



## Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno

QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

Versiones de la Política	Cambios efectuados	Encargado de la elaboración	Encargados de Revisión	Fecha de Aprobación
Febrero de 2015	Primera Versión	Rudolf Jedinger, Encargado de Gestión	Miguel Ángel Díaz, Oficial de Cumplimiento Felipe Sánchez, Gerente General	Directorio de Febrero de 2015
Mayo de 2017	Ajustes en base a la Circular 1869 de la CMF. Se agrega el Ciclo de Comercialización	Aileen Schälchli, Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gustavo Avaria, Gerente General	Directorio de Mayo de 2017
Junio de 2017	Otros ajustes en base a la Circular 1869 de la CMF	Aileen Schälchli, Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gustavo Avaria, Gerente General	Directorio de Junio de 2017
Noviembre de 2017	Reevaluación de la redacción y conceptos del Manual en base a la Circular 1869. Asimismo, se hace una separación entre los Ciclos de Tesorería y Contabilidad, se trabaja en las definiciones y se genera un documento separado del Manual denominado Manual de Procedimiento de Gestión de Riesgos y Control Interno que trata en mayor en detalle controles que mitigan los riesgos identificados para cada Ciclo en el Manual y la Matriz de Riesgo.	Isidora Durán, Oficial de Cumplimiento y Control Interno	Gustavo Avaria, Gerente General Gutenberg Martínez, Gerente de Inversiones	Directorio de Abril de 2018

# Tabla de contenido

<b>I. INTRODUCCION .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ANTECEDENTES QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETO Y EXTENSIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>II. IDENTIFICACION DE RIESGOS EN QUEST ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A. ....</b>	<b>4</b>
<b>1. MATRIZ DE RIESGO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. IDENTIFICACION DE RIESGOS .....</b>	<b>4</b>
2.1.- Riesgo Operacional.....	5
2.2.- Riesgo de Custodia.....	5
2.3.- Riesgo Tecnológico.....	6
2.4.- Riesgo Jurídico.....	6
2.5.- Riesgo de Liquidez.....	6
2.6.- Riesgo Crediticio.....	6
2.7.- Riesgo de Mercado.....	7
2.8.- Riesgo de Suitability.....	7
2.9.- Riesgo de Fraude .....	7
2.10.- Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho .....	7
2.11.- Riesgo Reputacional.....	7
<b>III. IDENTIFICACION DE RIESGOS EN LAS AREAS FUNCIONALES DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS .....</b>	<b>9</b>
<b>1. CICLOS DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS .....</b>	<b>9</b>
1.1.- Ciclo de Comercialización .....	9
1.2.- Ciclo de Inversión .....	10
1.3.- Ciclo de Aportes y Rescates .....	10
1.4.- Ciclo de Contabilidad.....	10
1.5.- Ciclo de Tesorería .....	11
<b>2. RIESGOS ASOCIADOS A CADA CICLO Y ESTRATEGIAS DE MITIGACION .....</b>	<b>11</b>
2.1.- Riesgos asociados al Ciclo de Comercialización.....	11
2.2.- Riesgos asociados al Ciclo de Inversión.....	12
2.3.- Riesgos asociados al Ciclo de Aportes y Rescates.....	13
2.4.- Riesgos asociados al Ciclo de Contabilidad.....	14
2.5.- Riesgos asociados al Ciclo de Tesorería.....	15

