



**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	07-09-2020	Andrei Kriukov	Cristian Donoso	MDP-AGF-RIE-001-V5	N° 60 15-09-2020
Actualizado	04-09-2019	Andrei Kriukov	Cristian Donoso	MDP-AGF-RIE-001-V4	N° 48 09-09-2019
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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.....	39
ANEXO N° 3 - Identificación de las personas responsables de la aplicación de las políticas y procedimientos	44
ANEXO N° 4 - Metodología de la Matriz de Riesgos	45
ANEXO N° 5 - Formulario de Registro de Incidentes	51

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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 N° 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 N° 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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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:

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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:

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

4.4. 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

MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

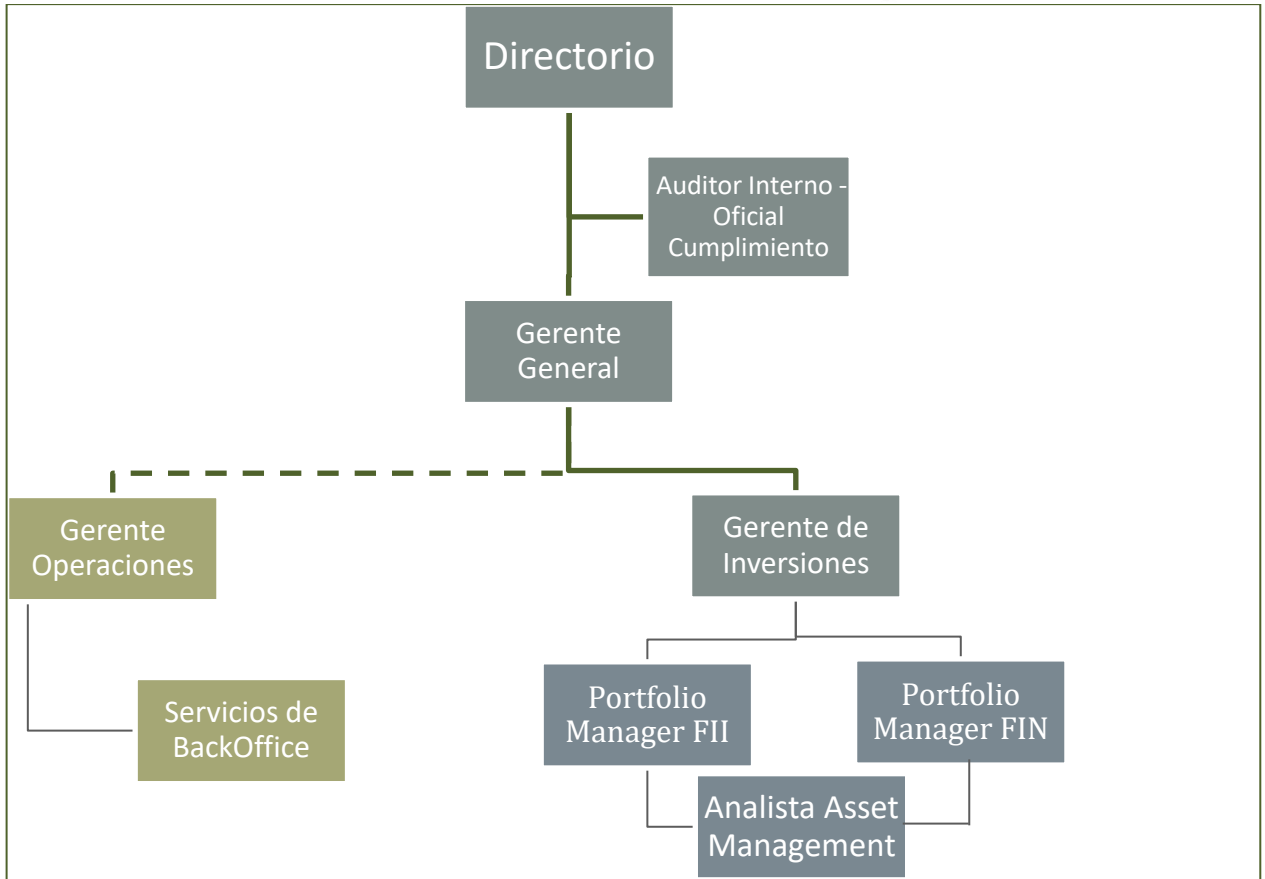
MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020



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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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;

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

- (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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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:

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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 desagra en los siguientes riesgos:

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

- 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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

- 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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

4. Gestionar y mitigar

El objetivo de esta etapa es diseñar 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.

