de control de límites, el cual es realizado por el área de operaciones con la periodicidad correspondiente para cada tipo de fondo. Los informes son posteriormente enviados a los PM y al Gerente General, de existir diferencias, éstas deberán ser explicadas por cada PM. Los informes finales son posteriormente enviados a los Directores de la Administradora.

En caso de detectarse algún exceso se le informará al Comité de Vigilancia del fondo respectivo, si lo tuviere, a los aportantes y a la (CMF). La normalización de los excesos se realizará según las disposiciones legales y normativas establecidas para cada caso.

8.1.2 Política de Liquidez:

La política de la Administradora en cuanto al manejo de liquidez de cada fondo es que ésta se realice conforme a lo que se establezca en los reglamentos internos de los fondos. Las inversiones que realizan los fondos alternativos de la Administradora tienen por naturaleza un grado de liquidez bajo en comparación con los activos financieros transados en los mercados formales.

Sin perjuicio de lo anterior, el tratamiento de la caja disponible en cada uno de los fondos, tanto alternativos como financieros, está detallado en los reglamentos internos respectivos. Estos recursos serán utilizados principalmente para cubrir gastos financieros, comisiones y/o para pagar dividendos cuando así sea el caso.

8.1.3 Política de Inversión:

En la inversión de los recursos de los fondos, la Administradora siempre velará por el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas establecidas al efecto. Entre las disposiciones legales aplicables al respecto, se pueden mencionar:

- El artículo 57 de la Ley N° 20.712, respecto a inversiones y actividades prohibidas.
- El artículo 58 de la Ley N° 20.712, respecto a inversiones en personas relacionadas.

Si la Administradora, por razones ajenas a la misma, está incumpliendo alguna disposición legal entonces se procederá a normalizar la situación según lo estipulado por las leyes vigentes y mediante el control de límites de cada fondo.

Los procesos para lograr los objetivos anteriores y cumplir la política se encuentran incorporados en el reglamento interno de cada fondo administrado.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Portfolio Manager correspondiente a cada fondo.

## 8.2. Política de valor cuota de los fondos

8.2.1 Cálculo del valor cuota del fondo:

La política de la Administradora en cuanto al cálculo del valor cuota, se realiza de acuerdo con normas IFRS para llevar la contabilidad de las sociedades anónimas. Adicionalmente, la periodicidad del cálculo de los valores cuotas será mensual y/o diario

dependiendo el tipo de fondo, en relación a la moneda en la que se realizará la valorización, se indicará en el reglamento interno de cada fondo.

Para lograr determinar el valor de cada fondo se procederá a sumar las siguientes partidas: (i) el efectivo del fondo en caja y bancos, (ii) las inversiones que mantenga el fondo, valorizadas según lo establecido por la ley y en todo caso a valor de mercado, (iii) los dividendos por cobrar e intereses vencidos y no cobrados; y (iv) las demás cuentas del activo que tuviese el fondo.

Para determinar el patrimonio del fondo, se procederá a restar la cifra obtenida conforme a lo dispuesto en el párrafo precedente, las siguientes partidas: (i) las obligaciones que puedan cargarse al fondo de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento interno correspondiente, (ii) los dividendos por pagar, (iii) las demás cuentas del pasivo que representen las obligaciones del fondo producto de las obligaciones del giro de acuerdo a sus objetivos de inversión. El resultado que se obtenga será el patrimonio del fondo.

Se entenderá por "Valor Cuota del Fondo", el valor que resulte de dividir el patrimonio del fondo, determinado dicho patrimonio de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno, por el número total de cuotas suscritas y pagadas en que se divida el capital del fondo.

8.2.2 Auditoría a los Estados Financieros:

Todos los fondos de la Administradora son auditados por auditores externos inscritos en la Comisión para el Mercado Financiero. Estos se expresan sobre los Estados Financieros los cuales son elaborados por contadores externos a la empresa. La decisión sobre quienes serán los auditores externos, es realizada anualmente por la Asamblea Ordinaria de Aportantes del fondo respectivo, a propuesta de una terna presentada por el Comité de Vigilancia del respectivo fondo, en el evento que éste tuviere. En caso contrario, esto es, si un fondo no cuenta con Comité de Vigilancia, o bien, los fondos que inicien operaciones y hasta la celebración de la primera Asamblea Ordinaria de Aportantes, la determinación de los auditores externos será efectuada por el Directorio de la Administradora.

8.2.3 Aportes y Rescates:

En cada reglamento interno se detalla la política de rescate de cada uno de los fondos y adicionalmente cómo se adquieren la calidad de aportante.

Los procesos para lograr los objetivos anteriores y cumplir la política se encuentran incorporados en el reglamento interno de cada fondo.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Portfolio Manager encargado del fondo.

## 8.3. Política de rescates de cuota del fondo

A continuación, se presentan las políticas y procedimientos definidas por la Administradora que especifican la forma en que se controlará el riesgo de liquidez con el objeto de garantizar el pago oportuno de las solicitudes de rescate.

Es importante mencionar que varios de los FIN (Fondos de Inversión Nacionales) y FII (Fondos de Inversión Internacionales) no se pueden rescatar debido al tipo de activo subyacente (activos reales y financieros de baja liquidez) en los cuales invierte sus recursos. Adicionalmente, es importante mencionar que tanto para los FIN como para los FII se pueden atender necesidades de rescate cuando haya un nuevo comprador dispuesto a adquirir las cuotas que se estarían rescatando.

