



Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno

ÍNDICE

I.- INTRODUCCION	5
1. ANTECEDENTES DE QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.	5
2. OBJETO Y EXTENSIÓN	6
II. IDENTIFICACION DE RIESGOS EN QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.	7
1. IDENTIFICACION DE RIESGOS:.....	7
1.1.- Riesgo Operacional:	7
1.2.- Riesgo de Fraude:	8
1.3.- Riesgo Tecnológico:	8
1.4.- Riesgo Jurídico:	8
1.5.- Riesgo de Liquidez:	9
1.6.- Riesgo Crediticio:	9
1.7.- Riesgo de Mercado:	9
1.8.- Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho:	10
1.9.- Riesgo Reputacional:.....	10
1.10.- Riesgo de Sostenibilidad:.....	10
III. IDENTIFICACION DE RIESGOS EN LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS.....	11
1. CICLOS EN LA ADMINISTRADORA DE FONDOS.....	11
1.1.- Ciclo de Comercialización de Fondos (CC):.....	11
1.2.- Ciclo de Inversión (CI):	13
1.3.- Ciclo de Aportes y Rescates (CAR):	14
1.4.- Ciclo de Contabilidad (CCo):	15
1.5.- Ciclo o Proceso Diario de Tesorería (CT):.....	16
2. RIESGOS ASOCIADOS A CADA CICLO Y ESTRATEGIAS DE MITIGACION	19
2.1.- Riesgos asociados al Ciclo de Comercialización de Fondos:	20
I. Riesgo de Crediticio.	20
II. Riesgo Operacional.	20
III. Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento al terrorismo y cohecho.....	20
IV. Riesgo Jurídico.	21
V. Riesgo de Sostenibilidad.	21
2.2.- Riesgos asociados al Ciclo de Inversión:	21
I. Riesgo Operacional.	21
II. Riesgo Jurídico.	21
III. Riesgo Tecnológico.....	22
IV. Riesgo de Liquidez.....	22
V. Riesgo Crediticio.	22
VI. Riesgo de Mercado.	22

VII. Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento al terrorismo y cohecho.	22
2.3.- Riesgos asociados al Ciclo de Aportes y Rescates:.....	22
I. Riesgo Operacional.	22
II. Riesgo Jurídico.	23
III. Riesgo Tecnológico.	23
IV. Riesgo de Liquidez.	23
V. Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento al terrorismo y cohecho.	23
2.4.- Riesgos asociados al Ciclo de Contabilidad:.....	24
I. Riesgo Operacional.	24
II. Riesgo Tecnológico.	24
III. Riesgo Jurídico.....	24
2.5.- Riesgos asociados al Ciclo de Tesorería	24
I. Riesgo Operacional.	24
II. Riesgo Tecnológico.	25
III. Riesgo Jurídico.....	25
IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRADORA	26
1. ORGANIGRAMA	26
2. ROLES Y RESPONSABILIDADES	26
3.1 Directorio:	26
3.2 Gerente General:	27
3.3 Oficial de Cumplimiento y Control Interno:.....	27
3.4 Analista de Cumplimiento:.....	28
3.5 Gerente de Inversiones:.....	30
3.6 Portfolio Manager:.....	30
3.7 Tesorero (a):.....	31
3.8 Contabilidad:.....	31
3.9 Jefe de Control y Gestión:.....	32
3.10 Analistas de Estudios:	32
3.11 Jefe de Control de Fondos:	33
3.12 Jefe de Inversiones de Impacto:	33
3.13 Jefe de Distribucion de Fondos:.....	33
3. GOBIERNO CORPORATIVO	35
3.1 Comité de Inversiones:	35
3.2 Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno:	35
3.3 Comité de Valorización:.....	35
3.4 Comité de Operaciones Corporativas:.....	35
3.5 Comité de TI Corporativo:.....	35
3.6 Comité de Sustentabilidad:.....	35
V. COMPROBACIÓN DE DIRECTRICES DE GESTIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO	37
1. DIRECTRICES DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO.....	37

1.1	Lineamientos de Manejo de Carteras de Inversión:.....	37
1.2	Procedimiento de Cálculo Valor Cuota:.....	37
1.3	Lineamiento de Rescate de Cuotas del Fondo:.....	38
1.4	Lineamiento de Conflictos de Interés:.....	38
1.5	Lineamiento de Confidencialidad de la Información:.....	38
1.6	Lineamientos de Cumplimiento:.....	38
1.7	Lineamiento de Información de los emisores:.....	39
1.8	Lineamiento de Riesgo Financiero (riesgos de mercado y riesgos crediticios):	39
1.9	Lineamientos de Publicidad y Propaganda:.....	39
1.10	Lineamiento de Información para el Inversionista:.....	39
1.11	Lineamiento de Suitability:	40
2.	ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS.....	40
3.	FUNCION DE CONTROL	41
4.	EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS Y/O LINEAMIENTOS DE GESTION DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO	42
VI.	MODIFICACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA	43
VII.	CERTIFICACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL.....	44
VIII.	REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO	45

I.- INTRODUCCION

1. ANTECEDENTES DE QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A. (en adelante, la “Administradora”) se constituyó por escritura pública de fecha 22 de octubre de 2014, otorgada en la Notaría de Santiago de don Andrés Rubio Flores y obtuvo su autorización de existencia por Resolución Exenta N° 034, de fecha 13 de febrero de 2015, de la *Superintendencia de Valores y Seguros*, hoy denominada *Comisión para el Mercado Financiero* (“CMF”).

La Administradora fue modificada por Junta Extraordinaria de Accionistas de fecha 10 de octubre de 2017, en la que se acordó cambiar el nombre de CHG Administradora General de Fondos S.A. a Quest Administradora General de Fondos S.A. Este acuerdo se redujo a escritura pública con fecha 12 de octubre de 2017 ante Notario de Santiago de don Juan Ricardo San Martín Urrejola, inscrito a fojas 88769 número 47450 del año 2017 en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago y publicado en el Diario Oficial con fecha 04 de diciembre de 2017. La autorización de cambio de nombre por la Comisión para el Mercado Financiero consta de Resolución Exenta N° 5525 de fecha 17 de noviembre de 2017.

La Administradora es una sociedad anónima especial, regulada por el Capítulo II de la Ley N° 20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales, constituida de conformidad con los artículos 126 y siguientes de la Ley N° 18.046 de Sociedades Anónimas, para la administración de Fondos mutuos, Fondos de inversión y Fondos de inversión de capital extranjero regidos por la señalada Ley N° 20.712, Fondos para la vivienda regidos por la Ley N° 19.281 que establece normas sobre Arrendamiento de Viviendas con Promesa de Compraventa, y cualquier otro tipo de Fondo cuya fiscalización sea encomendada a la Comisión para el Mercado Financiero.

Lo anterior sin perjuicio de que la Administradora pueda realizar actividades complementarias que le autorice la señalada CMF. Los partícipes entregan recursos a la Administradora a través de la inversión en los distintos Fondos que ésta administra (en adelante, los “Fondos”).

El objeto principal es maximizar la rentabilidad de las carteras de inversiones de los Fondos, procurando, siempre y en todo momento, minimizar los riesgos asociados a las inversiones y a los intereses de cada uno de los Fondos y de los partícipes que los componen.

2. OBJETO Y EXTENSIÓN

El objeto del *Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno* (en adelante, el “Manual”) es identificar y cuantificar los riesgos relevantes que conlleva la administración de Fondos de Inversión 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.

Las disposiciones del presente Manual serán aplicables, sin excepción, a los directores, gerentes, ejecutivos y, en general a todos los colaboradores - cualquiera sea su nivel jerárquico-, que trabajen o presten servicios a la Administradora (los “Colaboradores”) y sean partícipes de la Administradora en la gestión de administración de los recursos de todos los Fondos.

II. IDENTIFICACION DE RIESGOS EN QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

Quest Administradora General de Fondos mantiene una matriz de riesgos dinámica tomando en consideración el negocio como un todo, los ciclos relevantes del negocio y los riesgos inherentes asociados a cada uno de ellos. Luego, ha evaluado el impacto que estos riesgos tendrían en la organización y la probabilidad de ocurrencia.

El resultado de este análisis permite establecer el grado de tolerancia máxima permitida para cada riesgo final y el desarrollo de planes de acción tendientes a mitigar aquellos riesgos que presentan un resultado superior al máximo tolerable. A su vez, estos planes de acción permiten establecer controles, fechas de implementación y responsables. La matriz de riesgo se revisa y evalúa mensualmente en cada Comité de Compliance y los resultados son presentados al Directorio.

1. IDENTIFICACION DE RIESGOS:

A continuación, se describen los riesgos más frecuentes que se han identificado en la actividad y giro propio en la administración de los Fondos de la Administradora. Más adelante, se tratan los ciclos del negocio y los riesgos identificados en cada uno de ellos.

1.1.- Riesgo Operacional:

Es la 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:

- I. 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, portfolio managers, ejecutivos que asesoran a clientes sobre sus inversiones o se relacionan con éstos, etc.
- II. 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.
- III. Riesgo de Custodia: Es la 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 o de sus Fondos.

1.2.- Riesgo de Fraude:

Es la potencial exposición de la Administradora de ser utilizada en actividades que buscan alterar en forma intencional la información con el objeto de engañarla y así obtener una ventaja para terceros en desmedro de la Administradora o de los Partícipes de los Fondos.

Ejemplos de este tipo de fraude podrían ser actividades de rescates de fondos a cuentas de terceros con el fin de robar dinero. También se refiere a la utilización de información falsa respecto de productos que se pudieran adquirir para los Fondos.

1.3.- Riesgo Tecnológico:

Es la exposición a pérdidas potenciales debido a errores en los datos proporcionados por los sistemas de procesamiento de información, los sistemas computacionales, las aplicaciones de las distintas áreas o a fallas técnicas de estos.

Los sistemas antedichos incluyen software, hardware, especificaciones técnicas, administración de bases de datos, redes de área local y sistemas comunicacionales.

Este tipo de riesgos incluye potenciales pérdidas causadas por la falta de capacidad de los sistemas aludidos anteriormente para el manejo de fallas de seguridad e insuficiencia de personal o de documentación digital para poder resolver problemas.