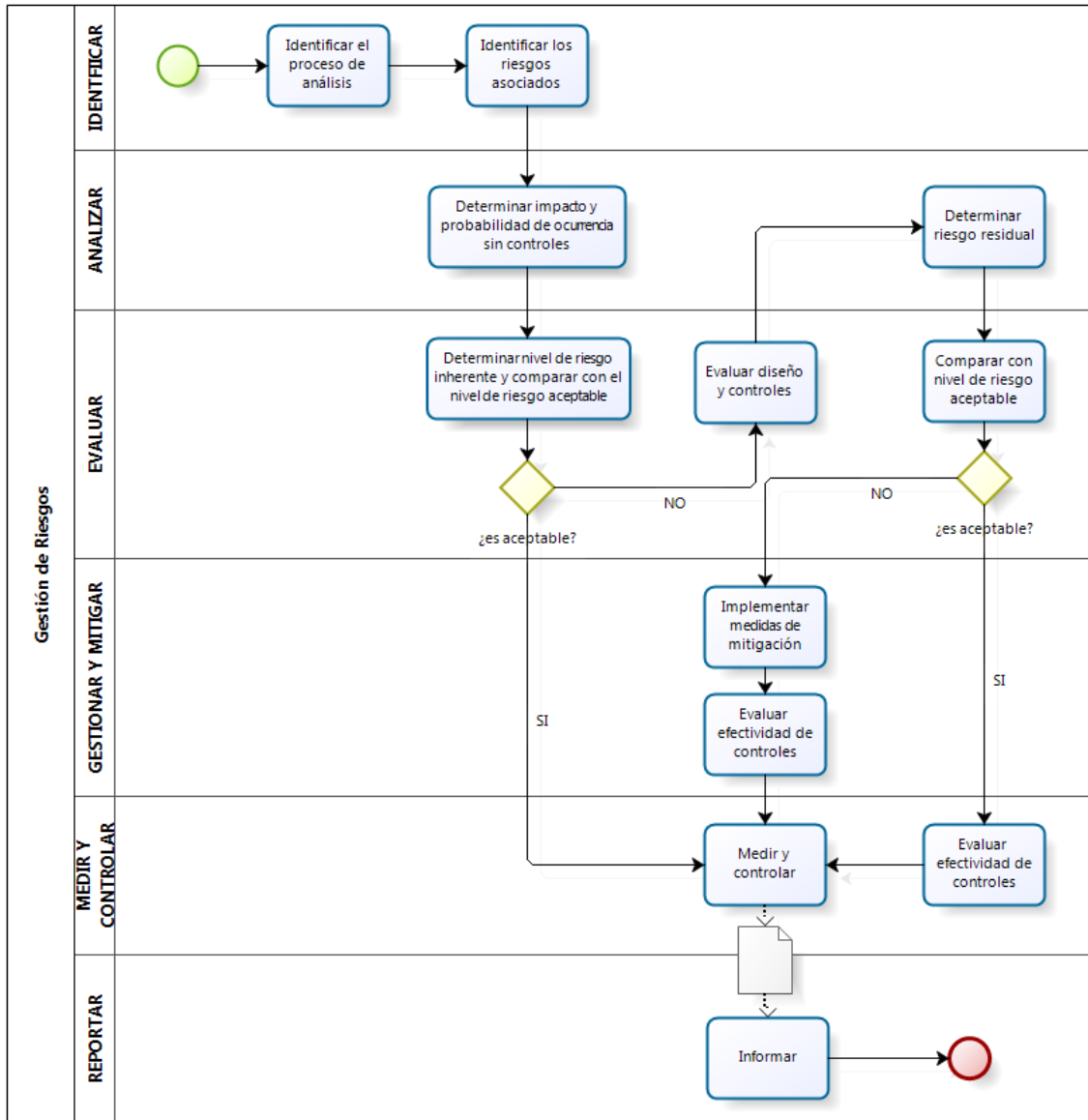
6. Reportar

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020



MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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)

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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)---