### 8.3.1 Solicitudes de Rescate

Para realizar un rescate, el aportante tiene que informar oportunamente al administrador del fondo que está buscando liquidar las cuotas que posee. Una vez notificado este hecho, la Administradora comenzará su labor para poder encontrar a un potencial comprador de estas cuotas y así poder generar liquidez para la posición vendedora en la transacción intentando dar con un mercado secundario a las cuotas.

Con respecto a los rescates masivos y/o significativos, en el caso de los fondos alternativos, estos no contemplan la posibilidad de rescate (fondos no rescatables), lo cual es explicado al momento en que se comercializa y respaldado por el reglamento interno de cada fondo, por lo que no es necesario establecer un proceso que regule la disponibilidad de liquidez y el pago de rescates.

En el caso de los fondos financieros, se establecerá el proceso que regule la liquidez conforme dicte el reglamento interno de los fondos.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Portfolio Manager del fondo.

## 8.4. Política de Conflictos de Interés.

La política de conflictos de interés de la Administradora se encuentra estipulado en el “Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés” y en el Reglamento General de Fondos de la Administradora, donde se definen las políticas y procedimientos que especifican los métodos según los cuales se identifican, manejan y vigilan los potenciales conflictos de interés relacionado con la administración de fondos de terceros.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Directorio de la Administradora.

## 8.5. Política de Confidencialidad de la información

La política de confidencialidad de la información de la Administradora se encuentra contenida en el "Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado" según lo establecido en la Norma de Carácter General N° 270 del 31 de diciembre de 2009 de la Comisión.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Gerente General de la Administradora.

## 8.6. Política de Cumplimiento de la Legislación y Normativa

Para cumplir las disposiciones legales y normativas de las entidades regulatorias (CMF, UAF y SAFP) y lo establecido en el reglamento interno de cada fondo, la Administradora ha definido un calendario o cronograma en el cual se indica las actividades y la información que se debe revelar a los reguladores. A medida que vayan surgiendo modificaciones legales, este calendario o cronograma se va actualizando y complementando según corresponda.

La Administradora ha definido a un "Encargado de Cumplimiento y Control Interno" el cual está capacitado para velar por el buen cumplimiento de lo descrito anteriormente.

Los procesos para lograr los objetivos anteriores y cumplir la política se encuentran incorporados en calendario/cronograma de actividades de la Administradora.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Subgerente de Operaciones.

### 8.6.1 Manipulación de Precios

La Administradora se deberá abstener de realizar cualquier actividad tendiente a la manipulación de precios, es decir, efectuar transacciones en valores con el objeto de estabilizar, fijar o hacer variar artificialmente los precios de las cuotas de los fondos administrados y de los activos en que ellos invierten. Asimismo, se encuentra prohibida la realización de cotizaciones o transacciones ficticias respecto de cualquier valor, ya

sea que las transacciones se lleven a cabo en el mercado de valores o a través de negociaciones privadas.

8.6.2. Fraude

La posibilidad de fraude también está acotada. El Gerente General revisa mensualmente los valores cuotas de todos los fondos y estos no son cargados hasta que estén aprobados por él.

En tercer lugar, los recursos líquidos de cada fondo son invertidos en valores de alta liquidez de instituciones bancarias de alto prestigio.

Finalmente, para el caso de los FII (Fondos de Inversión Internacionales) se realiza un estudio comercial y legal del manager en cuestión antes de invertir los recursos de nuestros aportantes en uno de sus fondos. Cualquier reparo o contingencia que pueda surgir durante el análisis es reportada y aclarada con el Administrador del fondo.

8.6.3. Comercialización y Custodia

Con respecto a la comercialización y a la custodia de los recursos de cada fondo, esta se realiza a través de una Corredora de Bolsa regulada por la Comisión. Adicionalmente, las garantías y los recursos del fondo son custodiados en bancos con reconocido prestigio dentro de la industria.

## 8.7. Política de Información de Emisores

Ciertos fondos de la Administradora invierten sus recursos en fondos administrados por sociedades gestoras o "Manager" extranjeros, los cuales han sido descritos en la sección "Características de los Fondos Administrados". Estos Managers tienen la obligación de enviar a la Administradora la información con la mayor frecuencia posible.

Es importante mencionar que los tipos de fondos internacionales en los cuales invierte la Administradora no son necesariamente instrumentos que tengan una valorización diaria. Esto se traduce en que:

- Recibimos informes con una periodicidad mensual y otra con periodicidad trimestral.
- La volatilidad de cada fondo internacional es difícil de establecer dado que no son instrumentos que transen frecuentemente en un mercado formal.

- Son instrumentos de baja liquidez en comparación con otros activos financieros.

Toda esta información es transmitida oportunamente a los inversionistas y analizada por los analistas de la Administradora.

Adicionalmente, como Administradora tenemos la política de enviar con una periodicidad no superior a tres (3) meses un informe a los inversionistas incluyendo toda la información relevante de cada uno de los fondos descritos en la sección "Características de los Fondos Administrados".

Los procesos para lograr los objetivos anteriores y cumplir la política se encuentran incorporados en el reglamento interno de cada fondo internacional.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Portfolio Manager de cada Fondo.

## 8.8. Política de Riesgo Financiero (riesgos de mercado y riesgos crediticios).

En el caso de los Fondos Alternativos, estos destacan principalmente por tener una baja correlación con las inversiones tradicionales del mercado de valores (acciones y bonos), por esta razón, no es posible definir mecanismos adicionales para el control de los riesgos crediticio y de mercado más allá de los ya contemplados en los reglamentos internos y en la sección de este documento denominada "Política de Diversificación".