1.4.- Riesgo Jurídico:

Es la 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 intermediarios autorizados) en las órdenes o contratos correspondientes, lo cual podría afectar la legalidad o validez comercial de las transacciones. Esta área de riesgo incluye las potenciales pérdidas debido al hallazgo de un incumplimiento normativo vigente o de las exigencias reguladoras, así como debido al resultado adverso de un procedimiento legal o arbitraje que involucre a un partícipe o aportante perjudicado.

Este tipo de riesgo además incluye la filtración y/o el uso inadecuado de la información privilegiada y confidencial, las potenciales pérdidas producto de incumplimientos normativos o de las exigencias de los reguladores como así también el resultado adverso de un procedimiento legal o arbitraje que involucre a un partícipe o aportante perjudicado.

Dentro de esta tipología, se incluye el Riesgo de Suitability, que se refiere a la falta de idoneidad que el tipo de inversiones de un Fondo en particular puedan representar para un determinado cliente dada la documentación de su perfil de riesgo y horizonte de inversiones.

1.5.- Riesgo de Liquidez:

Es la exposición de la Administradora o de un Fondo manejado por ésta, frente a una potencial pérdida como resultado de la necesidad de extraer fondos de manera inmediata. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías.

- I. 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 diarios proyectados.
- II. 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.
- III. Riesgo de liquidez por rescates masivos: Exposición a una pérdida potencial como resultado de la incapacidad de no poder liquidar las posiciones de los fondos frente a solicitudes de órdenes de rescate masivo de cuotas.

1.6.- Riesgo Crediticio:

Es la 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:

- I. Riesgo crediticio del emisor: Exposición a potenciales quiebras o deterioro de solvencia en los instrumentos de un emisor, que estén dentro de un Fondo.
- II. 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 o liquidación.

1.7.- 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. Éste abarca el riesgo de tasas de interés, el riesgo cambiario y los riesgos de precios en relación con los activos financieros de un Fondo.

1.8.- Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho:

Este riesgo se asocia a la captación de fondos que provengan de actividades ilícitas y que se utilice a la Administradora para introducir estos fondos ilegales en el sistema financiero (Etapa de Colocación del Lavado de Dinero).

El riesgo al que se expone la Administradora también puede implicar que el uso de los fondos rescatados tenga como objetivo el financiamiento de actividades terroristas o pagos indebidos, pudiendo configurar otro tipo de delitos como el cohecho.

Este riesgo también comprende la exposición que la Administradora podría tener frente al uso que los mismos empleados puedan hacer de la Administradora para lavar dinero, financiar terrorismo y cometer delitos de cohecho para obtener beneficios en favor de la Administradora o de sí mismos.

1.9.- Riesgo Reputacional:

Es la posibilidad de pérdida de clientes y negocios debido a publicidad negativa respecto de la Administradora y sus prácticas de negocios, provocada por una mala percepción hacia el Mercado de la imagen y confiabilidad proyectada por la Administradora luego de verse expuesta a la ocurrencia de cualquier de los riesgos anteriormente definidos, las que puedan o no implicar multas y/o sanciones producto de incumplimientos normativos, o nuevas exigencias por parte de los reguladores.

También puede originarse producto de resultados adversos obtenidos en un procedimiento legal o arbitraje en contra de la Administradora que involucre a un partícipe o aportante perjudicado (ocurrencia de un riesgo jurídico).

1.10.- Riesgo de Sostenibilidad:

El riesgo de sostenibilidad se define como la vulnerabilidad ante un potencial daño al medio ambiente, al no poder satisfacer las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras, garantizando el equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social.

Este riesgo considera globalmente algunos sub-riesgos que se identifican a continuación:

- Riesgos físicos: son aquellos eventos climáticos adversos ya sea agudos o crónicos (que permanecen en el tiempo) que pueden afectar a un activo o cliente.
- Riesgos de transición: son aquellos cambios regulatorios (por ejemplo, nuevos impuestos al carbono o cambios de métodos de producción requeridos por la autoridad) y/o cambios de preferencias de los consumidores que con ello pueden afectar la viabilidad del negocio de una entidad.
- Exposiciones: corresponde a la fracción de activos que podrían verse afectados por el cambio climático.

- Vulnerabilidad: Corresponde al grado de afectación que tendría un activo que se vea expuesto a un evento climático.

III. IDENTIFICACION DE RIESGOS EN LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS

1. CICLOS EN LA ADMINISTRADORA DE FONDOS

De acuerdo al análisis efectuado, es posible identificar cinco ciclos en la administración de Fondos de Quest Administradora General de Fondos S.A.

Estos ciclos son:

- Ciclo de Comercialización de los Fondos.
- Ciclo de Inversión.
- Ciclo de Aporte y Rescate.
- Ciclo de Contabilidad.
- Ciclo de Tesorería.

Para efectos prácticos y de acuerdo a la realidad del negocio de la Administradora, el Ciclo de Contabilidad y Tesorería se tratan como dos Ciclos diferentes. Asimismo, la Administradora ha identificado un quinto ciclo -el Ciclo de Comercialización- el que se ha incorporado como Ciclo previo a todos los demás dada su relevancia para el adecuado funcionamiento de los Fondos por los riesgos que este Ciclo conlleva.

Para cada uno de los ciclos señalados corresponde la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, de la normativa vigente y del Reglamento Interno del Fondo en cuestión, así como de las políticas, los procedimientos de gestión de riesgos y control interno y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con cada ciclo.

1.1.- Ciclo de Comercialización de Fondos (CC):

El Ciclo de Comercialización de Fondos considera las actividades de captación de clientes y nuevos aportantes para los Fondos, proceso que se realiza a través del apoyo de los Gerentes de Negocios y ejecutivos comerciales de las Sociedades relacionadas a la Administradora y de los diversos distribuidores externos con los que la Administradora ha celebrado un acuerdo de distribución o bien a través de la gestión de la Gerencia de Inversiones en la presentación de algún Fondo a un posible aportante o nuevo distribuidor de la misma Administradora.

La coordinación de las gestiones administrativas del proceso de comercialización de un Fondo estará a cargo de la Gerencia General en conjunto con la Gerencia de Inversiones.

El Ciclo de Comercialización de Fondos considera la preparación de informes mensuales de los Fondos, presentaciones corporativas y de folletos informativos exigidos por normativa los que son subidos a la CMF y previamente revisados por el Jefe de Control y Gestión.

En esta etapa se debe tener en consideración acciones específicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos regulatorios. En tal sentido, por un lado, se debe tener en cuenta lo relativo a los aportantes y por otro el tipo de información que se pone a disposición del público e inversionistas.

I. **Cumplimiento normativo y conocimiento del Cliente:**

- La capacidad de lograr el número de aportantes y el patrimonio mínimo requerido para cada Fondo. Al cabo de un año, el patrimonio mínimo requerido por la ley es el equivalente a 10.000 UF y contar con al menos 50 inversionistas salvo que hubiere uno que revista el carácter de inversionista institucional.
- El debido conocimiento del cliente y origen de sus Fondos.
- El conocimiento del perfil de riesgo de cada cliente y que estos se relacionen con el perfil definido en el Reglamento del Fondo.

Mensualmente el Jefe de Control y Gestión verificará que los Fondos administrados cumplan con el número de aportantes y el patrimonio mínimo requerido en cada Fondo, en los términos previstos por el artículo 10 de la ley 20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales. El no cumplimiento deberá ser informado a la CMF al día siguiente hábil de su ocurrencia por la Gerencia General.

La totalidad de la información de los clientes que ingresen por y a través de los distribuidores será de responsabilidad de éstos, sin perjuicio del ejercicio del derecho que la Administradora tenga que hacer su propio due dilligence sobre estos, en base al contrato suscrito con los distribuidores.

II. **Información disponible:**

- Publicidad y propaganda: De acuerdo con lo previsto por la Circular 1.869 y la Norma de Carácter General N°270 de la CMF y en lo aplicable a los Fondos de Inversión a cargo de la Administradora, todo material publicitario emitido para dar a conocer un Fondo deberá a lo menos cumplir en su esencia con los siguiente:
 - La información que se entregue de los Fondos deberá ser rápida y adecuada.
 - Los datos del Fondo deben ser congruentes con su reglamento y con el contenido de cualquier otro documento enviado a la CMF.
 - El contenido de la publicidad debe adaptarse al medio de difusión que se utilice e incluir las aclaraciones, notas explicativas o advertencias y cuidar de que no pasen inadvertidas.

- El formato debe ser claro, preciso y comprensible para el usuario.
- Todo lo anterior sin perjuicio del cumplimiento que deba hacerse a lo establecido por la ley 18.045 de Mercado de Valores y 18.046 de Sociedades Anónimas.
- **Información al inversionista:** Los siguientes requerimientos son necesarios para cumplir las exigencias de la CMF con respecto a la información mínima requerida que se debe mantener disponible y dar a conocer a los inversionistas:
 - Folletos informativos vigentes de acuerdo con las exigencias de la NCG 365 de la CMF. Además, deben estar disponibles físicamente en las oficinas de la sociedad, como también en la página web de la sociedad y de la CMF.
 - Por lo menos una copia de la última versión de cada Reglamento Interno debe estar permanentemente disponible en las oficinas de la sociedad como en la página web de esta.
 - Cualquier modificación al Reglamento Interno de un Fondo.

El responsable final de toda la información de la Administrador al inversionista recae en el Gerente General.

- **Políticas de administración y divulgación de información:** Se encuentran detalladas en el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado detallado de acuerdo con la Norma de Carácter General N°270 de la CMF.

1.2.- Ciclo de Inversión (CI):

De acuerdo con este Manual, el Ciclo de Inversión comienza cuando el administrador del Fondo toma conocimiento sobre la existencia de recursos disponibles para su inversión o de la necesidad de diversificación de estos, debiendo cumplir con los tiempos para los rescates indicados en reglamento interno, y finaliza cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema de registro de inversiones y al sistema contable del Fondo.

La coordinación de este proceso es del Gerente de Inversiones.

El ciclo de inversión abarca los siguientes aspectos en la gestión de riesgos:

- La definición de estrategias de inversión para un Fondo específico.
- Las decisiones de inversión o desinversión que adopte el gerente pertinente.
- La aplicación de estas decisiones, su seguimiento y registro/respaldo.
- Monitoreo de las transacciones por parte de la Administradora.
- El registro de la propiedad de los activos (depósito y custodia).
- El control para que todas estas actividades cumplan con:

- Las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del Fondo.
- Los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno.
- Aquellos procedimientos tendientes a controlar el adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo.