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

ANEXO N° 2 - Matrices de Riesgos por Ciclos

1. Matriz de Riesgos del Ciclo Contabilidad y Tesorería

Ciclo	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo	Clasificación del Control	Descripción del Control	Evidencia del Control	Frecuencia del Control	Periódicidad	Detalle Periódicidad	Oportunidad	Automatización	¿Cubre evidencia?	¿Existe mitigación?	¿Existe evidencia del control?	Impacto		
Contabilidad y Tesorería	No contar con Registros suficientes para cuantificar y evaluar gestión e información de los fondos.	Que el fondo no registre suficiente información de sus actividades, lo que afectaría la información contable y financiera de los fondos.	Operacional	R_01	4	3	12	FVN_01	El área de Contabilidad y Tesorería debe contar con los registros suficientes para cuantificar y evaluar gestión e información de los fondos.	Registros AGF, donde se cuenta con los fondos de acuerdo a la información contable y financiera de los fondos.	Permanente	Diario	Preservar	Semi-Automático	Si	Si	4	12		
Contabilidad y Tesorería	Errores en el cálculo de la remuneración de los fondos.	Realizar erróneamente el cálculo de la remuneración de un fondo.	Operacional	R_02	5	2	10	FVN_02	Aplicaciones AGF, valida que las remuneraciones que se están cobrando, corresponden a los contenidos en el Reglamento Interno del Fondo, el cual está aprobado por el Directorio.	Reglamento Interno Respetado del diseño de la remuneración de los fondos. - Acta de la primera junta de la Comisión de PMA.	Operaciones	Ocasional	Diaria	Preservar	Manual	Si	Si	3	10	
Contabilidad y Tesorería	Errores en el cálculo de la remuneración de los fondos.	Realizar erróneamente el cálculo de la remuneración de un fondo.	Operacional	R_03	5	2	10	FVN_03	El área contable, prioriza los movimientos de los FONDOS en una cuenta control denominada "movimiento de remuneración" en el sistema contable, donde se ingresan los movimientos de remuneración, validando que el monto provisionado, corresponde a lo establecido en el Reglamento Interno.	Acta de la Comisión de PMA. - Registro de la remuneración de los fondos.	Contabilidad y Operaciones	Permanente	Manual	Diario	Preservar	Manual	Si	Si	3	10
Contabilidad y Tesorería	Errores en el cálculo de la remuneración de los fondos.	Realizar erróneamente el cálculo de la remuneración de un fondo.	Operacional	R_04	5	2	10	FVN_04	El Comité de Vigilancia del Fondo, valida el cálculo y el cobro de la remuneración del Fondo, la cual está en Acta.	Acta de la Comisión de Vigilancia.	Comité de Vigilancia	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	3	10	
Contabilidad y Tesorería	Errores en el cálculo de la remuneración de los fondos.	Realizar erróneamente el cálculo de la remuneración de un fondo.	Operacional	R_05	5	2	10	FVN_05	Aplicaciones AGF, valida que la factura generada por comisiones de Remuneración del fondo, tenga la instrucción y el comprobante de pago correspondiente.	Facturas de Remuneración Comprobantes de Pago.	Operaciones AGF	Permanente	Manual	Controlar	Manual	Si	Si	3	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_06	4	2	8	FVN_06	Aplicaciones AGF, valida que el envío de la información de los fondos a la CMF, sea correcta.	Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Diario	Preservar	Manual	Si	Si	4	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_07	4	2	8	FVN_07	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	4	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_08	4	2	8	FVN_08	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	3	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_09	3	3	9	FVN_09	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	3	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_10	4	2	8	FVN_10	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	4	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_11	4	2	8	FVN_11	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	4	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_12	5	1	5	FVN_12	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	4	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_13	5	1	5	FVN_13	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	4	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_14	5	1	5	FVN_14	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	4	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_15	3	3	9	FVN_15	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	4	10	
Contabilidad y Tesorería	Enviar información errónea a la CMF.	Enviar erróneamente la información de los fondos a la CMF.	Normativo	R_16	4	3	12	FVN_16	El área de Contabilidad y Tesorería, valida que la información enviada a la CMF, sea correcta.	Acta de Dirección de Contabilidad y Tesorería. - Comprobante de envío de la información de los fondos a la CMF.	Operaciones AGF	Permanente	Trimestral	Controlar	Manual	Si	Si	3	10	