En el caso de los fondos financieros, se encuentran presentes los siguientes riesgos:

**Riesgo de Mercado**: Se entiende por riesgo de mercado, la contingencia de pérdida por la variación del valor de mercado de los instrumentos financieros, respecto al valor registrado de la inversión, producto del cambio en las condiciones de mercado, representado por movimientos adversos o variaciones en las tasas de interés o en el precio de los instrumentos mantenidos en cartera por la Administradora. El riesgo de mercado se desagrega en los siguientes riesgos:

- Riesgo de precio: los fondos cuentan con distintos comités en los cuales se entregan las visiones económicas, sectoriales, de tendencias de renta fija y variable, las que son un apoyo fundamental para la toma de decisiones de inversión de los portfolio manager de los fondos. Además, la Administradora analiza diariamente las carteras de inversiones de los fondos, monitoreando permanentemente la evolución de sus valores cuota.

- Riesgo de tasa de interés: estarán expuestos a este tipo de riesgo principalmente los fondos financieros que inviertan en instrumentos de renta fija. Para administrar el riesgo de tasas de interés, los fondos podrán celebrar, en general, contratos de forwards, futuros u opciones, tanto en Chile como en el extranjero, respecto de tasas de interés, como asimismo la posibilidad de celebrar contratos de swap.

- Riesgo cambiario: estarán expuestos a este tipo de riesgo principalmente los fondos financieros que tengan exposición a moneda extranjera. En la medida que sea necesario, la Administradora analizará la oportunidad de establecer coberturas.

**Riesgo Crediticio:** es el riesgo de pérdida financiera que enfrenta la Administradora si un cliente o contraparte en un instrumento financiero no cumple con sus obligaciones contractuales. Se presenta principalmente en los fondos de renta fija y la forma de mitigarlo es la realización continua de comités de inversión en donde se busca, entre otras materias, analizar la capacidad de pago de los emisores.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Portfolio Manager de cada Fondo.

## 8.9. Política de Publicidad y Propaganda

La política de publicidad y propaganda de los fondos de inversión que administra Fynsa AGF están orientados principalmente a clientes calificados e institucionales. Por esta razón, no es necesario hacer publicidad para la comercialización de nuestros productos.

La documentación comercial que se elabora para la presentación de nuevas alternativas de inversión es aprobada por el Gerente General antes de ser usada como material de venta.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Gerente General de la Administradora.

## 8.10. Política de Información del Inversionista

La política de información del inversionista estipula que la Administradora proveerá a las entidades regulatorias correspondientes toda la información que requiera según lo que establezca la Ley N°20.712 y las circulares, normativas y resoluciones elaboradas por las autoridades competentes.

Con respecto a los aportantes de cada uno de los fondos, ellos pueden acceder a la información que se encuentre en manos de los reguladores y que por ende es de carácter público para ellos. Adicionalmente, como Administradora nos encargamos de mantenerlos informados a través de informes de elaboración propia:

i) Informe Trimestral de Inversiones:
En este informe se incluye toda aquella información relevante para el inversionista. Abarca los Estados Financieros trimestrales, los dividendos pagados cuando sea el caso, el valor cuota, la rentabilidad nominal del fondo y el desglose de la cartera de inversiones, entre otros. Estos informes están disponibles en las oficinas de Fynsa AGF en el caso de que algún aportante quiera acceder a la información.

ii) Memoria Anual del Fondo:
Este informe contiene los Estados Financieros anuales del fondo, el informe de los auditores, desempeño anual e histórico del fondo y la composición de la cartera el cierre de año, entre otros. Estos informes están disponibles en las oficinas de Fynsa AGF en el caso de que algún aportante quiera acceder a la información.

iii) Otros:
Cuando sea necesario, la Administradora enviará vía correo electrónico cualquier información relevante (noticias o hechos destacados) que puedan afectar negativa o positivamente los intereses de los aportantes.

Los procesos para lograr los objetivos anteriores y cumplir la política se encuentran incorporados en el Manual de Procedimientos de la Administradora.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es el Portfolio Manager de cada fondo.

## 8.11. Suitability

La política de Suitability de la Administradora se encuentra enfocada según los tipos de fondos que administra Fynsa AGF y los inversionistas a los cuales están dirigidos: (i) institucionales y (ii) Banca Privada/Alto Patrimonio.

Adicionalmente, durante el proceso de decisión del inversionista se le entrega toda la información este requiera y también toda aquella que los reguladores exijan para velar por los intereses de los potenciales aportantes.

Finalmente, la información respecto de cada emisión de cuotas, del reglamento interno, del contrato de suscripción de cuotas, si fuere aplicable, y el contrato de promesa de suscripción de cuotas, es puesta a disposición de cada potencial inversionista y son confeccionados bajo los requerimientos que la Comisión exige. Toda esta documentación contempla los siguientes aspectos: política de liquidez, objeto de inversión, comisiones, políticas de dividendos y política de apalancamiento, entre otros.

Con todos estos antecedentes, estimamos que un inversionista calificado puede tomar una decisión informada sobre una potencial inversión.

Los procesos para lograr los objetivos anteriores y cumplir la política se encuentran incorporados en el Manual de Procedimientos de la Administradora.

El encargado y responsable de la aplicación de esta política es El Portfolio Manager en conjunto con el personal encargado de los servicios de BackOffice.

## 9. Estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno de la Administradora es el responsable de monitorear la ejecución de las estrategias de mitigación de riesgos y los planes de contingencia relacionados a los riesgos que surjan de las actividades de la Administradora, siendo el Gerente General el responsable de la elaboración de dichos planes, los cuales deben ser aprobados por el Directorio al menos dos veces al año, o con la periodicidad que se estime necesaria, con el fin de reflejar cambios significativos experimentados en la estrategia de negocios de la administradora o cambios en las condiciones de mercado.