<b>IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRADORA .....</b>	<b>16</b>
<b>1. ORGANIGRAMA .....</b>	<b>16</b>
<b>2. ROLES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>16</b>
2.1.- Directorio.....	16
2.2.- Gerente General.....	17
2.3.- Oficial de Cumplimiento y Control Interno.....	17
2.4.- Gerente de Inversiones.....	18
2.5.- Portfolio Manager.....	19
2.6.- Tesorería.....	19
2.7.- Contabilidad.....	20
2.8.- Jefe de Control y Gestión.....	20
2.9.- Analistas de Estudios.....	20
<b>3. GOBIERNO CORPORATIVO .....</b>	<b>21</b>
3.1.- Comité de Inversiones.....	21
3.2.- Comité de Cumplimiento y Gestión de Riesgos.....	21
<b>V. PROGRAMA DE RIESGOS Y GESTIÓN INTERNA .....</b>	<b>22</b>
<b>1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO .....</b>	<b>22</b>
1.1.- Políticas de Manejo de Cartera de Inversión.....	22
1.2.- Política y procedimiento de Cálculo de Valor Cuota.....	22
1.3.- Política y Procedimiento de Rescate de Cuotas del Fondos .....	23
1.4.- Política de Conflicto de Interés.....	23
1.5.- Política de Confidencialidad de la Información.....	23
1.6.- Política de Cumplimiento.....	23
1.7.- Política de Información a los Emisores.....	24
1.8.- Política de Riesgo Financiero.....	24
1.9.- Política de Publicidad y Propaganda.....	24
1.10.- Política de Información para el Inversionista.....	24
1.11.- Política sobre suitability (Idoneidad).....	25
<b>2. ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS Y PLANES DE CONTINGENCIA .....</b>	<b>25</b>
<b>3. FUNCIÓN DE CONTROL .....</b>	<b>25</b>
<b>VI. MODIFICACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA .....</b>	<b>27</b>
<b>VII. CERTIFICACION DE LA GERENCIA GENERAL .....</b>	<b>27</b>

---

## 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 (SVS), hoy 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 colaboradores, directores y 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.**

---

### **1. MATRIZ DE RIESGOS:**

Quest Administradora General de Fondos ha elaborado una matriz de riesgos 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 éste análisis permite establecer el grado de tolerancia máxima permitida para cada riesgo 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 una vez al año.

### **2. 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. En el capítulo III.- siguiente se tratan los ciclos del negocio y los riesgos identificados en cada uno de ellos.

#### **2.1.- 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.

#### **2.2.- 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.

### **2.3.- 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 o las aplicaciones del área comercial o a fallas operacionales de estos mismos. Los sistemas antedichos incluyen software, hardware, especificaciones técnicas, administración de bases de datos, redes de área local y sistemas comunicacionales. Este tipo de riesgos incluye potenciales pérdidas causadas por la falta de capacidad de los sistemas aludidos anteriormente para el manejo de alzas en la actividad, fallas de seguridad e insuficiencia de personal o de documentación digital para poder resolver problemas.

### **2.4.- 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 firmas autorizadas (o no obtención de firmas de los clientes o de sus respectivos agentes o intermediarios autorizados) en las órdenes o contratos correspondientes, lo cual podría afectar la legalidad o validez comercial de las transacciones. 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.

### **2.5.- Riesgo de Liquidez:**

Es la exposición de la Administradora o de un Fondo manejado por ésta, frente a un potencial giro de fondos de manera repentina e 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 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.

### **2.6.- 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 y liquidación.

#### **2.7.- 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. Abarca el riesgo de tasas de interés, el riesgo cambiario y los riesgos de precios en relación con los activos financieros de un Fondo.

#### **2.8.- Riesgo de Suitability:**

Este riesgo se refiere a la falta de idoneidad que el tipo de inversiones de un Fondo en particular puedan representar para un determinado cliente dado su perfil de riesgo y horizonte de inversiones.

#### **2.9.- 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.

#### **2.10.- Riesgo de facilitación para el 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.

#### **2.11.- Riesgo Reputacional:**

Es la posibilidad de pérdida de clientes y negocios debido a publicidad negativa respecto de la Administradora y sus prácticas de negocios que provoque 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, que además puedan o no implicar multas y/o sanciones producto de incumplimientos normativos, o nuevas exigencias por parte de los reguladores. También puede originarse en 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). La forma de mitigar este riesgo es la implementación de una adecuada estructura de control y



capacitación del negocio que permita identificar riesgos y establecer controles en la Administradora y sus Fondos que eviten o mitiguen la ocurrencia de los riesgos más arriba definidos.



---

### 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, Ciclo de Inversión, Ciclo de Aporte y Rescate, Ciclo de Contabilidad y Ciclo de Tesorería, los cuatro últimos establecidos en la Circular N° 1869 de la CMF. 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 éste Ciclo conlleva, los que han de ser debidamente considerados y mitigados.