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

12	Contabilidad y Tesorería	Pagar erróneamente los dividendos de la Administradora.	Que la Administradora pague erróneamente el monto del dividendo, o que no lo pague.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_12	4	3	12	FYN_16	Cada vez que la Junta de accionistas de la Administradora acuerde la distribución de dividendos, se le informará a Contabilidad para que calcule este hecho, verificando la manera por la cual se efectuará el pago de dividendos, quienes mediante el registro de accionistas, planifiquen el pago correspondiente a sus cuentas. Este cálculo es validado por Operaciones AGF.	Acta de Junta de Accionistas - Envío de la información a Contabilidad - Validación de Operaciones - Comprobante de pago.	Operaciones AGF	Ocasional		Preventivo	Manual	Si	Si	3	4.0
13	Contabilidad y Tesorería	Calcular erróneamente los dividendos de los fondos.	Que el Fondo calcule o registre erróneamente el monto del dividendo.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_13	4	3	12	FYN_17	Cada vez que la Asamblea de aportantes / Directorio acuerde la distribución de dividendos, el Portfolio Manager realiza el cálculo respectivo y lo informa a Contabilidad para que registre contablemente el hecho con una provisión realizada. Posterior a este registro, Operaciones validará la provisión realizada.	Acta de Asamblea de Aportantes - Acta de Directorio - Envío de la información a Contabilidad - Registro contable del hecho capital. - Validación de Operaciones	Asambleas de Aportantes - Contabilidad - Portfolio Manager - Directorio	Ocasional		Preventivo	Manual	Si	Si	3	4.0
14	Contabilidad y Tesorería	No cumplir con los plazos establecidos para el pago de un dividendo	Que el Fondo pague fuera de plazo el monto del dividendo, o que no lo pague.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_14	4	3	12	FYN_18	Operaciones AGF envía un comunicado a los aportantes del Fondo informando en los plazos estipulados en la normativa vigente, la fecha y medio mediante el cual se realizará el pago y posteriormente dejando registro del comprobante de pago, el cual se contrasta con el cálculo del dividendo tanto por las actas y el registro contable. Además, Operaciones AGF comunica el reparto de dividendos como Hecho Esencial a la CMF.	Acta de Asamblea de Aportantes - Acta de Directorio - Envío de la información a Contabilidad/Operaciones - Comprobante de Pago - Comunicado a aportantes	Asambleas de Aportantes - Contabilidad - Portfolio Manager - Operaciones	Ocasional		Preventivo	Manual	Si	Si	3	4.0
16	Contabilidad y Tesorería	Estados Financieros incorrectos	Que el área de contabilidad realice mal las imputaciones en las cuentas contables de los fondos y envíen un Estado Financiero errado.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_16	4	3	12	FYN_20	Los EEEF son preparados por el equipo de Contabilidad, los que son aprobados por parte del jefe de Contabilidad, quien envía estos documentos a Operaciones AGF y al Portfolio Manager en vista de su aprobación.	- Envío de EEEF al Jefe de Contabilidad - Envío de EEEF a Operaciones y PM - Aprobación de Ops y PM	Portfolio Manager - Jefe de Contabilidad Operaciones AGF	Periódico	Trimestral	Preventivo	Manual	Si	Si	3	4.0
17	Contabilidad y Tesorería	Que no se registren y facturen los gastos de administración del fondo.	Que el área de Operaciones no envíe el cálculo de la remuneración de los fondos a Contabilidad para la imputación contable y el pago correspondiente, pudiendo derivar un error en el cálculo del valor cuota.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_17	2	1	9	FYN_21	Operaciones AGF calcula y envía el detalle de las remuneraciones de cada uno de los fondos a Contabilidad y Tesorería para el registro contable, la generación de la factura y el pago correspondiente. Adicionalmente, este proceso es revisado mensualmente en la reunión de coordinación mensual de la Administradora, donde se evidencian los respaldos que están ordenadamente por período en las carpetas de Crediteo.	- Mail de Ops. A Contabilidad y Tesorería - Facturas - Contabilización de la factura - Comprobante de pago - Respaldos en OneDrive - Minuta Reunión de Coordinación Mensual	Operaciones Contabilidad	Periódico		Preventivo	Manual	Si	Si	3	6.7