Existe un Comité de Inversiones para cada Fondo de Inversión, el cual está integrado permanentemente por el Gerente de Inversiones, el Portfolio Managers del Fondo, el Asesor de Inversiones y un Director. Ocasionalmente participa el Departamento de Estudios y otros eventuales invitados para temas específicos de interés en el momento.

El Comité de Inversiones de cada Fondo se reúne semanalmente y es la principal instancia encargada de tomar las decisiones de inversión y desinversión, además de definir el portafolio que debe tener el Fondo, dentro del marco que establece cada Reglamento Interno. Sin perjuicio de lo anterior, los Portfolio Managers cuentan con un amplio poder de decisión para ejecutar los acuerdos y para tomar decisiones durante el transcurso de la semana en conjunto con el Gerente de Inversiones, que estimen convenientes y adecuadas para cada Fondo.

En cada comité se revisa la ejecución de los acuerdos del comité anterior, se revisan datos y noticias de la semana, el desempeño (rentabilidad) del Fondo, la composición de la cartera, etc. El Gerente de Inversiones es responsable de velar por la confidencialidad de la información referente a las operaciones que realicen los Fondos.

Como complemento a los Comité de Inversiones, se cuenta con asesores macroeconómicos (Forecast Consultores o aquel que lo reemplace) que exponen mensualmente su visión de la economía y el mercado. Enviando informes semanales que complementan estas visiones.

En cada Comité de Inversiones, los Portfolio Manager utilizan información pública disponible en el Mercado sobre los emisores respecto de los cuales se mantienen activos en cartera, estudios que entregan distintas Corredoras de Bolsa, Bancos de Inversión, Clasificadoras de Riesgo y fuentes como Bloomberg; para plantear sus puntos de vista y respaldar sus decisiones de manera de evaluar la calidad de la composición de la cartera de inversiones.

1.3.- Ciclo de Aportes y Rescates (CAR):

De acuerdo a la Política, 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 lo siguiente:

- 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.
- La compra y venta de cuotas a través de los mercados autorizados por la CMF para la adquisición u enajenación de cuotas.

El Reglamento Interno de cada Fondo administrado por la Administradora contempla que los rescates se realizan a valor cuota desconocido. Los procesos de aporte y rescate deben ser complementados con los procesos de Tesorería indicados más adelante con los que tiene gran injerencia.

1.4.- Ciclo de Contabilidad (CCo):

Este ciclo se encuentra externalizado en *Finix Group* (el “Prestador”) o por aquella otra entidad que de tiempo en tiempo el Directorio de la Administradora así lo determine.

La Administradora realiza controles a la información proveniente del Prestador.

Este Ciclo a su vez se divide en dos procesos:

- Proceso de cálculo de Valor Cuota.
- Proceso de confección de estados financieros.

I. Proceso de cálculo de Valor Cuota:

- Proceso diario de cálculo del patrimonio del Fondo y sus respectivas series de cuotas.
- El Prestador es responsable de calcular el valor cuota diario en base al Portafolio del Fondo del día anterior, el cual es ajustado de acuerdo a las transacciones del día informadas por las contrapartes (las cuales llegan vía correo electrónico directamente al Prestador), tanto nacionales como extranjeras, los gastos incurridos, comisiones devengadas y movimientos de aportes y rescates.
- Una vez obtenido el patrimonio del Fondo, se pondera por cada serie y se divide por el número de cuotas de cada serie para así obtener el valor cuota del día.
- El Jefe de Control de Fondos de la Administradora realiza controles diarios a los valores cuota enviados por el Prestador cada día, verificando número de cuotas de acuerdo a lo informado en el informe de movimientos y a las estimaciones de rentabilidad que cada Portfolio Manager lleva diariamente.
- El Jefe de Control de Fondos es responsable de controlar cada día que las custodias entregadas por el Prestador cada día cuadren con la información disponible en el DCV,

Pershing, UBS y Credit Suisse. Además, revisa que los precios de los instrumentos en que invierten los fondos sean consistentes con la información disponible en la Bolsa de Comercio de Santiago, Risk America, Bloomberg y otro según corresponda. Por último, realiza un chequeo de los contratos forwards tomados por los fondos según corresponda.

II. Proceso de confección de estados financieros:

Trimestralmente se confeccionan los siguientes reportes de la Administradora y de cada Fondo de Inversión para ser enviados al Mercado:

- Estados de Situación Financiera.
- Estados de Resultados Integrales.
- Estados de Cambios en el Patrimonio Neto.
- Estados de Flujos de Efectivo, Método Directo.
- Notas a los Estados Financieros.
- Estados Complementarios.
- Hechos relevantes.
- Análisis razonado.

El Prestador es el responsable de confeccionar estos estados financieros de acuerdo a la información contable disponible al cierre del trimestre correspondiente.

La Administradora realiza revisiones en profundidad a toda la información entregada por el Prestador.

La Administradora envía por correo electrónico al Prestador todos los comentarios, dudas y errores que pueda encontrar en esta información, los cuales son subsanados por ellos. Este proceso se repite hasta que se llega al convencimiento que la información presentada es correcta.

Al cierre de cada año este proceso es auditado por una empresa de auditoría externa.

Una vez que la información ha sido aprobada por el directorio de la Administradora, esta es puesta a disposición del Mercado y subida al módulo SEIL de la CMF.

1.5.- Ciclo o Proceso Diario de Tesorería (CT):

El Ciclo de Tesorería consiste en procesos diarios realizados por el departamento de Tesorería, tales como el manejo de las cuentas corrientes de los Fondos de Inversión y de la Administradora.

Cada operación debe ser aprobada por los apoderados definidos en la estructura de poderes vigente aprobada por el Directorio de la Sociedad.

Los Procesos diarios de Tesorería son los siguientes:

I. Saldo caja diarios:

- Al inicio del día se le entrega a cada Portfolio Manager una caja de inicio, especificando los cargos y abonos del día.
- Esta información es revisada por el Portfolio Manager y se actualiza con las operaciones diarias revisando que cuadre con la cartola bancaria.

II. Aportes clientes:

- Lo habitual es que los clientes depositan directamente en la cuenta corriente que cada Fondo posee en el Banco. Tesorería debe confirmar al Portfolio Manager cuando los Fondos están disponibles, para realizar la inversión de acuerdo a la instrucción por escrito del cliente. Algunos Fondos tienen además una cuenta corriente en dólares en el Banco y una cuenta en dólares en USA (Pershing). Con respecto a la cuenta en USA, el Portfolio Manager confirma cuando los Fondos están disponibles.
- También se puede producir un aporte cuando el cliente realiza un rescate de otro Fondo y pide formalmente, por escrito, que el monto de ese rescate sea aportado en el Fondo indicado por él (rescate con reinversión).

III. Rescates clientes:

- Diariamente se revisa en el sistema FI las presolicitudes de rescates que puedan tener que ejecutarse ese día. El pago se realiza con cheque nominativo o transferencia al cliente.

No se darán cheques no nominativos y sólo se paga a un tercero diferente al aportante cuando existe una instrucción escrita y firmada por él.

IV. Compras y ventas:

- Renta fija e Intermediación financiera:
 - Estas compras y/o ventas pueden tener condición de pago PM o PH. Todas las compras y/o ventas que realizan los Fondos se hacen como operador directo a través de la Corredora de Bolsa, quien le factura a la Administradora.
 - Cada Fondo le paga a la Corredora de Bolsa, el pago se hace por el sistema DVP (delivery versus payment) y los instrumentos quedan en la custodia que la Administradora tiene en el DCV en la cuenta mandante correspondiente a cada Fondo.
 - En el caso de las ventas, también se hacen por el sistema DVP y la Corredora le paga a cada Fondo en su cuenta corriente del Banco.
- Acciones y CFI:
 - Estas operaciones pueden tener condición de pago CN, PM o PH.
 - Tanto la compra como la venta tienen el mismo procedimiento de pago que para la renta fija.

- Ventas cortas:
 - El fondo de acciones realiza operaciones de venta corta con Credicorp Corredores de Bolsa, quien mantiene en su custodia los instrumentos que garantizan estas operaciones.
 - Credicorp paga la venta corta al fondo de acciones en su cuenta corriente del Banco y el fondo de acciones paga a Credicorp las primas correspondientes a estas operaciones.
 - Credicorp emite factura a nombre de fondo de acciones.

- Compras con pacto de retroventa:
 - Cuando los Fondos quedan con dinero en caja, invierten por el día en una compra con pacto con el agente de valores.
 - Esta operación se hace a través del Banco con que la Administradora opera.
 - Cada Fondo transfiere al Banco, y el Banco transfiere por DCV a la cuenta mandante del Fondo los instrumentos de la compra.
 - Al día siguiente se revierte la operación, el Banco transfiere el monto de la retroventa y el Fondo le transfiere los instrumentos por DCV a la cuenta del Banco.

- Ventas con pacto de retrocompra:
 - Cada Fondo se financia a través del Banco, quien abona el monto del pacto y el Fondo le transfiere los instrumentos de la operación.
 - Al vencimiento, el Banco carga la cuenta corriente del Fondo y le transfiere los instrumentos.

- Compra y venta de dólares:
 - El Portfolio Manager del Fondo que realiza la operación envía la instrucción firmada a la Corredora de Bolsa y da las instrucciones de pago.
 - En el caso de las compras, la Administradora transfiere los fondos a la cuenta corriente de la Corredora de Bolsa en el Banco, y en el caso de las ventas, la Corredora de Bolsa transfiere el monto en la cuenta corriente del Fondo en el mismo Banco.

- Forwards:
 - Al vencimiento de los forwards, el Portfolio Manager informa a Tesorería el monto a pagar o a recibir.

- Simultanea:
 - El Portfolio Manager entrega la información de la operación a Tesorería, quien, al momento de procesar la operación, genera un compromiso de pago a cierta fecha.
 - Al momento de facturar la venta que compromete a pagar un monto determinado a cierta fecha, la Tesorería informa al Portfolio Manager de la ejecución de la operación.