Las estrategias de mitigación de riesgos y contingencias deberán considerar los siguientes aspectos:

a. Simulación de escenarios de riesgo, relacionados con situaciones internas y externas, contemplando posibles situaciones de excepción en los diversos mercados que opera la Administradora.

b. Estrategias de mitigación de riesgos para condiciones de eventuales crisis en los mercados donde opera la Administradora.

c. Planes de contingencia para el rescate de cuotas de fondos en situaciones de mercado extremas.

d. Planes de contingencia para enajenar valores de las carteras administradas ante situaciones de mercado extraordinarias, a objeto de minimizar las pérdidas potenciales de los partícipes.

e. Planes de contingencia para acceder a registros y datos, en situaciones de crisis o en casos de fallas de sistemas.

## 10. Función de Control

### 10.1. Encargado de Cumplimiento y Control Interno

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno es el responsable de la función de control de la Administradora, en las principales áreas funcionales de la actividad de administración de fondos. Esta responsabilidad implica la realización de diversas actividades para monitorear el cumplimiento de las políticas, los planes, procedimientos y controles para las áreas de inversión, aporte y rescate, contabilidad y tesorería, y otras que la Administradora defina.

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno deberá desarrollar e implementar un sistema de control que permita verificar que los empleados de la Administradora conozcan y cumplan con las políticas y procedimientos aprobados por ésta. Para estos efectos deberá contar con la identificación de las personas de todos los niveles jerárquicos que se encargan de administrar las funciones de gestión de riesgos y control de manera cotidiana, indicando sus respectivas responsabilidades

Sin perjuicio de los informes trimestral y semestral que se indica más adelante, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno deberá elaborar, cuando corresponda, informes dirigidos al Gerente General y al Directorio dando cuenta y documentando las instancias de incumplimiento de límites y controles y las acciones adoptadas ante tales circunstancias.

En el ejercicio de sus funciones, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno deberá coordinar y/o realizar evaluaciones periódicas de la exposición al riesgo de los fondos que se administran, en relación a parámetros que la Administradora haya definido. Deberá además, realizar pruebas periódicas a los mecanismos de control con el fin de verificar su funcionamiento.

Conforme a lo establecido en la Circular N°1.869, de 2008 de la Comisión, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno deberá emitir y enviar al Directorio y al Gerente General los siguientes informes:

a) Un informe de periodicidad trimestral que detalle los incumplimientos detectados de las políticas y procedimientos definidos en el período que se informa, por la aplicación de los mecanismos de control, las circunstancias de cada caso y las acciones correctivas adoptadas para evitar que se repitan.

b) Un informe de periodicidad semestral que detalle el funcionamiento del sistema de control durante los seis meses anteriores a la fecha de emisión. Este informe deberá incluir una descripción de cómo ha operado la estructura de control en los fondos respecto a las tres funciones principales que se identifican en la Circular N°1.869, esto es, ciclo de inversión, aporte y rescate y contabilidad y tesorería; los resultados de las pruebas efectuadas para verificar la efectividad de los mecanismos de control; los incumplimientos y causas que los originaron y las acciones correctivas adoptadas para evitar su repetición.

## 10.2. Identificación del personal responsable de la aplicación de políticas y procedimientos.

En el Anexo N°3 del presente Manual, y conforme a lo indicando en la sección 8 precedente, se individualizan las personas encargadas y responsables de la aplicación de las políticas.

## 10.3. Identificación del personal responsable de la supervisión de aquellos que deben aplicar las políticas y procedimientos.

En el Anexo N°3 del presente Manual, y conforme a lo indicando en la sección anterior, se individualizan las personas responsables de la supervisión de aquellas responsables de la aplicación de las políticas antes referidas.

## 10.4. Manejo de excepciones.

Cualquier excepción a las políticas y procedimientos aprobados por la Administradora, deberá ser aprobada por el Gerente General.

## 10.5. Descripción del proceso de monitoreo de gestión de riesgo.

Conforme a lo establecido en la Circular N°1869 de 2008 de la CMF, y tal como se detalla en el Anexo N°4, a continuación se describe el proceso de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a los que está expuesta la Administradora los que pueden afectar de forma adversa la consecución de sus actividades operacionales y el cumplimiento de sus obligaciones.

Para realizar el monitoreo de la gestión del riesgo se deben considerar 6 etapas:

1. **Identificación de los riesgos**
   Actividad que se realiza en conjunto con los dueños de los procesos, donde se identifica el proceso que será analizado y se analizan los factores de riesgo asociado al proceso.

2. **Análisis de los riesgos**
   Se realiza la determinación del valor de un riesgo con el fin de poder priorizarlos. Se procede a la evaluación del riesgo considerando los impactos asociados al riesgo y la probabilidad de ocurrencia del mismo.

3. **Evaluación de riesgos**
   Se diagnostica el Riesgo Inherente (es el valor de riesgo sin considerar los controles asociados) para posteriormente realizar la evaluación por la cual se determina si todos los riesgos están cubiertos por controles adecuados; que los controles tienen una periodicidad adecuada; si se encuentran debidamente evidenciados; si están siendo correctamente monitoreados y los controles están adecuadamente documentados. Obteniendo el riesgo residual y compararlo con el nivel de riesgo aceptado por la organización. Si no está dentro de los niveles de riesgos aceptados se proceden a implementar medidas o planes de mitigación.