	Contabilidad y Tesorería	Error en el pago de operaciones de mercado	Operaciones realizadas por PM no liquidan por DVP	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_19	3	1	3		Todas las operaciones con liquidación DVP son firmadas por dos apoderados y además PM valida la operación.	Instrucciones guardadas en el sistema interno - Respaldo de operación en web del Custodio	Operaciones	Ocasional	Ocasional	Detectivo	Manual	Si	Si	3	1.0
19	Contabilidad y Tesorería	Error en el pago de operaciones de fondos privados	Que se realice el pago desde el fondo de manera errónea.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_19	3	1	3	FYN_23	Para aquellos fondos que no utilizan DCV como vía de liquidación, el pago se instruye por Operaciones, quien solicita la firma de dos apoderados de la AGF con las autorizaciones necesarias y validación de PM, donde además se realiza una conciliación diaria (contabilidad) de los pagos efectuados y solicitados por operaciones.	- Comprobante de pago - Operación firmada por Apoderados. - Conciliación diaria - Contabilidad - Firma PM	Operaciones AGF - Tesorería Contabilidad	Ocasional	Ocasional	Detectivo	Manual	Si	Si	3	1.0
21	Contabilidad y Tesorería	Enviar tardamente información a la CMF	No cumplir con calendario normativo de la CMF	Normativo	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_21	4	3	12	FYN_25	La administradora cuenta con un cronograma de actividades tanto normativas como operativas, que aplica tanto para cada uno de los fondos como para la Administradora en sí, este cronograma es revisado mensualmente por el Comité, donde se deja acta de las revisiones y el respaldo correspondiente del cumplimiento.	- Actas de Comité Mensual - Respaldos de la información enviada - Revisada en Comité.	Operaciones AGF	Periódico	Permanente	Correctivo	Manual	Si	Si	3	4.0
22	Contabilidad y Tesorería	No Renovar las Boletas de Garantía / Polizas	Que no se renueven las boletas de garantía / polizas de los fondos en los plazos establecidos.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_22	5	1	5	FYN_26	La administradora cuenta con un cronograma de actividades tanto normativas como operativas en Outlook, que aplica tanto para cada uno de los fondos como para la Administradora en sí, este cronograma es revisado mensualmente por el Comité, donde se deja acta de las revisiones y el respaldo correspondiente del cumplimiento.	- Actas de Comité Mensual - Respaldos de la información enviada - Revisada en Comité.	Operaciones	Permanente	Annual	Preventivo	Manual	Si	Si	4	1.3
23	Contabilidad y Tesorería	Incumplimiento del Reglamento interno por parte del Fondo	Que se realicen operaciones que vayan en contra de lo establecido en el reglamento interno del fondo.	Normativo	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_23	1	3	9	FYN_27	El área de operaciones realiza el control de límites de cada fondo, documentando esta información. Además, el Comité de Inversión da las directrices de inversión del fondo, las que son validadas por el mismo comité. Adicionalmente, los incumplimientos son reportados en la reunión de Coordinación Mensual del control FYN_20.	- Actas de Comité - Control de límites - Acta del Comité de Inversión - Acta de Coordinación Mensual	Portfolio Manager Operaciones AGF	Permanente	Mensual	Correctivo	Manual	Si	Si	3	1.0
33	Contabilidad y Tesorería	Procesar los pagos de los fondos sin las autorizaciones correspondientes.	Que se realicen pagos de los fondos o la Administradora a terceros y/o entre cuentas, que no cuenten con las debidas autorizaciones o firmas para procesar el pago.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_33	5	1	5	FYN_37	Por escritura esta definido que los pagos del fondo deben ser firmados por apoderados autorizados.	- Instrucción de pago con respaldos en Cartera Bancaria. - Carta pago a terceros (2 apoderados) cuando se utilice cuenta mixta/aj.	Tesorería AGF. Operaciones	Ocasional	Ocasional	Preventivo	Manual	Si	Si	3	1.7