- Dividendos:
 - El pago de dividendos se realiza a la cuenta corriente que el Fondo tiene en el Banco. Tesorería informa el monto al Portoflio Manager del Fondo correspondiente y lo incluye en la caja del día.
 - El Boletín Bursátil informa de los dividendos por pagar en las siguientes semanas-
- Cupones y Sorteos:
 - Los cupones y sorteos son abonados en la cuenta corriente que el Fondo tiene en el Banco.
 - Tesorería informa del monto al Portfolio Manager del Fondo y lo incluye en la caja del día.
 - El DCV informa de este pago un par de días antes del vencimiento.
- Vencimientos Renta Fija e Intermediación Financiera:
 - Los vencimientos de instrumentos de Renta Fija e Intermediación Financiera son abonados en la cuenta corriente que el Fondo tiene en el Banco. Tesorería informa del monto al Portfolio Manager del Fondo y lo incluye en la caja del día.

V. Pago a proveedores:

Tesorería también emite los pagos de facturas a proveedores. Estos pagos se hacen una vez por semana, los días viernes, a menos que el proveedor solicite el pago en un día distinto. Estas se pagan con cheque del Fondo respectivo previa autorización del pago del Portfolio Manager o del gerente de la AGF. Todos los pagos se hacen nominativos al emisor de la factura y se requiere de dos firmas.

VI. Conciliación bancaria:

Diariamente Tesorería realiza la conciliación bancaria de cada una de las cuentas corrientes e ingresa los movimientos diarios en el sistema FI. Estas son enviadas semanalmente al Prestador con el objetivo de detallar los movimientos incluidos en las conciliaciones.

2. RIESGOS ASOCIADOS A CADA CICLO Y ESTRATEGIAS DE MITIGACION

Riesgos que afectan a cada uno de los ciclos.

CICLO DE COMERCIALIZACION DE FONDOS	CICLO DE INVERSION	CICLO DE APORTES Y RESCATES	CICLO DE CONTABILIDAD	CICLO DE TESORERIA
Riesgo Crediticio	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Riesgo Operacional	Riesgo Jurídico	Riesgo Jurídico	Riesgo Jurídico	Riesgo Jurídico

Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo	Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo	Riesgo Tecnológico	Riesgo Tecnológico	Riesgo Tecnológico
Riesgo Jurídico	Riesgo Tecnológico	Riesgo de Liquidez		
Riesgo de Sostenibilidad	Riesgo de Liquidez	Riesgo de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo		
	Riesgo Crediticio			
	Riesgo de Mercado			

2.1.- **Riesgos asociados al Ciclo de Comercialización de Fondos:**

I. **Riesgo de Crediticio.**

Este riesgo se asocia a la capacidad de obtener la cantidad necesaria de activos para que el Fondo pueda operar y de contar con la cantidad de aportantes mínimos requeridos por la ley de Administración de Fondos de Terceros y Carteras N° 20.712.

La mitigación de este riesgo se realiza a través de la revisión periódica de los índices de liquidez de los Fondos, caja disponible, los ratios y la verificación del número de aportantes.

II. **Riesgo Operacional.**

En este Ciclo, este riesgo se asocia a no lograr una identificación y un conocimiento adecuado del cliente, ya sea persona natural o jurídica, o la imposibilidad de poder determinar la naturaleza de sus negocios y propósitos y si éstos sirven de fachada para simular otra actividad que tenga la finalidad de usar la Administradora para realizar actos fraudulentos.

La forma de mitigar estos riesgos consiste en conocer y entender los negocios y objetivos comerciales del cliente.

III. **Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento al terrorismo y cohecho.**

Este riesgo se asocia a la captación de fondos que provengan de actividades ilícitas y que se utilice a la Administradora para introducir estos fondos ilegales en el sistema financiero (Etapa de Colocación del Lavado de Dinero).

El riesgo al que se expone la Administradora también puede implicar que el uso de los fondos rescatados tenga como objetivo el financiamiento de actividades terroristas o pagos indebidos pudiendo configurar otro tipo de delitos como el cohecho.

Las medidas de mitigación de este riesgo en este Ciclo están principalmente enfocadas en el Conocimiento del Cliente y el Origen de los fondos a invertir, todas las cuales son tratadas en la Política de Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento al terrorismo y cohecho y sus correspondientes Manuales.

IV. Riesgo Jurídico.

Para mitigar este riesgo, en este Ciclo se le solicita a cada cliente completar una encuesta denominada Perfil de Riesgo, con la cual se obtiene una puntuación y un perfil de riesgo del inversionista/aportante.

Con esta información, se le recomienda una composición de cartera y Fondos de la Administradora que mejor se adecúe a las características del perfil del cliente en cuestión.

V. Riesgo de Sostenibilidad.

Este riesgo se asocia a la vulnerabilidad ante un potencial daño al medio ambiente. Para esto, La Administradora participa en el Comité de Sostenibilidad de la Asociación (ACAFI), en la medida que vayan surgiendo buenas prácticas de gestión de este riesgo se irán incorporando.

2.2.- Riesgos asociados al Ciclo de Inversión:

I. Riesgo Operacional.

Este riesgo se asocia a los errores y fallas de sistema que procesar de manera adecuada las inversiones realizadas por los Fondos. El riesgo operacional también comprende los errores que se puedan cometer en el registro de transacciones, monitoreo y en el registro de la propiedad de los activos. Asimismo, este riesgo incluye un eventual riesgo de fraude o la incapacidad de identificar una orden falsificada o inválida de solicitudes de aporte y rescate.

Con el fin de mitigar este riesgo, la Administradora verifica y respalda que las órdenes de aportes o rescates vengán solicitadas directamente por el cliente o su representante debidamente aprobados.

II. Riesgo Jurídico.

Para este Ciclo, se entiende por riesgo jurídico los que pueden presentarse en:

- Los contratos que regulan la relación entre el Fondo y los aportantes. La mitigación en este caso contempla, entre otras, una detallada revisión legal de los contratos representativos de la transacción, con abogados externos que apoyen esta validación.
- Incumplimiento del Reglamento Interno del Fondo y del Reglamento General de Fondos.
- Conflicto de Intereses, realización de transacciones que beneficien a terceros o relacionados por sobre el bien del Fondo y sus aportantes.
- Utilización de información privilegiada, obtención de beneficios por sobre el resto del mercado debido a la utilización de información privilegiada de una determinada

compañía. Para mitigar los riesgos de los cuatro últimos puntos, la Administradora cuenta con políticas y procedimientos de control que abordan cada uno de estos riesgos.

III. 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.

IV. Riesgo de Liquidez.

Este riesgo, que dice relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar oportunamente las inversiones y desinversiones del Fondo, está mitigado por una oportuna y proyectada necesidad de flujo de caja que la Administradora realiza para cada uno de los Fondos.

V. Riesgo Crediticio.

Este riesgo se refiere potenciales pérdidas asociado a los Fondos y a los instrumentos en los cuales invierte cada Fondo de Inversión. Dichos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes al momento de proponer la inversión y corresponde al riesgo inherente de cada Fondo.

Con el fin de mitigar este riesgo, la Administradora revisa la solvencia de los instrumentos en los que invierte cada Fondo.

VI. Riesgo de Mercado.

Este riesgo dice relación con la fluctuación del valor que puedan experimentar las inversiones del Fondo por cambios en las condiciones de mercado.

Este riesgo es inherente a los Fondos y su mitigación consiste en el constante monitoreo de los instrumentos en los que invierte cada Fondo y de las condiciones de mercado, y en la elaboración de planes de contingencia frente a ciertos escenarios.

VII. Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento al terrorismo y cohecho.

En este Ciclo el riesgo es la realización de operaciones y transacciones que puedan revestir el carácter de sospechosas.

La forma de mitigar este riesgo es el monitoreo transaccional que permita la identificación de operaciones sospechosas y su eventual reporte a las autoridades competentes, procurando siempre tener claridad y respaldo de la proveniencia de los fondos de los aportes y el uso que se dará al rescate de fondos.

2.3.- Riesgos asociados al Ciclo de Aportes y Rescates:

I. Riesgo Operacional.

Este riesgo se relaciona con la inadecuada, ineficiente o errónea capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información de los aportes de Fondos y aportantes, pagos de dividendos, rescate de Fondos y entrega de la información reglamentaria a aportantes y a la CMF.

Este riesgo se mitiga con el cumplimiento riguroso de los procedimientos operacionales definidos, recurriéndose adicionalmente a personal capacitado para su correcta ejecución.

Este riesgo también incluye el riesgo de fraude asociado a la no utilización de precios de instrumentos correctos y verdaderos, y a la falsificación de instrumentos de inversión. Se mitiga invirtiendo solo en instrumentos con precios de fuentes públicas u obtenidas por terceros, sin posibilidad de manipulación por parte de la Administradora.

II. Riesgo Jurídico.

Los riesgos jurídicos se relacionan con las instrucciones que respaldan los aportes y rescates y con la documentación de las solicitudes de operaciones de cuotas. En ambos casos, el riesgo está centrado en que las partes estén habilitadas para efectuar las operaciones o suscribir los contratos.

La forma de mitigar este riesgo es la verificación las solicitudes y autorizaciones.

III. Riesgo Tecnológico.

Este riesgo comprende el inadecuado, ineficiente o erróneo registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo.

La mitigación del riesgo asociado se cubre con un adecuado software que permite el ingreso, seguimiento, aprobación y respaldo de las instrucciones de aporte y rescate.

IV. Riesgo de Liquidez.

Este riesgo dice relación con la dificultad para materializar los rescates solicitados por los aportantes.

Este riesgo está mitigado por una oportuna y proyectada necesidad de flujo de caja que la Administradora realiza diariamente para asegurar la disponibilidad de recursos para cumplir con las obligaciones de cada Fondo.

V. Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento al terrorismo y cohecho.

El riesgo en este Ciclo dice relación con facilitar que los fondos rescatados tengan como destino el financiamiento del terrorismo o cohecho, o que los aportes provengan de actividades ilícitas.

Para mitigar este riesgo, deberá procurarse siempre tener claridad y respaldo de la proveniencia de los fondos de los aportes y el uso que se dará al rescate de fondos.

2.4.- Riesgos asociados al Ciclo de Contabilidad:

I. Riesgo Operacional.

Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información contable de la administración de cada Fondo. 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.

Este riesgo se mitiga realizando controles que velen por el correcto ingreso de las operaciones, transacciones, gastos y otros que realice cada Fondo. También se mitiga realizando controles a la cartera de inversiones y a los precios utilizados para valorizar los instrumentos de los Fondos.

Este riesgo también incluye el riesgo de fraude asociado a la posibilidad de falsificar la contabilidad de la Administradora o sus Fondos con fines maliciosos. Este riesgo se mitiga realizando un adecuado control interno a los registros contables y contratando una empresa de auditoría externa que audite la contabilidad.