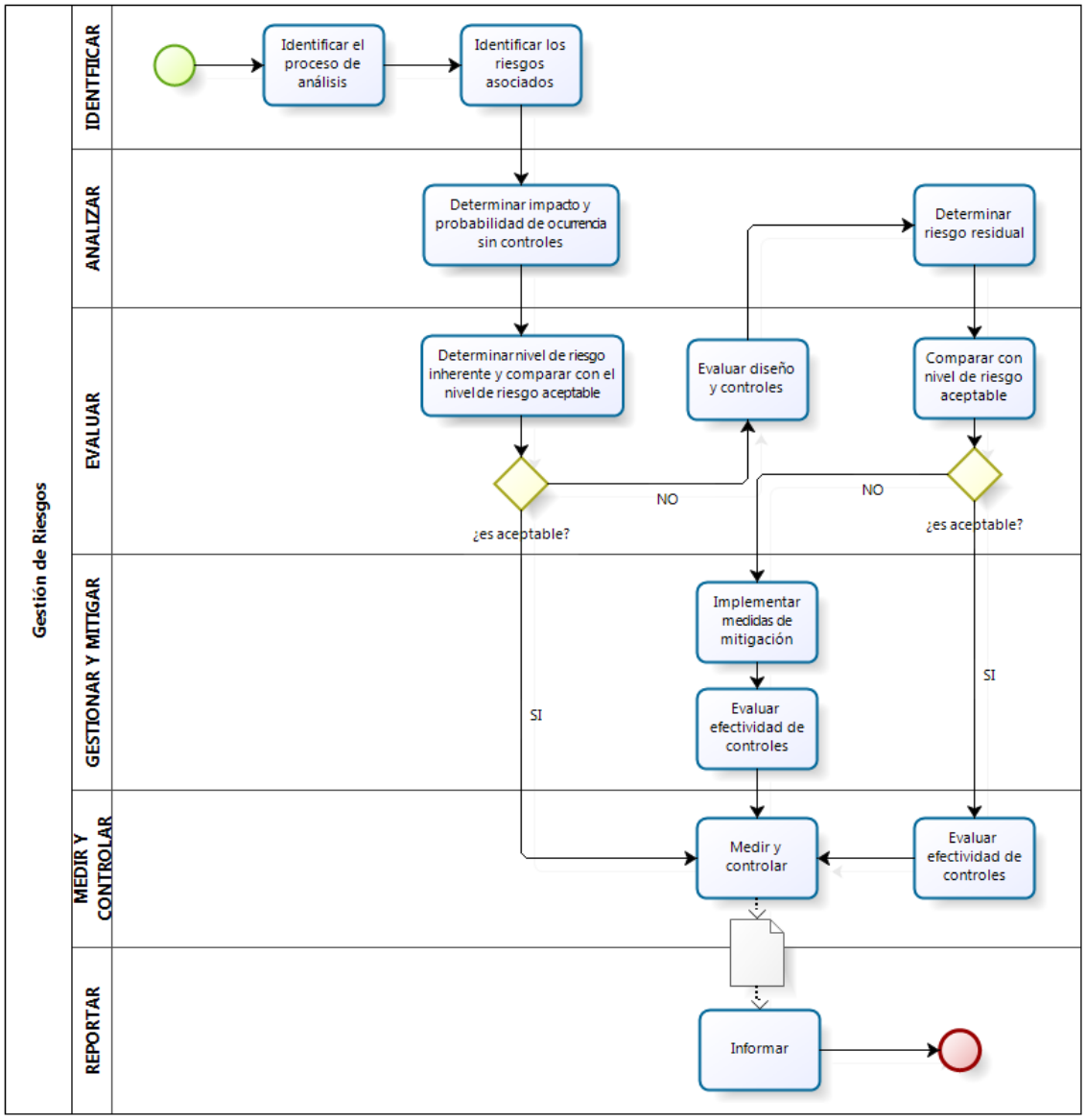
4. **Gestionar y mitigar**
   El objetivo de esta etapa es diseñan e implementar planes de acción que vayan en función de cubrir el riesgo. Considerando estrategias para controlar la implementación de los planes de acción.

5. **Medir y controlar**
   El propósito en esta fase es evaluar la efectividad de los controles y si son capaces de mitigar los riesgos declarados.

6. **Reportar**
   Finalmente se reporta a la Alta Administración el resultado del monitoreo realizado la evaluación de los controles para que tengan conocimiento de los riesgos que impactan el cumplimiento de la organización.

Los riesgos y la efectividad de las medidas de control necesitan ser monitoreadas periódicamente para asegurar que las circunstancias cambiantes no alteren las prioridades de los riesgos.

Los elementos indicados en los numerales 1, 2, 3 y 4 se incorporan en la matriz de riesgos que se adjunta como Anexo N°2 del presente Manual.


Gestión de Riesgos
IDENTIFICAR
ANALIZAR
EVALUAR
GESTIONAR Y MITIGAR
MEDIR Y CONTROLAR
REPORTAR
Identificar el proceso de análisis
Identificar los riesgos asociados
Determinar impacto y probabilidad de ocurrencia sin controles
Determinar riesgo residual
Determinar nivel de riesgo inherente y comparar con el nivel de riesgo aceptable
Evaluar diseño y controles
Comparar con nivel de riesgo aceptable
¿es aceptable?
NO
NO
¿es aceptable?
Implementar medidas de mitigación
Evaluar efectividad de controles
SI
SI
Medir y controlar
Evaluar efectividad de controles
Informar

## 10.6. Formulario tipo ante la detección de incumplimiento.

Ante la eventualidad que se detecten incumplimiento en el proceso de monitoreo de procedimientos y controles se elaborará un informe identificando el incumplimiento y las acciones tomadas para este, dicha información se llevará en un formulario creado para esta finalidad y que se adjunta como Anexo No.5.