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

2. Matriz de Riesgos del Ciclo de Inversión

Ciclo	Proceso	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo Circ.Nº18	Tipo de Riesgo Operacional	Codificación del Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo Inherente	Codificación del Control	Descripción del Control	Evidencia del Control	Responsable del Control	Periodicidad	Detalle Periodicidad	Oportunidad	Automatización	¿Queda evidencia?	¿Existe Segregación Funcional?	Evaluación del Diseño del Control	Riesgo Residual
30	Inversión	Incumplimiento de lo dispuesto por el Comité de Inversiones por parte del Portafolio Manager	Que el Portafolio Manager no actúe con la debida diligencia siguiendo las directrices del Comité de Inversión, incumpliendo el deber de maximizar la rentabilidad del fondo.	Legal	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_20	4	2	8	FYN_24	En el Comité de Inversiones correspondiente, se revisa la Cartera completa del Fondo, donde se validan los instrumentos que ha adquirido y/o enajenado, en el caso de no haber cumplido con las deposiciones del Comité, se instruye la enajenación del activo.	Acta de Comité de Inversiones anterior y posterior. Cartera de Instrumentos del Fondo.	Portafolio Manager Comité de Inversiones	Ocasional		Preventivo	Manual	Si	Si	3	2,7
32	Inversión	Inexistencia de un sistema para el registro de operaciones de los fondos.	Inexistencia de un registro de ingreso de operaciones en valores de oferta pública o de un registro de transacciones u operaciones de los fondos.	Tecnológico	Incidencia en el negocio y fallos en los sistemas.	R_32	3	5	15	FYN_36	FYNSA AGF, cuenta con fondos que utilizan plataformas sistémicas que soportan tanto las operaciones del fondo, como la Contabilidad de estos en algunos casos. Estos sistemas tienen controles definidos por perfil de usuario, donde se dan las atribuciones para modificar o leer lo contenido en el sistema. Existen fondos que tienen contabilidad mensual, estos fondos son soportados por sistema Nubox, donde existen perfiles de usuario	Registros en los Sistemas de Fondos. Perfiles de usuarios en Sistemas.	Operaciones AGF	Ocasional		Preventivo	Manual	Si	Si	3	5,0
34	Inversión	Que los fondos establezcan una relación comercial con terceros (Nacionales y/o Extranjeros) de los cuales los títulos y las estructuras legales de ellos no son lícitas o fidedignas.	Que los fondos establezcan y realicen operaciones con terceros de los cuales sus estructuras no son lícitas o fidedignas.	Operacional - Reputacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_34	5	3	15	FYN_38	FYNSA AGF, realiza un proceso de Due Diligence (DDO) de cada portafolio con la que la Administradora o los fondos establezcan con terceros, dentro del DDO existen diversos requerimientos que permiten validar si la contraparte está en regla con las políticas de FYNSA.	Revisión Compliance Tracker y Sinacot Due Diligence	Operaciones AGF Portafolio Manager	Periódico	Ocasional	Preventivo	Manual	Si	Si	3	5,0
35	Inversión	Pérdida de respaldo legal y comercial de las inversiones realizadas.	No contar con los respaldos legales y comerciales de las inversiones realizadas por los fondos.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_35	5	2	10	FYN_39	Todo respaldo legal y comercial ligado al proceso de inversión se encuentra debidamente almacenado en formato físico y digital. Aquellos instrumentos físicos que requieran ser salvaguardados en caja fuerte.	Cuaderno de Custodia AGF - Cuadratura mensual custodia.	Operaciones AGF	Permanente	Mensual	Preventivo	Manual	Si	Si	4	2,3
36	Inversión	Usar información privilegiada para beneficio de personas relacionadas.	Que el personal de la Administradora, ya sea, Portafolio manager, Gerentes, Analistas, entre otros, realicen operaciones para su beneficio o de una persona/empresa relacionada, haciendo uso de información privilegiada.	Operacional	Fraude Interno	R_36	5	4	20	FYN_40	Oficial de Cumplimiento, es parte de la casilla operpleados@fynsa.ci, donde cada vez que un colaborador efectúe transacciones, lo hace informando a esa casilla. Mediante esto, controla que estas declaraciones, sean consolidadas e informadas al Gerente General de la Administradora. Además, por normativa (Circular 1.237), la Administradora informa mensualmente a la CMF las transacciones de personas relacionadas por montos superiores a las 500 UF.	Comos enviados a operpleados@fynsa.ci Como enviado de OPS al Gerente General Informe enviado a la CMF por transacciones mayores a 500 UF (si corresponde).	Oficial de Cumplimiento Operaciones AGF	Periódico		Detectivo	Manual	Si	Si	3	2,0