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 (CCo):

El Ciclo de Comercialización considera las actividades que permitan obtener clientes y nuevos aportantes para los Fondos, proceso que se realiza a través del apoyo de los diversos distribuidores con los que la Administradora ha celebrado un acuerdo de distribución, los cuales pueden ser externos o relacionados con la Administradora.

La coordinación de las gestiones que tengan lugar dentro del proceso de comercialización de un fondo estará a cargo de la Gerencia General.

El Ciclo de Comercialización considera la preparación de folletos informativos, la publicidad y/o propaganda que de los Fondos se vaya a hacer, la información que se entrega a los emisores y al inversionista, todo lo cual se encuentra regulado y tratado en los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno y demás políticas y procedimientos.

En esta etapa se deben tener en consideración acciones específicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos regulatorios. Estas son:

- i. La capacidad de lograr el número de aportantes y el patrimonio mínimo requerido para cada Fondo.
- ii. El debido conocimiento del cliente y origen de sus Fondos.
- ii. El conocimiento del perfil de riesgo de cada cliente.

### **1.2.- Ciclo de Inversión (CI):**

El Ciclo de Inversión comienza cuando el Gerente de Inversiones y/o el Portfolio Manager del Fondo toman conocimiento sobre la existencia de recursos disponibles para su inversión o de la necesidad de desinversión y finaliza cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema de registro de inversiones y al sistema contable del Fondo. El Ciclo de Inversión abarca todos los aspectos de la gestión, entre éstos, la definición de estrategias de inversión para un Fondo específico, las decisiones de inversión o desinversión que determine el Comité de Inversiones y que ejecute el Portfolio Manager, la aplicación de estas decisiones, el seguimiento, registro y monitoreo de las transacciones por parte de la Administradora y el registro de la propiedad de los activos (depósito y custodia). También contempla el control de las actividades cuyo objeto es verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el Reglamento Interno del Fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo. La coordinación de las gestiones que tengan lugar dentro del proceso del Ciclo de Inversión de un fondo estará a cargo de la Gerencia de Inversiones.

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

El Ciclo de Aportes y Rescates comienza con el inicio de la oferta de cuotas de Fondos y finaliza cuando se cierran y concilian todos los aspectos contenidos tanto en la solicitud de aporte como en la de rescate. Este ciclo abarca todas las materias que se relacionan con la venta de cuotas de los Fondos que efectúa la Administradora, directa o indirectamente, esto es, la recepción por parte de la Administradora de las solicitudes de aportes, así como la recepción de las transferencias o solicitudes de rescates; el debido procesamiento de esas solicitudes, incluida la conversión de los aportes o suscripciones y rescates en cuotas; el traspaso de fondos (dineros) y cuotas; la conciliación de estas operaciones con la cuenta del partícipe o aportante; el cómputo del número de cuotas en circulación en cada Fondo y la información proporcionada a los partícipes y aportantes. También contempla verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el Reglamento Interno del Fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo. La coordinación de las gestiones que tengan lugar dentro del proceso del Ciclo de Aportes y Rescates de un fondo estará a cargo de la Gerencia General.

### **1.4.- Ciclo de Contabilidad (CC):**

El Ciclo de Contabilidad abarca los aspectos contables de los Fondos que maneja la Administradora. Incluye la valorización de la cartera de cada Fondo; el cálculo de los valores cuota y la preparación de información dirigida a los partícipes o aportantes y a la CMF. También contempla verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el Reglamento Interno del Fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo. El desarrollo de las gestiones administrativas que tengan lugar dentro del proceso del Ciclo de Contabilidad es externalizado a una

empresa externa. Sin perjuicio de ello, la coordinación estará a cargo del Jefe de Control y Gestión bajo la supervisión de la Gerencia General, quien tiene la responsabilidad final.

### 1.5.- Ciclo de Tesorería (CT):

El Ciclo de Tesorería es un proceso diario realizado por el Departamento de Tesorería que tiene por finalidad el manejo de las cuentas corrientes de los Fondos de Inversión y los de la Administradora. Estos procesos diarios son la verificación de saldos de caja diarios, la de aportes y rescates de clientes, las compras y ventas por parte de los Fondos o la Administradora, el pago a los proveedores y la conciliación bancaria de cada una de las cuentas corrientes y su ingreso al sistema FI. Esta función está a cargo del área de Tesorería y reporta directamente a la Gerencia General, quien debe aprobar cada operación.