II. 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 realizando controles al correcto registro de la información contable de cada Fondo.

III. Riesgo Jurídico.

Es la posibilidad de pérdida por ser sancionado, multado u obligado a pagar daños como resultado del incumplimiento de normas y disposiciones en materia contable y que puedan tener origen también en la ocurrencia de cualquiera de los riesgos en este Ciclo descritos por falta de rigurosidad o errores en los procesos de control que se tengan para mitigar estos riesgos.

2.5.- Riesgos asociados al Ciclo de Tesorería

I. Riesgo Operacional.

Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información de tesorería que conlleva la administración de Fondos.

Este riesgo se mitiga realizando controles que velen por el correcto ingreso de los aportes y pagos que se realicen en las cuentas corrientes de cada Fondo.

Adicionalmente, este riesgo se asocia al riesgo de fraude referido a la posibilidad de enfrentar un robo de dinero de las cuentas corrientes, producto de transferencias bancarias, falsificación de firmas y proveedores ficticios.

El riesgo de fraude se concentra principalmente en el manejo de los recursos líquidos del Fondo.

Estos se invierten en valores negociables de alta liquidez (depósitos a plazo, cuotas de fondos mutuos de deuda de corto plazo, pactos de compra con compromiso de retroventa, y otros contemplados en el respectivo Reglamento Interno).

De acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, los valores de propiedad del Fondo se mantienen en custodia en un banco o en el depósito central de valores.

Los pagos con cheques o transferencias se efectúan con aprobaciones y firmas de los apoderados debidamente facultados para ello conforme a la estructura de poderes vigente al momento e informada en el Banco.

II. 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. Este riesgo se mitiga con la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos.

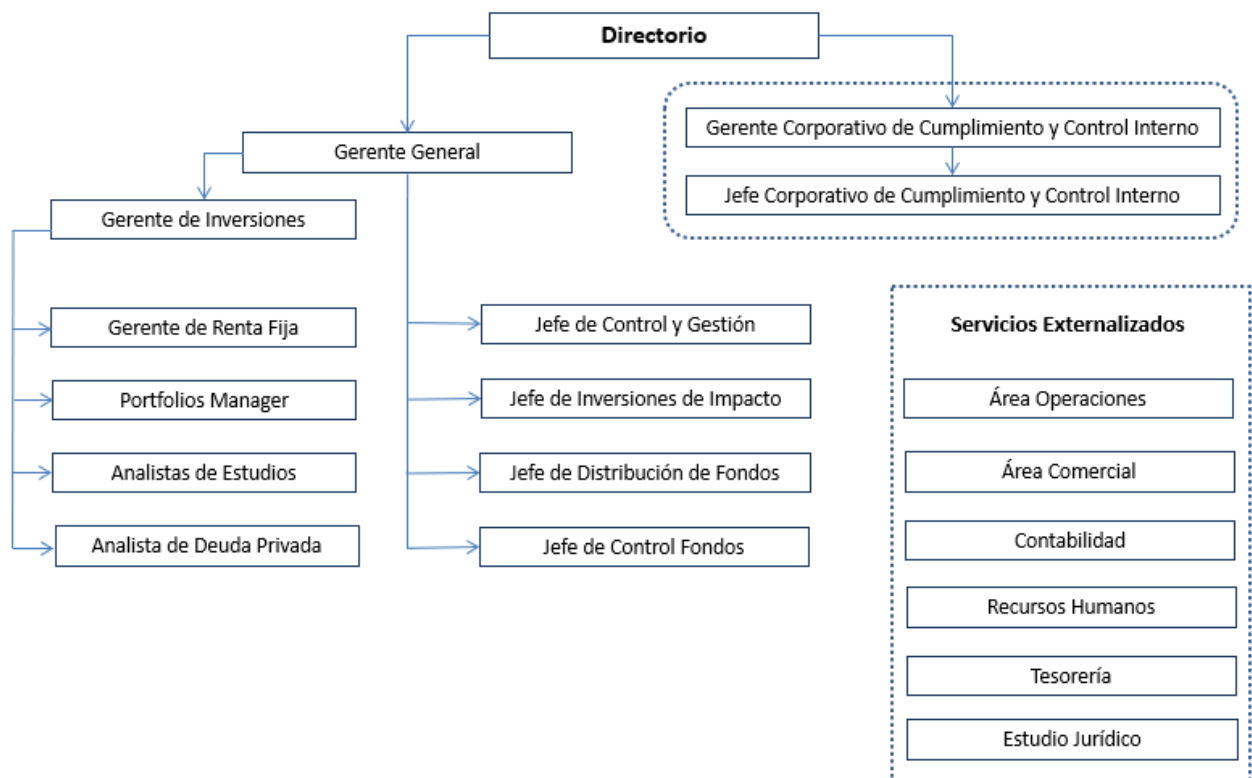
III. Riesgo Jurídico.

Es la posibilidad de pérdida por ser sancionado, multado u obligado a pagar daños como resultado del incumplimiento de normas y disposiciones que puedan tener origen también en la ocurrencia de cualquiera de los riesgos en este Ciclo descritos por falta de rigurosidad o errores en los procesos de control que se tengan para mitigar estos riesgos.

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRADORA

1. ORGANIGRAMA

A continuación, se detallan los cargos y funciones que son relevantes en el ámbito de esta Política, es decir, 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.



2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

3.1 Directorio:

Es la instancia responsable de aprobar y autorizar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora a lo menos una vez al año o con la frecuencia necesaria en caso que se produzcan cambios significativos debiéndose dejar constancia de ello.

El Directorio tomará conocimiento de la información que el Gerente General dé acerca de la marcha del negocio y de los reportes que el Oficial de Cumplimiento y Control Interno les hará periódicamente.

El Directorio aprobará las estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia que el Oficial de Cumplimiento y Control Interno ponga en su conocimiento para trabajar y controlar en cierto período determinado.

Finalmente, será el Directorio quien decidirá si una persona es suficiente o no para desarrollar la función de Oficial de Cumplimiento y Control Interno, o bien, si se requiere la competencia de una unidad independiente de las unidades operacionales.

3.2 Gerente General:

La persona del Gerente General es un profesional universitario, de preferencia ingeniero civil, ingeniero comercial, economista o bien profesional con conocimientos y/o experiencias comprobables en el mercado de capitales y rubro financiero que, a satisfacción del Directorio de la Administradora, se encuentre calificado para poder ejercer el cargo de Gerente General.

El Gerente General es designado por el Directorio y le reporta directamente.

Además de las atribuciones y responsabilidades que la ley y los estatutos de la Administradora le confieren, el Gerente General tendrá las siguientes responsabilidades en base a este Manual:

- Es responsable de elaborar las políticas y manuales de procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora y sus fondos, pudiendo delegar esta función, no obstante ser el responsable final de la elaboración de todas las políticas y procedimientos.
- Está encargado de supervisar y controlar todas las actividades relativas a la administración de Fondos, en concordancia con las disposiciones legales, reglamentarias y de acuerdo con las directrices que el Directorio de la Administradora le ha entregado.
- Velar por el cumplimiento de la regulación vigente tanto para la Administradora como para sus Fondos.
- Presentar al Directorio de la Administradora estados de situación e información de la marcha de la empresa.

3.3 Oficial de Cumplimiento y Control Interno:

El perfil del cargo Oficial de Cumplimiento y Control Interno (el “Oficial de Cumplimiento”) es de un profesional con título universitario, pudiendo ser ingeniero comercial, abogado o profesional afín con conocimientos y/o experiencias comprobables en materias normativas, de control y supervisión que a satisfacción del Directorio de la Administradora se encuentre calificado para poder ejercer el cargo del Oficial de Cumplimiento y Control Interno.

El Oficial de Cumplimiento y Control Interno reporta al Directorio de la Administradora. Quien desempeñe este cargo es responsable de monitorear el cumplimiento de las políticas y

procedimientos correspondientes a la gestión de riesgos y control interno. Será el contacto con la CMF en todas las materias relacionadas con la gestión de riesgos y los controles internos.

El Oficial de Cumplimiento y Control Interno, en lo específico, tiene como funciones las que a continuación se detallan:

- Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno.
- Proponer cambios en las políticas y en los procedimientos según corresponda.
- 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 entienda los riesgos derivados de sus actividades, la naturaleza de los controles elaborados para manejar esos riesgos, sus respectivas funciones en la administración o en el cumplimiento de los controles especificados y las consecuencias del incumplimiento de tales controles.
- Realizar el seguimiento, a objeto de verificar la resolución adecuada de los incumplimientos de límites, de los controles y de su debida documentación.
- 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 aplicadas por el personal a cargo, si las acciones adoptadas ante el incumplimiento de límites y controles se ajustan a los procedimientos definidos.
- Informar al Directorio de controles internos realizados y de los riesgos identificados.
- Informar al Gerente General de manera inmediata, sobre incumplimientos significativos en los límites y controles.
- Implementar las indicaciones que provengan de la Ley de Delitos de Personas Jurídicas y las que le correspondan como supervisión o auditoría, manuales de la Administradora, Código de Ética y Conducta, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y aquellas que le encargue el Directorio en forma expresa.
- Guiar y ser apoyo permanente de todas las funciones desarrolladas por el Analista de Cumplimiento de tal manera de asegurar que dichas funciones se desarrollen en su completitud.

3.4 Jefe de Cumplimiento y Control Interno:

Se establece que el perfil del cargo para el Analista de Cumplimiento será un profesional con título universitario, pudiendo ser contador auditor o ingeniero comercial o profesional afín con conocimientos y/o experiencias comprobables en materias de auditorías que a satisfacción del Oficial de Cumplimiento y Control Interno cumpla con los requisitos establecidos.

El Analista de Cumplimiento reporta directamente al Oficial de Cumplimiento y Control Interno.