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

3. Matriz de Riesgos del Ciclo de Aportes y Rescates

Ciclo	Proceso	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo Circ.N°18	Tipo de Riesgo Operacional Básica	Codificación del Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo Inherent	Codificación del Control	Descripción del Control	Evidencia del Control	Responsable del Control	Periodicidad	Detalle Periodicidad	Oportunidad	Automatización	¿Queda evidencia?	¿Existe Segregación Funcional?	Evaluación del Nivel del Control	Riesgo Residual
15	Aportes y Rescates	Generar erróneamente los aportes y/o rescates de los fondos.	Que se genere erróneamente el proceso de aporte o rescate de los fondos, ya sea por la solicitud de operación, mail al aportante, contabilidad y registro de aportantes.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_15	5	2	10	FYN_19	Cada vez que exista un aporte y/o rescate en el fondo, el área de Operaciones AGF, valida el formulario DCV (cuando corresponde) enviado por el aportante y envía el comprobante de aporte y/o rescate vía mail al aportante debidamente firmado por dos apoderados contra la solicitud.	Solicitud del aporte y/o rescate Solicitud de aprobación de DCV Comprobante de aporte y/o rescate debidamente firmado. Mail de envío al aportante	Operaciones AGF Contabilidad	Ocasional	Permanente	Preventivo	Manual	Si	Si	3	3.3
	Aportes y Rescates	Generar erróneamente los aportes y/o rescates de los fondos.	Que se genere erróneamente el proceso de aporte o rescate de los fondos, ya sea por la solicitud de operación, mail al aportante, contabilidad y registro de aportantes.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_15	5	2	10		Cuadre al final del día con los saldos en custodia del sistema versus el entregado por DCV/R	Archivo de Cuadratura Mail de Respaldo con archivo de cuadre	Operaciones AGF	Periódico	Diario	Detectivo	Semi-Automático	Si	No	3	3.3
27	Aportes y Rescates	No contar con liquidez para responder a un rescate.	Que el fondo no tenga los suficientes recursos para responder a un rescate de un participante.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_27	5	2	10	FYN_31	El PM instruye vía mail a Contabilidad copando a Operaciones la previsión de los fondos por el rescate solicitado para la fecha de pago estipulada. Además, el área de tesorería envía diariamente los saldos disponibles de caja de cada uno de los fondos y la AGF, por lo que se conoce con anterioridad si se cuenta o no con saldo suficiente.	Compro de instrucción a Contabilidad del PM. Informe de Saldos Disponibles	Portfolio Manager Contabilidad	Ocasional	Permanente	Preventivo	Manual	Si	Si	3	3.3
28	Aportes y Rescates	Enviar erróneamente el comprobante de Aporte y/o Rescate del Fondo	Que se envíe el comprobante de aporte y/o rescate del fondo a un tercero que no corresponda.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_28	4	3	12	FYN_32	Operaciones AGF, cuando establece una relación con un participante, mantiene un registro donde este último, indica los datos donde le será dirigida la documentación electrónica, datos que son ingresados en los registros de la Administración.	Mail de solicitud Cuadro General de Fondos	Operaciones AGF	Ocasional	Ocasional	Preventivo	Manual	Si	Si	3	4.0
29	Aportes y Rescates	Suscribir cuotas sin que se hayan percibido los fondos por parte de la AGF.	Que el Fondo entregue cuotas a un participante sin validar previamente el depósito y la disponibilidad de los fondos en la cuenta corriente bancaria del fondo.	Liquidez	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_29	1	5	5	FYN_33	En el caso de capital call, se valida que los recursos ingresaran a la cuenta del Fondo antes de aprobar la solicitud de creación de cuotas de DCV.	Cartola del fondo Solicitud de aprobación de DCV	Tesorería AGF Operaciones AGF	Ocasional	Permanente	Preventivo	Manual	Si	Si	3	1.7
	Aportes y Rescates	Suscribir cuotas sin que se hayan percibido los fondos por parte de la AGF.	Que el Fondo entregue cuotas a un participante sin validar previamente el depósito y la disponibilidad de los fondos en la cuenta corriente bancaria del fondo.	Liquidez	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_29	1	5	5		En el caso de un aporte de un participante individual, se le envía un mail de confirmación de las coordenadas de depósito del monto del aporte y se valida la recepción de los recursos en el banco antes de aprobar la solicitud de creación de cuotas de DCV.	Cartola del fondo Solicitud de aprobación de DCV	Tesorería AGF Operaciones AGF	Ocasional	Permanente	Preventivo	Manual	Si	Si	3	1.7
30	Aportes y Rescates	Que el Fondo con maestres en el Extranjero, cumpla con sus compromisos y respaldo legal.	Existencia de respaldo legal que acredite el traspaso de dinero del FI al fondo no administrado por FYNESA.	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_30	5	1	5	FYN_34	Cada vez que se establezca una relación con un Fondo Master en el extranjero, la Administradora realiza un Due Diligence de la contraparte, donde se solicita un set de documentación, entre ellos se puede mencionar las personas autorizadas para dar órdenes, poderes, Settlement Instructions (SSI), donde al momento de realizar transacciones con el Master, se verifica esta información.	Due Diligence Feeder SSI Master Personas Autorizadas (Poderados) Comprobante de pago por transacción	Operaciones	Ocasional	Ocasional	Preventivo	Manual	Si	Si	3	1.7
39	Aportes y Rescates	Que el Fondo no cumpla con la cantidad mínima de participes para iniciar un fondo (fondo público) o máximo de participes (fondo privado) o durante el transcurso de la operatividad de un fondo.	Que el Fondo no cumpla con la cantidad mínima de participes para iniciar un fondo (fondo público) o máximo de participes (fondo privado) o durante el transcurso de la operatividad de un fondo.	Jurídico	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_39	4	3	12	FYN_43	Fynsa cuenta con un registro de aportantes (planilla Excel) el cual es monitoreado por Operaciones AGF, validando que ningún aportante o grupo relacionado posea más del 35% de participación del fondo. Operaciones recibe el detalle de quienes son los aportantes institucionales de un fondo por parte de la carta de solicitud al Aportante	Mail Solicitando cumplimiento de límite de concentración a CDG Registro Aportantes	Operaciones AGF	Permanente	Mensual	Preventivo	Manual	Si	No	3	4.0
40	Aportes y Rescates	Que en el transcurso de la operatividad de un fondo el porcentaje de participación no exceda lo estipulado en la normativa (LUF).	Que en el transcurso de la operatividad de un fondo, el porcentaje de participación del fondo exceda el 35%.	Jurídico	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_40	4	3	12	FYN_44	Se valida que ningún institucional tenga más del 20%, que ningún aportante más del 35% y que se efectúe el control por parte del gerente de operaciones en cuanto al % de periodicidad con la que se informan los saldos cuota de los fondos.	Mail solicitando cumplimiento de límite de concentración	Operaciones AGF	Permanente	Mensual	Preventivo	Manual	Si	No	3	4.0