## 10.7. Descripción del procedimiento de elaboración, actualización de planes de contingencia.

Para la elaboración del plan se identifican los procesos críticos del negocio, los que ante la eventualidad que estos fallaran tendrían un impacto en la continuidad operacional de las actividades que se realizan en la organización.

Se evalúa la probabilidad que se concreten escenarios adversos a la operatoria normal y el impacto que este tendría si el escenario planteado ocurriese y la criticidad para el negocio de la materialización de este riesgo. Posteriormente, se evalúan estrategias de contingencia para mitigar el riesgo y darle continuidad operacional a la organización. Para más detalles dirigir al *Plan de Continuidad Operacional de la Administradora*.

Dicho plan debe revisarse al menos dos veces al año, para analizar que estén actualizados y acordes a los procesos, productos y personas de la organización. Posteriormente, estos deben ser aprobados por la Alta Administración.

Las personas responsables de la correcta aplicación del plan corresponden a:

| Cargo | Función |
|---|---|
| Tesorero (Ejemplo) | Realizar pagos (Ejemplo) |
| | |
| | |
| | |

### 10.8. Descripción del procedimiento de pruebas, revisión y actualización de procedimientos y controles.

El responsable de desempeñar la función de gestión de riesgos, deberá definir en conjunto a los dueños de procesos, mediciones periódicas y entrega de informes con el resultado de los controles instaurados en cada uno de los procesos.

Cada dueño de proceso deberá monitorear en forma periódica el cumplimiento de los controles y medidas de mitigación definidas como parte del proceso, así como también de la evolución de los riesgos propios de las operaciones realizadas.

Estas pruebas se realizarán con una periodicidad al menos anual con la finalidad de poder monitorear el correcto funcionamiento de controles y procedimientos, mediante las matrices de riesgos definidas para la organización. Mediante estas pruebas se podrá corroborar si los procedimientos y controles están acorde a las necesidades de la organización, de lo contrario, se procederá a realizar una actualización de los riesgos detectados con el Encargado de Cumplimiento y Control Interno y los dueños de procesos para actualizar los controles y procedimientos que se considere necesario.

## 11. Certificación Anual

El Gerente General de la Administradora deberá presentar a la Comisión una certificación, que deberá ser firmada por éste, o el que haga sus veces, sobre la suficiencia e idoneidad de la estructura de gestión y control interno de la sociedad. Dicha certificación deberá ser enviada a la CMF dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero de cada año, de acuerdo al siguiente formato:

*Yo, --- (nombre y puesto)---, certifico por medio del presente que ---(nombre de la administradora de fondos)--- cuenta con un sistema de gestión de riesgos y control interno, que se ajusta a lo dispuesto en la Circular N°1.869 de 2008, cuyos aspectos fundamentales se encuentran contenidos en el Manual de gestión de riesgo y control interno.*

*El Directorio de la sociedad administradora avala la presente certificación, según consta en la Sesión de Directorio de fecha ---(fecha)---.*

_____

*---(Nombre, Rut y firma de Gerente General o el que haga sus veces)---*

Para estos efectos, el Gerente General deberá mantener informado al Directorio.

Esta certificación deberá ser remitida a la CMF, en un documento en formato pdf, a la siguiente casilla electrónica: circular1869@CMF.cl, indicando en el "Asunto" el nombre de la Administradora.

## 12. Otras disposiciones

Lo establecido en el presente Manual tiene por objeto complementar la normativa que regula las materias aquí tratadas, por lo cual la Administradora y sus empleados deberán dar cumplimiento a las normas que se relacionen con lo establecido en este Manual. Asimismo, en caso de existir oposición entre lo dispuesto por la normativa aplicable y el presente Manual, primará la disposición legal o reglamentaria correspondiente.

## 13. Actualización

En el caso que cualquier disposición del presente Manual sea modificada, ésta deberá ser puesta en conocimiento de las personas que corresponda dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que el Directorio acuerde la referida modificación. Junto con lo anterior, se deberá emitir un texto refundido del Manual el cual deberá estar a disposición de todos los funcionarios que corresponda, ya sea por medio escrito o electrónico.

El presente Manual deberá ser revisado por parte del Directorio al menos una vez al año y cada vez que se presenten circunstancias que así lo ameriten.

## 14. Difusión y capacitación

Como parte del Sistema de Gestión de Riesgo, se planificarán programas de entrenamiento y capacitación, destinados a sensibilizar y educar a todo el personal, en el uso de controles, detección y reporte de riesgos operacionales, financieros y/o normativos en sus actividades diarias, con objeto de que cada empleado contribuya a disminuir la ocurrencia de eventos de riesgo y minimizar de esta forma, su impacto en el negocio.

Para apoyar lo anterior, se mantendrá constantemente publicado y actualizado en Intranet este documento, que incluye las políticas y los procedimientos definidos

para realizar la gestión de riesgo, así como también cualquier otro documento que tenga relación con los procesos de la Administradora, los cuales deban ser conocidos y aplicados por toda la organización.