En el cumplimiento de sus funciones, además de las propias a la naturaleza del cargo, se observarán como obligaciones principales de este cargo las siguientes:

- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la elaboración de procedimientos de control interno y sus actualizaciones respectivas, realizando revisiones a los controles establecidos.
- Monitorear de forma agregada y transversal, por encargo del Oficial de Cumplimiento, el comportamiento de los riesgos y apoyar a las gerencias en su administración, velando que sus actividades se desarrollen dentro del nivel de riesgos aprobado por la Alta Administración.
- Proveer el apropiado marco de políticas para establecer los estándares mínimos de control y monitorear los procedimientos establecidos, proponiendo al Oficial de Cumplimiento mejoras o cambios en las políticas y en los procedimientos según corresponda.
- Apoyar en las capacitaciones al personal en las materias que el Oficial de Cumplimiento indique.
- Mantener actualizada la documentación de registro de clientes, procurando avisar a los ejecutivos comerciales respectivos sobre posible documentación incompleta, reportando de esta situación al Oficial de Cumplimiento.
- Ayudar Oficial de Cumplimiento en la identificación de alertas de supervisión en las operaciones realizadas en los fondos o señales de alertas en la documentación de los clientes que puedan afectar el nivel de riesgo de algún cliente.
- Apoyar Oficial de Cumplimiento en la Debida Diligencia y Conocimiento de los clientes utilizando las herramientas de gestión que el Oficial de Cumplimiento indique.
- Revisar, actualizar e identificar la documentación necesaria de los Clientes, solicitando de manera oportuna la información faltante a los ejecutivos comerciales y dando cuenta de esto al Oficial de Cumplimiento.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la verificación de los controles internos establecidos para cumplimiento de los reglamentos internos de los fondos.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho.
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el seguimiento de los compromisos de auditoría y riesgos.
- Mantener actualizado su conocimiento regulatorio de la industria y de las buenas prácticas de gestión.
- Examinar y evaluar la confiabilidad de los controles y procedimientos de generación de informes financieros y de cumplimiento que determine el Oficial de Cumplimiento.
- Informar al Oficial de Cumplimiento, cualquier hecho que a su juicio constituya un incumplimiento importante de los procedimientos internos de Quest.
- Investigar y proponer al Oficial de Cumplimiento las mejores prácticas para la gestión de riesgos en todos sus ámbitos.
- Desarrollar, documentar y gestionar información estadística para el control interno en base a las instrucciones recibidas por el Oficial de Cumplimiento.
- Interactuar con las demás áreas de la Empresa para elaborar y actualizar los flujogramas de procedimientos.

3.5 Gerente de Inversiones:

Se establece que el perfil del cargo sea un profesional con título universitario o técnico, ingeniero civil, ingeniero civil industrial, ingeniero comercial o profesional afín con conocimientos y/o experiencias comprobables en inversiones que a satisfacción del Directorio de la Administradora se encuentre calificado para poder ejercer el cargo de Gerente de Inversiones.

El Gerente de Inversiones reporta al Gerente General.

Quien desempeñe este cargo tendrá las responsabilidades que el Gerente General y/o el Directorio le encomiende, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan por ley, por política interna en su calidad de empleado de la Administradora y/o en virtud de este Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, en base al presente Manual, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Estructurar y dirigir el equipo de inversiones de la empresa.
- Participar en la toma de decisiones de inversión diaria, ya sea apoyando a los Portfolio Manager de cada producto o directamente.
- Reemplazar a los portfolios manager en caso de ausencia.
- Estructurar y participar en los Comités de Inversiones asignados para cada clase de activo de inversión.
- Informar de las decisiones de inversión y su racional razón cuando sea requerido en el Comité de Inversiones u otra instancia que se estime conveniente para ese efecto.
- Velar por el cumplimiento de las directrices de inversión dictadas en los Comités de Inversiones y en los Reglamentos Internos de cada fondo o estrategia.
- Velar por el cumplimiento de la regulación vigente y la fiel información del resultado de las inversiones a quien corresponda.
- Representar legalmente a la Administradora o sus fondos ante las contrapartes que lo requieran o los entes reguladores pertinentes.
- Generar los reportes e información requerida por los entes reguladores de modo de dar cabal cumplimiento a la normativa vigente.
- Apoyar en la generación de nuevos negocios tanto en reuniones con actuales o potenciales clientes, como en la evaluación y estructuración de nuevos productos de inversión.

3.6 Portfolio Manager:

Se establece que el perfil del cargo sea un profesional con título universitario o técnico, ingeniero civil, ingeniero civil industrial, ingeniero comercial, contador general o contador auditor, o profesional afín con conocimientos y/o experiencias comprobables en inversiones que a satisfacción del Directorio de la Administradora se encuentre calificado para poder ejercer las funciones propias de portfolio manager.

El Portfolio Manager reporta al Gerente de Inversiones.

Quien desempeñe este cargo tendrá las responsabilidades que el Gerente de Inversiones y el Gerente General le encomienden, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan por ley, por política interna en su calidad de empleado de la Administradora y/o en virtud de este Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, en base al presente Manual, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Estructuración de los Fondos de Inversión;
- Administración de Fondos y carteras individuales;
- Preparación de presentaciones e informes ad-hoc con características del Fondo, estrategias y otros; y,
- Ejecutar todas aquellas labores propias de las funciones encomendadas y aquellas necesarias para su adecuado desempeño y cumplimiento.

3.7 Tesorero (a):

Se establece que el perfil del cargo para la persona encargada de Tesorería será un profesional con título Universitario o técnico, con conocimiento que lo habiliten o lo califiquen para ejercer sus funciones en forma adecuada.

La persona encargada de Tesorería reporta directamente al Gerente General.

Quien desempeñe este cargo tendrá las responsabilidades que el Gerente General le encomiende, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan por ley, por política interna en su calidad de empleado de la Administradora y/o en virtud de este Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, en base al presente documento, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Control y conciliación de bancos, ingreso de aportes y pagos de clientes de la Administradora.
- Gestionar los pagos a los proveedores.
- Gestionar los cobros que haga la Administradora y su Fondos.
- Registrar los movimientos de caja en los sistemas informáticos de la Administradora.

3.8 Contabilidad:

Dado el tamaño del negocio y a fin de hacer más eficiente el uso de los recursos existentes, se ha decidido que los procesos contables de los fondos y de la Administradora sean llevados por una compañía externa.

Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad principal y final que le cabe a la Administradora en el adecuado desarrollo de esta función.

3.9 Jefe de Control y Gestión:

El perfil del cargo de Jefe de Control y Gestión es la de un profesional con título Universitario o Técnico, Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial o profesional afín con conocimiento que lo habiliten o lo califiquen para ejercer sus funciones.

Este cargo reporta directamente al Gerente General.

Quien desempeñe este cargo tendrá las responsabilidades que el Gerente General le encomiende, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan por ley, por política interna en su calidad de empleado de la Administradora y/o en virtud de este Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, en base al presente documento, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora y sus Fondos.
- Velar por el cumplimiento de la regulación vigente tanto para la Administradora como para sus Fondos.
- Apoyar a la Gerencia General en la gestión del cumplimiento del presupuesto de Quest Administradora General de Fondos S.A., velando por el buen funcionamiento de la organización y de los fondos de inversión de Quest Administradora General de Fondos.
- Gestionar la relación con clientes asignados.
- Realizar reportes diarios relacionados a la gestión de los fondos.

3.10 Analistas de Estudios:

El perfil del cargo de las personas que integren los Analistas de Estudios es el de un profesional con título Universitario o Técnico, Ingeniero Civil, Ingeniero Comercial, o profesional afín con conocimiento que lo habiliten o lo califiquen para ejercer sus funciones.

Este cargo reporta directamente al Gerente de Inversiones.

Quien desempeñe este cargo tendrá las responsabilidades que el Gerente General le encomiende, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan por ley, por política interna en su calidad de empleado de la Administradora y/o en virtud de este Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, en base al presente documento, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Análisis, revisión y actualización de modelos de empresas que transan en bolsa local.
- Seguimiento de resultados y reportes de las compañías.
- Soporte para fondo Acciones Chile en proceso de inversión/selección de cartera.
- Revisión de modelos de empresas y supuestos con clientes.
- Coordinación de reuniones.
- Elaboración y distribución de informe diario y comentarios de fichas de fondos.
- Apoyo en la elaboración de presentaciones para el Comité de Inversiones de cada Fondo de la Administradora.

3.11 Jefe de Control de Fondos:

Se establece que el perfil del cargo para la persona encargada del Control de Fondos es un profesional con Título Universitario o Técnico con experiencia en materias relacionadas con supervisión y gestión de fondos, valorización de carteras, y normativas.

Este cargo reporta directamente al Gerente de Inversiones.

Sin perjuicio de lo anterior, en base al presente documento, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Revisar diariamente los valores cuota de los Fondos de Inversión de la Administradora enviados por el proveedor externo; realizando cuadraturas de la cantidad de cuotas y de los instrumentos en custodia, revisando valorización de instrumentos, cuentas de gastos, límites de inversión, remuneración, etc.
- Aprobar los valores cuota de los fondos y dar el OK al área de operaciones para su carga a la CMF.
- Revisar trimestralmente los estados financieros de los Fondos de Inversión de la Administradora y de la Administradora misma, con el fin de verificar su exactitud antes de enviar a la Comisión para el Mercado Financiero.
- Apoyar a la Administradora en la elaboración y control de sus procesos para la correcta administración de los Fondos de Inversión y para dar cumplimiento a la normativa vigente.

3.12 Jefe de Inversiones de Impacto:

Se establece que el perfil del cargo para la persona encargada de las inversiones de impacto es un profesional con Título Universitario o Técnico con experiencia en materias relacionadas con inversiones de impacto y conocimiento del mercado en general.

Este cargo reporta directamente al Gerente de Inversiones.

Sin perjuicio de lo anterior, en base al presente documento, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Liderar el área de Inversiones de Impacto.
- Coordinación y realización de gestiones comerciales orientadas a aumentar el patrimonio del fondo Quest Doble Impacto.
- Participación de los comités de inversiones con Doble Impacto SpA y de los comités internos que definen las inversiones del fondo Quest Doble Impacto.
- Difusión del fondo Quest Doble Impacto a través de medios de comunicación.
- Implementación de mejoras en el análisis de impacto del fondo Quest Doble Impacto.
- Preparación de material escrito relacionado al fondo Quest Doble Impacto y sus inversiones. Lo anterior incluye el informe mensual, presentación del fondo y un informe anual de impacto del fondo.
- Visitas a las empresas en las cuales invierta el fondo.
- Revisión de EE.FF. auditados del fondo Quest Doble Impacto.