## 2. RIESGOS ASOCIADOS A CADA CICLO Y ESTRATEGIAS DE MITIGACION

Riesgos que afectan a cada uno de los ciclos.

CICLO DE COMERCIALIZACION	CICLO DE INVERSION	CICLO DE APORTES Y RESCATES	CICLO DE CONTABILIDAD	CICLO DE TESORERIA
Riesgo de Solvencia	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Riesgo de Fraude	Riesgo de Fraude	Riesgo de Fraude	Riesgo de Fraude	Riesgo de Fraude
Riesgo de facilitación al Lavado de Dinero y Financiamiento al terrorismo	Riesgo Jurídico	Riesgo Jurídico	Riesgo Jurídico	Riesgo Jurídico
Riesgo de Suitability	Riesgo de facilitación al Lavado de Dinero y Financiamiento al terrorismo	Riesgo Tecnológico	Riesgo Tecnológico	Riesgo Tecnológico
	Riesgo Tecnológico	Riesgo de Liquidez		
	Riesgo de Liquidez	Riesgo de facilitación al Lavado de Dinero y Financiamiento al terrorismo		
	Riesgo Crediticio			
	Riesgo de Mercado			

### 2.1.- Riesgos asociados al Ciclo de Comercialización:

- I. **Riesgo de Solvencia.** 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 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 de Fraude.** 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 facilitación al 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 tengan 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 de procedimientos.
- IV. **Riesgo de Suitability.** 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.

## **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.
- II. **Riesgo de Fraude.** Este riesgo se refiere a la incapacidad de identificar una orden falsificada o inválida de solicitudes de aporte y rescate. A 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.
- III. **Riesgo Jurídico.** Para este Ciclo, se entiende por riesgo jurídico los que pueden presentarse en: 1. 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 contratados que apoyen esta validación. 2. Incumplimiento del Reglamento Interno del Fondo y del Reglamento General de Fondos. 3. Conflicto de Intereses, realización de transacciones que beneficien a terceros o relacionados por sobre el bien del Fondo y sus aportantes. 4. Cohecho, estos es obtener beneficios ventajosos que de no mediar el cohecho no se habría obtenido. 5. 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.

- IV. **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.
- V. **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.
- VI. **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. A fin de mitigar este riesgo, la Administradora revisa la solvencia de los instrumentos en los que invierte cada Fondo.
- VII. **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.
- VIII. **Riesgo de facilitación al 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. y luego en el monitoreo de los movimientos de dinero desde y hacia los Fondos, 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. Se mitiga con el cumplimiento riguroso de los procedimientos operacionales definidos, recurriéndose adicionalmente a personal capacitado para su correcta ejecución.

- 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 de Fraude.** Este riesgo se asocia a la no utilización de precios de productos 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.
- IV. **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.
- V. **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.
- VI. **Riesgo de facilitación al 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, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y del reglamento interno del Fondo, y de los procedimientos de gestión de riesgos y de control interno. 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.
- II. **Riesgo de Fraude.** Este riesgo se refiere 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.

- III. **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.
- IV. **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**