## ANEXO N°1 – Políticas, Procedimientos y Manuales de Fynsa AGF

- Código de Ética
- Manual de Procedimientos AGF
- Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés
- Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado
- Política de Habitualidad para Operaciones con Partes Relacionadas
- Manual de Procedimiento de Prevención de Delitos
- Manual de Prevención de Lavado de Activos
- Manual de Recursos Humanos
- Plan Anual de Auditoría AGF

## ANEXO N°3 – Identificación de las personas responsables de la aplicación de las políticas y procedimientos

La aplicación de las políticas y procedimientos será responsabilidad de todas las personas pertenecientes a la AGF, desde el Gerente General hasta los analistas, pasando por Gerente de Inversiones, Gerente y Sub Gerente de Operaciones y Portfolio Managers.

ANEXO N°4 – Metodología de la Matriz de Riesgos

Para tener en consideración algunas definiciones respecto y tener una mejor comprensión de la metodología utilizada.

**Riesgo inherente ("RI")**: Es aquel que está incorporado o es intrínseco a la actividad que se desarrolla y abarca el impacto y la probabilidad de que una amenaza pueda afectar las capacidades de una organización para alcanzar sus estrategias u objetivos de negocio. Una amenaza es una acción o evento que podría potencialmente exponer a la organización a un riesgo.

**Riesgo residual ("RR"):** Corresponde al nivel de riesgo remanente que existe sin perjuicio de haber implementado las medidas mitigadoras de control.

**Riesgo aceptado:** Corresponde al nivel de riesgo que la empresa está dispuesta a aceptar en su búsqueda de generación de valor.

El desarrollo de la metodología comienza clasificando los riesgos detectados acorde a los ciclos definidos por la circular N° 1869, los cuales corresponden a:

- Inversión
- Contabilidad y Tesorería
- Aportes y Rescates.

Posterior a esto, los ciclos se relacionan alguno de los procesos que pertenecen al mapa de procesos definidos por la organización. Luego se detalla una breve reseña del Riesgo Inherente (RI), posteriormente se desarrolla de forma específica el riesgo identificado, el cual se catalogará bajo una de las seis clasificaciones determinada por la Circular N°1869:

- Crédito
- Jurídico
- Liquidez
- Mercado
- Operacional
- Tecnológico

Luego el RI se clasifica bajo los tipos de eventos que define Basilea II en su primer nivel.

Las categorías son las siguientes:

- Fraude interno
- Fraude externo
- Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo
- Trabajadores protegidos y otorgamiento de prestaciones
- Daños a activos materiales
- Interrupción del negocio y fallos en los sistemas
- Ejecución, entrega y gestión de procesos

Después de clasificar el RI bajo las categorías mencionadas anteriormente, se evalúa el RI bajo la perspectiva de Impacto y Probabilidad, con rangos definidos por la Alta Administración, que va desde una escala de 1 a 5, las cuales se asocian a la siguiente escalas:

**Escala de Evaluación – Probabilidad.**

| Valor | Nivel | Probabilidad |
|---|---|---|
| 5 | Casi Cierta | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia podría suceder más de una vez en el mes |
| 4 | Muy Probable | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia podría suceder una vez en el mes |
| 3 | Probable | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia podría suceder una vez en el trimestre |
| 2 | Poco Probable | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia podría suceder una vez en el semestre |
| 1 | Rara Vez | Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia podría suceder una vez en el año o en los próximos años |

## Escala de Evaluación – Impacto.

| Valor | Nivel | Impacto Financiero | Impacto Imagen | Impacto Normativo/Legal | Impacto Operacional |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Catastrófico | Más de $7.500.001 de ingresos. | Generaría gran cobertura periodística, redes sociales, a nivel nacional con alto interés de la industria y público. | Ente regulador indica prohibición de operar.<br>Juicios entablados por clientes comprometen la continuidad operacional de la organización. | 27 horas sin sistemas. (Hábiles) |
| 4 | Mayor | Entre $2.000.001 y $7.500.000 de ingresos. | Evento que genera cobertura a nivel nacional con interés de algunos sectores, conocimientos de los clientes y fuertes consecuencias a nivel organizacional. | Generaría amonestaciones públicas.<br>Cliente realiza cargos legales (juicios) contra la organización. | 18 horas sin sistemas. (Hábiles) |
| 3 | Moderado | Entre $600.001 y $2.000.000 de ingresos. | Evento de conocimiento de los clientes, provocando consecuencias a nivel organizacional. | Expone amonestaciones privadas.<br>Cliente presenta reclamos ante ente fiscalizador. | 9 horas sin sistemas. (Hábiles) |
| 2 | Menor | Entre $300.001 y $600.000 de ingresos. | Evento que conocimiento dentro de la organización y eventualmente de algunos clientes sin provocar consecuencias dentro de la organización. | Genera observaciones no relevantes del regulador.<br>Cliente presenta reclamo informal a la organización. | 5 horas sin sistemas. (Hábiles) |
| 1 | Insignificante | Menor a $300.000 de ingresos. | Evento sólo de conocimiento del cliente interno de la organización. | Genera sólo comentarios informales del regulador.<br>Genera sólo comentarios menores de clientes. | 3 horas sin sistemas. (Hábiles) |

Conjugando ambas variables, se obtiene la exposición al Riesgo Inherente, y se pueden clasificar en los siguientes cuadrantes de la matriz:

## Mapa de Calor: Criticidad del Riesgo.

| IMPACTO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Catastrófico | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| Mayor | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| Moderado | 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| Menor | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| Insignificante | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Rara Vez | Poco Probable | Probable | Muy Probable | Casi Cierta |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | PROBABILIDAD | | |

Posteriormente se describen los controles existentes para el riesgo detectado y se evalúa el diseño del control que mitiga el riesgo bajo cinco perspectivas:

- ¿Queda evidencia?
- ¿Existe Segregación Funcional?
- Oportunidad
- Periodicidad
- Nivel de automatización

**Evidencia de la ejecución del control.**

| Nombre | Descripción |
|---|---|
| **Evidencia** | Controles cuentan con evidencia de su realización. |
| **Sin evidencia** | Controles claves no cuentan con evidencia de su realización. |

**Segregación funcional del control.**

| Nombre | Descripción |
|---|---|
| **Segregación funcional** | Los controles son realizados por personal distinto al que realizó el proceso de origen. |
| **Sin Segregación funcional** | Los controles los realiza la misma persona que realizó el proceso de origen. |

**Oportunidad de la acción del control.**

| Nombre | Descripción |
|---|---|
| **Preventivo** | Controles claves que se ejecutan de forma previa al inicio de un proceso, actividad o transacción. |
| **Detectivo** | Controles claves que se ejecutan de forma posterior a la realización de un proceso, actividad o transacción. |
| **Correctivo** | Controles claves que se ejecutan una vez materializado el riesgo, con el objetivo de corregir las deficiencias generadas. |

**Periodicidad de la acción del control.**

| Nombre | Descripción |
|---|---|
| **Permanente** | Controles claves aplicados durante todo el proceso, es decir, en cada operación o transacción (Por ejemplo: Cada vez que se desarrolla una actividad, control automático o control transaccional). |
| **Periódico** | Controles claves aplicados en forma constante sólo cuando ha transcurrido un periódico específico de tiempo (Por ejemplo: semanales, mensuales, anuales, entre otros). |
| **Ocasional** | Controles claves que se aplican sólo en forma ocasional o en forma esporádica en un proceso. |

**Automatización en la aplicación del control.**

| Nombre | Descripción |
|---|---|
| **Automatizado** | Controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación es ejecutada completamente de forma informatizada. Están incorporados en los sistemas informáticos. |
| **Semi-automatizado** | Controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación es parcialmente desarrollada mediante sistemas informáticos y requiere de una activación manual. |
| **Manual** | Controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación no considera uso de sistemas informáticos. |

Una vez evaluados estos ítems, se obtiene una Cobertura del Control, entregando las siguientes escalas de evaluación:

**Evaluación del diseño del control.**

| Cobertura Control | |
|---|---|
| 5 | Muy Alto |
| 4 | Alto |
| 3 | Medio |
| 2 | Bajo |
| 1 | Muy Bajo |

Posteriormente, acorde al valor que se entregue en base al diseño del control descrito, se obtiene un valor preliminar de Exposición de Riesgo Residual (RR) para el riesgo declarado que va entre las categorías:

| Nivel de riesgo residual | |
|---|---|
| 1 a 4,9 | Bajo |
| 5 a 8,9 | Medio |
| 9 a 14,9 | Alto |
| 15 a 25 | Crítico |

Finalmente se evalúa si el control descrito para mitigar el riesgo es efectivo, dependiendo de la efectividad del control, este puede o no afectar el valor preliminar del RR. El control se evalúa bajo las siguientes categorías:

- Cumple Satisfactoriamente
- Cumple con Observaciones
- No Cumple

Y esto arroja un valor final para el Riesgo Residual que cumple con la misma escala de la Exposición Preliminar del RR.

Dependiendo de las directrices de la organización y su aversión al riesgo, desde una determinada clasificación al RR, se determinan planes de acción con la finalidad de mitigar la exposición al riesgo obtenida.

## ANEXO N°5 – Formulario de Registro de Incidentes

| Fecha Incidente | Ciclo Afectado | Proceso de Negocio Afectado | Incidente | Causa | Criticidad | Persona que reporta | Efecto | Medida de Mitigación | Responsable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Donde:

- **Fecha Incidente**: Fecha en la que se produjo el incidente, es relevante indicar Fecha y hora de ocurrencia.
- **Ciclo**: Ciclo de Negocio en que se detecta el incumplimiento o se detectó el incidente.
- **Proceso de Negocio Afectado**: Proceso de Negocio más afectado por la ocurrencia del incidente, por ejemplo: Calculo de cuota, Cuadratura Custodia, Ingreso rescate, etc.
- **Incidente**: Descripción detallada del problema, se debe hacer referencia a los documentos de respaldo necesarios. Registrando cualquier materialización de un riesgo asociado a los eventos identificados para cada uno de los procesos críticos de la Administradora. *Para esto, como punto de partida se debe considerar los eventos de riesgo identificados en las Matrices de Riesgo elaboradas por el Equipo Responsable de realizar el levantamiento de los riesgos operacionales asociados a los fondos de Administradora.*
- **Causa**: u origen del problema
- **Criticidad**: clasificación del nivel de riesgo al que estuvo expuesta la Administradora.
- **Persona que reporta**: nombre y cargo de la persona que reporta el problema
- **Efecto**: problemas derivados producto del incidente ocurrido. En este punto se debe indicar claramente si esto fue resuelto, de qué forma y los plazos involucrados.
- **Medida de Mitigación**: acción correctiva y/o de control implementada para evitar que este problema vuelva a ocurrir
- **Responsable**: Persona designada para monitorear la implementación de la medida de mitigación y la no recurrencia del problema reportado.

Estos antecedentes deben ser centralizados por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno mediante la información que entregan los responsables de los procesos, los cuales tiene la responsabilidad de velar por el correcto cumplimiento de procedimientos y controles.

Según su criticidad, efecto y recurrencia, estos incidentes deberán ser reportados en sesiones extraordinarias al Comité de Gestión de Riesgos y también al Directorio.