3.13 Jefe de Distribución de Fondos:

Se establece que el perfil del cargo para la persona encargada de la distribución de los fondos de la Administradora es un profesional con Título Universitario o Técnico con experiencia en materias relacionadas al cargo y conocimiento del mercado en general:

- Liderar la relación de Quest AGF con los distribuidores externos de los fondos de Quest AGF.
- Responsable de mantener actualizadas las presentaciones comerciales de los fondos y negocios de Quest.
- Participar en los comités de inversiones de los distintos fondos.
- Acompañar a los banqueros y ejecutivos comerciales en las reuniones con clientes.
- Captar nuevos clientes para Quest.
- Apoyar a la administración en distintas iniciativas para atender clientes actuales y captar nuevos clientes, tanto distribuidores externos como personas naturales y jurídicas.

3.14 Gerente de Administración y Finanzas Corporativo:

Se establece que el perfil del cargo para la persona encargada de la distribución de los fondos de la Administradora es un profesional con Título Universitario con experiencia comprobada en Administración y Finanzas. Este cargo reporta directamente al Gerente General Corporativo.

En el cumplimiento de sus funciones, además de las propias a la naturaleza del cargo, se observarán como obligaciones principales del trabajador las siguientes:

- 1. Liderar las áreas de operaciones, contabilidad, recursos humanos, tesorería y otras áreas de apoyo de la empresa.

- 2. Gestionar herramientas y reportes de gestión a la alta administración.

3. GOBIERNO CORPORATIVO

La Administradora para reforzar las gestiones y controles que deba llevar a cabo ha implementado Comités cuyos objetivos y funciones son los que a continuación se detallan.

3.1 Comité de Inversiones:

Cada Fondo realiza semanalmente un Comité de Inversiones que es la principal instancia de conocimiento y decisiones respecto de las inversiones para cada uno de los Fondos de la Administradora.

Estos comités tienen una periodicidad a lo menos dos veces al mes y lo conforman en forma permanente los Portfolio Managers y el Gerente de Inversiones quien estará a cargo de las actas de cada comité, en donde se dejará constancia de los principales temas tratados y acordados.

El comité es el encargado de tomar las decisiones de inversión y definir el portafolio que debe tener el Fondo, dentro del marco que establece cada reglamento interno.

Los portfolios managers poseen un poder amplio para ejecutar los acuerdos y para tomar decisiones en conjunto con el Gerente de Inversiones, de la forma en que estimen convenientes durante la semana, cuidando siempre de dar cumplimiento a lo indicado en los correspondientes Reglamentos Internos de los Fondos, las normativas regulatorias y la ley. En algunas instancias se invita a ciertos participantes al Comité de Inversiones para que den su opinión particular en ciertos temas o cuestiones puntuales. Se deja constancia que estos no tienen la facultad de tomar decisiones.

3.2 Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno:

A lo menos en forma mensual se realizará un Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno, con la participación de a lo menos el Oficial de Cumplimiento y Control Interno, el Analista de Compliance, el Gerente General, el Jefe de Control y Gestión y un Director. Cualquier excusa de asistencia debe quedar registrada en acta.

Podrá participar el Gerente General de la empresa Matriz y cualquier otra persona invitada para tratar algún tema específico.

Los temas relativos a este Manual que se abordarán en este comité son:

- Análisis de riesgos de la matriz de riesgo dinámica.
- Avance en planes de acción para mitigar riesgos.
- Cambios regulatorios que hayan surgido en temas de Riesgo y Control.
- Algún otro tema contingente del momento.

3.3 Comité de Valorización:

El objetivo de este Comité es valorizar los instrumentos que no tienen transacciones de mercado con una periodicidad regular, reflejando una valorización no adecuada a su valor de mercado, buscando realizar una valorización lo más representativa posible a su real valor (Mercado).

Este Comité tiene una periodicidad a lo menos semestral y está conformada por el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento y un director, todos con derecho a voto, más el Gerente de Inversiones sin derecho a voto y eventualmente algún Porfolio Manager también sin derecho a voto

3.4 Comité de Operaciones y TI Corporativas:

Es una instancia de revisión de aspectos operativos que atañen a las diversas materias operacionales de la organización. Además, es una instancia de revisión de aspectos tecnológicos y de sistemas de información que atañen al normal funcionamiento de Quest, buscando agilizar procesos, mejorar sistemas actuales y elaborar herramientas que permitan ir modernizando y automatizando la mayor cantidad de labores.

Este Comité tiene una periodicidad a lo menos trimestral y está conformado por el Gerente General, el Gerente de Operaciones, el Oficial de Cumplimiento y un director.

3.5 Comité de Sustentabilidad:

El propósito de este Comité es evaluar métricas, cambios e impactos de materias ESG en nuestros fondos, tomando las mejoras prácticas del mercado. Con esto, Quest buscará diferenciarse y posicionarse como un ente referente del cambio global de una manera proactiva y constructiva como empresa del mundo que queremos para nuestro futuro.

Este Comité tiene una periodicidad a lo menos semestral y está conformado por la Jefa de Inversiones de Impacto, el Gerente General de Quest S.A., el Gerente de Inversiones de la AGF, el Gerente de Estrategia de Quest y el Oficial de Cumplimiento.

V. COMPROBACIÓN DE DIRECTRICES DE GESTIÓN DE RIESGO Y CONTROL INTERNO

1. DIRECTRICES DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

Con la finalidad de mitigar y controlar los riesgos asociados a las diferentes funciones y actividades propias de la Administradora y en base a su modelo de negocio, se han desarrollado diversas políticas de gestión de riesgos y lineamientos de control, los que se encuentran debidamente documentados y que tratan los siguientes puntos:

1.1 Lineamientos de Manejo de Carteras de Inversión:

La Administradora controlará que las inversiones de cada Fondo cumplan con los límites y los demás parámetros establecidos en las leyes, normativa vigente y en los reglamentos internos de los Fondos.

Los Fondos no podrán invertir en instrumentos emitidos o garantizados por personas relacionadas a la Administradora.

Sin perjuicio de lo anterior, si un determinado emisor en el cual un Fondo mantiene inversiones, por razones ajenas a la Administradora, pasa a ser persona relacionada a la misma, dicha sociedad deberá informar a la CMF.

La diversificación de las inversiones del Fondo se efectuará de acuerdo con las disposiciones y límites que al efecto indique el respectivo Reglamento Interno. Diariamente se realizan controles para verificar lo anterior, emitiéndose un informe de límites. En caso de detectarse excesos, se informará a la CMF, si procede, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas aplicables a estas situaciones.

1.2 Procedimiento de Cálculo Valor Cuota:

La función del cálculo del valor cuota de los fondos es externalizado a una entidad encargada de ello.

El valor se calculará con una frecuencia diaria, sobre la base de las disposiciones que contenga el respectivo reglamento interno. La Información recibida es revisada y validada por la Administradora en forma diaria.

El cálculo del valor de la cuota se determina de la siguiente forma:

- Se procederá a sumar el efectivo del Fondo en caja y bancos, las inversiones que mantenga el Fondo, las cuentas por cobrar y las demás cuentas del activo que corresponda.

- A la cifra obtenida del cálculo anterior se restan las obligaciones que puedan cargarse al Fondo.
- El resultado obtenido será el patrimonio del Fondo, que se dividirá por el número de cuotas suscritas y pagadas a la fecha del cálculo.

1.3 Lineamiento de Rescate de Cuotas del Fondo:

Al respecto, la Administradora ha establecido lineamientos que regulan el control de riesgo de liquidez y el oportuno pago producto de rescates.

El detalle del procedimiento está establecido en el Reglamento Interno del Fondo de Inversión correspondiente.

1.4 Lineamiento de Conflictos de Interés:

El tratamiento de los conflictos de interés entre los fondos y la sociedad Administradora, y los que se produzcan entre fondos, está referenciado en el “Manual de tratamiento y resolución de Conflictos de Interés”, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento General de fondos de la Administradora y la Ley 18.045 en su Título XXI.

1.5 Lineamiento de Confidencialidad de la Información:

El tratamiento de la información relacionada con los fondos que administre la Administradora está contenido en el “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”.

Dichos documentos establecen las políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado, las normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales de la Administradora respecto de cuotas de los fondos, los períodos de bloqueo, la divulgación de información de interés, los hechos reservados y el tratamiento de la información confidencial.

Asimismo, los contratos de trabajo de los empleados de la Administradora y de los proveedores incluyen cláusulas relativas a las obligaciones de confidencialidad y al cumplimiento de las estipulaciones del artículo N° 22 de la Ley N° 20.712 sobre Administración de fondos de Terceros y Carteras Individuales.

1.6 Lineamientos de Cumplimiento:

Para el cumplimiento de la Ley, de la normativa de la CMF, de otras entidades y de las disposiciones del Reglamento Interno del Fondo, se utiliza un calendario de control, en base mensual, que indica la información que debe ser reportada y sus destinatarios, la que es proporcionada y actualizada por el Oficial de Cumplimiento y Control Interno a lo menos en forma anual de modo tal que refleje las modificaciones o nuevas disposiciones que el regulador o la ley imponen a la Administradora.

Los diferentes documentos de políticas, manuales de procedimiento y reglamentos establecerán diversas disposiciones y controles para el manejo de diversas materias tales como las operaciones

prohibidas que son aquellas establecidas en el artículo N° 22 de la Ley N° 20.712 sobre Administración de fondos de Terceros y Carteras Individuales, y, eventualmente, aquellas que estén contenidas en el Reglamento General de Fondos de la Administradora.

Estas prohibiciones son conocidas por el Directorio de la Administradora, su Gerente General y aquellas personas que por su relación les sean aplicables. Otras materias referentes al manejo de información privilegiada, manipulación de precios y eventualidades de fraude se tratan en las diversas políticas y procedimientos dictados al efecto.

1.7 Lineamiento de Información de los emisores:

La Administradora mantiene información suficientemente actualizada sobre la situación financiera de los emisores respecto de los cuales se mantienen activos en cartera, la capacidad de pago de las obligaciones de la empresa, la volatilidad de los precios y otra información necesaria para evaluar la calidad de la composición de una cartera de inversiones.

1.8 Lineamiento de Riesgo Financiero (riesgos de mercado y riesgos crediticios):

La Administradora fija límites para controlar el riesgo máximo de cada Fondo de acuerdo al Reglamento Interno de cada Fondo.

Estos reglamentos acotan las transacciones de determinados tipos de instrumentos, ciertos emisores y ciertas actividades para controlar el riesgo de mercado y el riesgo crediticio.