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNESA	09/2020

4. Otros

Nº	Ciclo	Proceso	Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo Circ.Nº18	Tipo de Riesgo Operacional	Codificación del Riesgo	Impacto	Probabilidad	Riesgo Inherente	Codificación del Control	Descripción del Control	Evidencia del Control	Responsable del Control	Periodicidad	Detalle Periodicidad	Oportunidad	Automatización	¿Queda evidencia?	¿Existe Segregación Funcional?	Evaluación del Diseño del Control	Riesgo Residual
9	Otros		Error en el % de rentabilidad del Fondo en el Folleto Informativo.	Que la información contenida en el folleto informativo sea errónea	Operacional	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_09	3	1	3	FYN_13	El área de Operaciones genera el folleto en base a la data histórica del fondo y envía al PM para que valide los cálculos en el.	Envío de Folleto Informativo desde OPS AGF a PM. -Mail de PM confirmando folleto.	Operaciones AGF PM	Periódico	Trimestral	Preventivo	Manual	Si	Si	3	1,0
24	Otros		Experimentar una caída de sistemas internos o externos.	Que los sistemas internos o externos no estén disponibles para realizar los cálculos correspondientes a los fondos y deban ser informados a entes reguladores.	Operacional	Incidencia en el negocio y fallos en los sistemas.	R_24	2	1	2	FYN_28	La administradora cuenta con un plan de continuidad de negocios, que indica las medidas a adoptar en caso de no contar con acceso o indisponibilidad de los sistemas.	Pruebas al Plan de Continuidad del Negocio (anual)	Gerente de Operaciones	Periódico	Anual	Preventivo	Manual	Si	Si	3	0,7
25	Otros		Crear incompletamente un fondo	Que durante el proceso de la creación de un fondo, no cuente ni cumpla con la documentación ni el envío oportuno de lo requerido por los reguladores.	Normativo	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_25	5	1	5	FYN_29	La Administradora cuenta con un manual de procedimientos, el cual detalla todas las etapas por las cuales deben pasar cada uno de los fondos que cree. Tales como: acta donde se aprueba la creación del fondo, protocolizada en notaría, reglamento interno y su respectiva tramitación en la CMF, solicitud y obtención del RUT en el Servicio de Impuestos Internos (SI), apertura de cuenta con el agente colocador, transmisión de la póliza de seguros exigida por la Ley 20.712 que incluye la carta del banco custodio y el envío de ésta a la CMF, el envío de la carta con información de tal administradora y el inicio de operaciones del fondo a la CMF. Además del folleto informativo que se deposita en la CMF. Cabe señalar si el fondo realizará operaciones vía DCV, debe tramitarse la creación del instrumento en esta compañía.	-Checklist/carta Genit de Operaciones de apertura del fondo en manual de procedimientos completa.	Operaciones AGF	Ocasional		Preventivo	Manual	Si	Si	3	1,7
26	Otros		Solicitar y proponer empresas de auditorías externas de aquellos no inscritos en la CMF.	Que los Auditores Externos contratados por la Administradora o los fondos públicos no se encuentren reconocidos ni inscritos en la CMF.	Jurídico	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_26	5	1	5	FYN_30	FYNSA solicita cotizaciones del servicio de auditoría a los EEFF y distintas empresas auditorías inscritas en la CMF como tal, de las cuales se realiza un concurso interno proponiéndolas al Directorio, quienes aprueban por la Administradora, y en el caso de los fondos será el Comité de Vigilancia/Asamblea de Aportantes	-Propuesta de auditores externos -Listado de auditores inscritos en la CMF -Aprobación del Directorio (AGF) -Acta de C.V. (Fondo)	Directorio C.V.	Periódico		Preventivo	Manual	Si	Si	3	1,7
37	Otros		No realizar los comités de vigilancia en el periodo correspondiente.	No cumplir con la ejecución de los comités de vigilancia o asambleas que establecen los reglamentos internos de los fondos.	Jurídico	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_37	4	3	12	FYN_41	Los Comités de Vigilancia son convocados con una periodicidad mínima trimestral, calendarizado y convocado por el Portafolio Manager. Además, mensualmente en las reuniones de Coordinación Mensual se revisan los distintos temas de destina índole, ya sean operativos, normativos, entre otros. En esta reunión, se evidencia que los comités fueron convocados y realizados.	-Acta de Comité de Vigilancia -Calendarización Outlook -Actas de Coordinación Mensual	Portafolio Manager Operaciones AGF	Periódico		Detectivo	Manual	Si	Si	3	1,0
38	Otros		No realizar las Asambleas en el periodo correspondiente.	No cumplir con la ejecución de los comités de vigilancia o asambleas que establecen los reglamentos internos de los fondos.	Jurídico	Ejecución, entrega y Gestión de procesos	R_38	4	3	12	FYN_42	Para las Asambleas de Aportantes, el Portafolio Manager mantiene un documento con las fechas de las Asambleas de Aportantes de todo el año en curso. Adicionalmente, envía mediante Outlook las citas a las personas correspondientes. Al igual que el control FYN_41, en la Coordinación Mensual se valida que estas Asambleas hayan sido convocadas y realizadas.	-Acta de Asamblea de Aportantes -Envío de citas a los Aportantes -Calendarización Outlook -Actas de Coordinación Mensual	Portafolio Manager Operaciones AGF	Periódico		Detectivo	Manual	Si	Si	3	1,0

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

- 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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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. 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. 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. 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. 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. 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

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

- 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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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:

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
Identificación	Elaborado	Aprobado	Fecha
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

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.

MANUAL DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO			
<i>Identificación</i>	<i>Elaborado</i>	<i>Aprobado</i>	<i>Fecha</i>
MDP-AGF-RIE-001-V5	Andrei Kriukov	Directorio FYNSA	09/2020