La Administradora evalúa el comportamiento de las tasas de interés, la paridad cambiaria y las clasificaciones de solvencia crediticia de los emisores de deuda para aplicar los límites adecuados, entre otros elementos, en los casos que corresponda.

El control de dichas variables es realizado por el Porfolio Manager y por el Comité de Inversiones de forma semanal.

1.9 Lineamientos de Publicidad y Propaganda:

Existen lineamientos que buscan controlar la calidad de la información que contienen los materiales de publicidad y propaganda, a objeto de que cumplan con las exigencias establecidas en las disposiciones legales, la normativa vigente y los reglamentos internos de los fondos. Estos procedimientos se aplican a las comunicaciones periódicas enviadas a los partícipes o aportantes relativas a los Fondos administrados.

1.10 Lineamiento de Información para el Inversionista:

La Administradora proporcionará a la CMF y a las bolsas de valores, toda la información que de acuerdo a la normativa aplicable se establece como obligatoria de poner a disposición del Mercado.

El carácter público de esta información permite que ella sea conocida por los aportantes y por los distribuidores de Fondos. En conformidad a la normativa vigente, se mantiene a disposición de los

aportantes de los Fondos de Inversión toda la información financiera que corresponda de conformidad a la normativa vigente.

La Administradora envía en forma mensual, información al inversionista del estado de sus cuentas. En la página web de la CMF y de la Administradora se exponen los folletos informativos y los respectivos reglamentos de cada Fondo administrado.

Estos además se encuentran disponibles en la página web de la Administradora y en forma física e impresa en la oficina de la Administradora.

1.11 Lineamiento de Suitability:

La Administradora mantiene a disposición de los partícipes o aportantes información que les permita entender el riesgo que están asumiendo al invertir sus recursos en los Fondos bajo su administración.

La Administradora cuenta con procesos para conocer antecedentes de sus potenciales inversionistas tales como su situación financiera, horizonte de inversión, grado de tolerancia al riesgo, etc.

Esta información, conjuntamente con el perfil de riesgo del inversionista permite seleccionar la composición de cartera más idónea para el cliente. Existen también procedimientos para controlar el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos y el actuar al respecto de los agentes colocadores, tanto propios como externos.

2. ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

A los riesgos de la Administradora identificados como tales en la correspondiente Matriz de Riesgo, además de ser formalizados y documentados en políticas y procedimientos, deberán contar con planes de mitigación, en el sentido de que la Administradora deberá estructurar planes de contingencia con la periodicidad que se estime necesaria conforme lo señala la correspondiente Matriz de Riesgo y otros documentos y políticas pertinentes, de modo tal que reflejen los cambios de estrategias de negocios o cambios de las condiciones del mercado.

En estos documentos, todos complementarios a la presente política y a la gestión de riesgos, contemplan procesos de monitoreo, documentación e informes de incumplimientos y la descripción del procedimiento mediante el cual se elaboran y actualizan los planes de contingencia como así también la identificación de las personas responsables.

Estos planes de contingencia se encuentran establecidos en el Manual de Continuidad Operacional y Seguridad de la Información.

3. FUNCION DE CONTROL

Las labores de monitoreo y control están a cargo del Oficial de Cumplimiento y Control Interno y del Jefe de Control y Gestión de la Administradora.

El Oficial de Cumplimiento y Control Interno desarrollará lo siguiente que se tratará en detalle en las correspondientes políticas y procedimientos en la que básicamente deberá haber presencia de:

- Un sistema que permita verificar que el personal de la Administradora conozca y cumpla las diferentes políticas y procedimientos de control y las responsabilidades que en base a sus funciones les compete cumplir.
- Reportes dirigidos al Gerente General y al Directorio que documenten incumplimientos y las acciones adoptadas.
- Herramientas para monitorear la aplicación de procedimientos de gestión de riesgos de los fondos administrados en relación a los parámetros definidos por la Administradora, especificando los responsables de efectuar la labor.
- Realización de pruebas periódicas a los mecanismos de control con el fin de verificar su funcionamiento.

Las conclusiones y resultados de sus controles se registrarán mediante la preparación de los siguientes informes:

- Un informe trimestral que detallará 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. Este informe será enviado al Directorio y al Gerente General de la Administradora en el plazo de quince días después de finalizado el trimestre que se informa.
- Un informe de periodicidad semestral que detallará el funcionamiento del sistema de control durante los seis meses anteriores a la fecha de emisión.

Este informe incluirá una descripción de cómo ha operado la estructura de control en los fondos respecto a las cinco funciones principales, esto es, ciclo de comercialización, ciclo de inversión, ciclo de aporte y rescate, ciclo de contabilidad y ciclo de tesorería. El informe, asimismo, incluirá 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.

Este informe será enviado al Directorio y al Gerente General de la Administradora en el plazo máximo de 30 días corridos desde finalizado el semestre que se informa.

- Asimismo, el Oficial de Cumplimiento y Control Interno, podrá remitir adicionalmente a los dos informes anteriores, cualquier reporte o informe en forma extraordinaria cuando la urgencia del caso así lo amerite.

4. EXCEPCIONES A LOS PROCEDIMIENTOS Y/O LINEAMIENTOS DE GESTION DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

En caso de cualquier situación de excepción a los Procedimientos y/o Lineamientos de Gestión de Riesgos y Control Interno establecido en el presente Manual y en sus Lineamientos complementarios, será necesario analizar la situación o evento que lo justifique o lo esté generando, con el objetivo de determinar, la naturaleza, causa y efectos de la autorización.

Para solicitar una excepción a lo establecido en el presente Manual, el solicitante deberá presentar al Gerente General, toda la información y antecedentes que se considere relevante para tomar la decisión de aceptar o no la excepción, sin perjuicio de aquella adicional que solicite el Gerente General.

En presencia de una solicitud de excepción el Gerente General deberá adoptar el siguiente procedimiento:

- Primero establecer si la excepción es material o no.
- Determinar la naturaleza y causa de cada excepción, considerando si es intencional o no intencional.
- Evaluar el peor efecto posible que tiene cada excepción.
- Decidir qué excepciones críticas son consistentes o inconsistentes para valorar el nivel del control de riesgo.
- Determinar el efecto de las excepciones en los procesos y ciclos de negocio de los Fondos y/o Administradora.
- Buscar medidas de mitigación o control aplicables al caso concreto.

Para solicitar una excepción, conforme a lo indicado precedentemente, se deberá utilizar el siguiente formulario y acompañar toda aquella documentación que permita explicar o sustentar la solicitud de excepción, como también cualquier otra que se solicite expresamente para aprobarla.

Formulario tipo ante una excepción:

Descripción Excepción	Causa	Tipo de Riesgo	Nivel de Impacto (1=crítico; 2=No crítico)	Control / Mitigación	Área responsable	Fondo al que aplica	Documentación que acredita la calificación de la excepción
1.							
2.							

Todas las excepciones a lo establecido en el presente Manual o a los lineamientos establecidos en los anexos deberán ser aprobadas por el Gerente General de la Administradora, mediante el uso del formulario precedente. Una copia del mismo deberá ser enviada además al Oficial de Cumplimiento y Control Interno.

VI. MODIFICACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

La revisión y eventual actualización de las Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos y control interno establecidas en el presente Manual, en la Matriz de Riesgos, así como la definición de nuevos planes de contingencia, se efectuará en la medida que se estime conveniente con una frecuencia mínima anual y estará a cargo del Gerente General de la Administradora con apoyo del Oficial de Cumplimiento y Control Interno.

El procedimiento de revisión y actualización de los controles internos será el siguiente:

- Mensualmente el Oficial de Cumplimiento y Control Interno presentará en el Comité de Compliance, Riesgos y Control Interno las fallas identificadas en el último periodo, estableciendo en conjunto las oportunidades de mejora en las distintas áreas de la Administradora. Asimismo, esta es la instancia donde se dan a conocer los controles de los riesgos y sus respectivos planes de acción.
- El Oficial de Cumplimiento y Control Interno presentará al Directorio de la Administradora los cumplimientos realizados, las mejoras de control interno, los posibles riesgos que esta expuestos, posibles cambios normativos y cualquier otro tema de interés para el Directorio. Lo anterior lo realizará con la debida independencia de su cargo, tal como lo indica la normativa vigente.
- Trimestralmente el Oficial de Cumplimiento y Control Interno emitirá un informe al Directorio y al Gerente General, 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.
- Semestralmente el Oficial de Cumplimiento y Control Interno emitirá un informe al Directorio y al Gerente General, el cual incluye una descripción de cómo ha operado la estructura de control en los fondos respecto al 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.
- Lo anterior es sin perjuicio de la revisión y actualización que deba hacerse en respuesta a la promulgación de nueva normativa, cambios de mercado o instrucciones emanadas de la CMF, a raíz de procesos de auditoría bajo el modelo de supervisión basado en riesgos, que hagan necesario introducir modificaciones en él.
- Todas las instancias anteriores cuentan con sus respectivos respaldos y sirven de base para mantener actualizada la Matriz de Riesgos, con el debido dinamismo que requiere.

VII. CERTIFICACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

De acuerdo a la Circular 1.869 de la CMF, el Gerente General de la Administradora presentará una certificación firmada a la Comisión para el Mercado Financiero dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero de cada año con el formato y en la forma que la norma establece, pronunciándose sobre la suficiencia e idoneidad de la estructura y control interno de la Administradora.

Esta certificación deberá ser previamente aprobada por el Directorio de la Administradora.

VIII. REGISTRO DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versiones de la Política	Versiones	Encargado de la elaboración	Encargados de Revisión	Fecha de Aprobación
Febrero 2015	Primera Versión	Encargado de Gestión	Oficial de Cumplimiento Gerente General	Directorio Febrero 2015
Mayo 2017	Segunda Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Directorio Mayo 2017
Junio 2017	Tercera Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Directorio Junio 2017
Noviembre 2017	Cuarta Versión	Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General Gerente de Inversiones	Directorio Abril 2018
Octubre 2019	Quinta Versión	Analista de Cumplimiento Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Directorio Noviembre 2019
Agosto 2020	Sexta Versión	Analista de Cumplimiento Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Directorio Agosto 2020
Julio 2021	Séptima Versión	Analista de Cumplimiento Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Directorio Julio 2021
Julio 2022	Revisión anual de buena práctica	Jefe de Cumplimiento Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Directorio Julio 2022
Noviembre 2022	Octava Versión	Jefe de Cumplimiento Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gerente General	Directorio Noviembre 2022