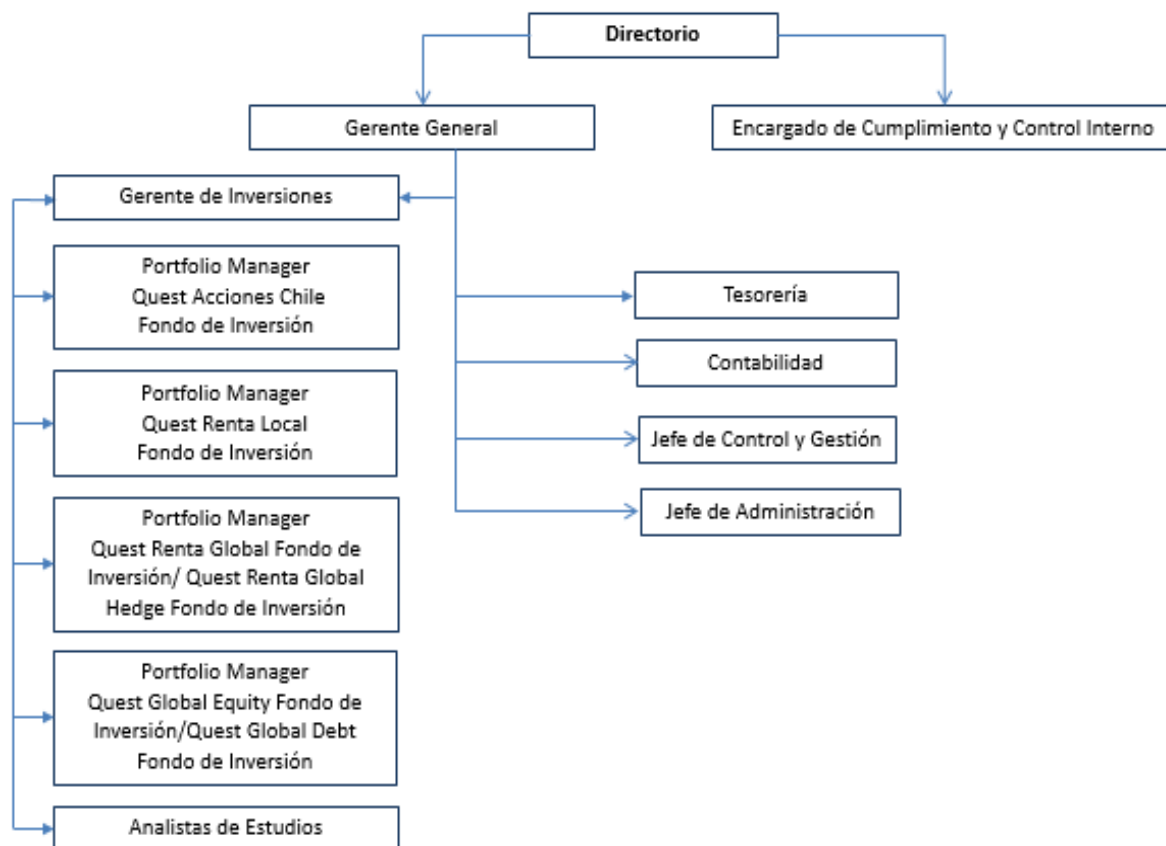
- I. **Riesgo Operacional.** Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información de tesorería que conlleva la administración de Fondos. Este riesgo se mitiga realizando controles que velen por el correcto ingreso de los aportes y pagos que se realicen en las cuentas corrientes de cada Fondo.
- II. **Riesgo de Fraude.** Este riesgo se refiere 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.
- III. **Riesgo Tecnológico.** Al igual que en los casos anteriores, la tecnología se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo. El riesgo asociado se mitiga con la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos.
- IV. **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.

Organigrama Quest Administradora General de Fondos



### 2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

#### 2.1.- 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

## **2.2.- 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.

## **2.3.- Oficial de Cumplimiento y Control Interno:**

El perfil del cargo puede ser un profesional con título universitario o técnico, pudiendo ser ingeniero civil, 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 de 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 y al Gerente General de manera inmediata, sobre incumplimientos significativos en los límites y controles, a lo menos en forma trimestral para los otros incumplimientos.

#### **2.4.- 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.

## **2.5.- 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;
- Ejecutar todas aquellas labores propias de las funciones encomendadas y aquellas necesarias para su adecuado desempeño y cumplimiento;

## **2.6.- Tesorería:**

Se establece que el perfil del cargo para la persona encargada de Tesorería sea 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

## **2.7.- 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.

## **2.8.- Jefe de Control y Gestión:**

El perfil del cargo de Administración y Control de 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 y que 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

## **2.9.- Analistas de Estudios:**

El perfil del cargo de las personas que integren los Analistas de Estudios 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 y que 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/contacto con Investor Relations de cada empresa
- 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. 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 semanal 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 portfolio 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 Cumplimiento y Gestión de Riesgo:**

A lo menos en forma mensual se realizará un comité de Cumplimiento y Gestión de Riesgo, con la participación de a lo menos el Oficial de Cumplimiento y Control Interno, el Gerente General y el Gerente de Inversiones. 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
- 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.

---

## IV. PROGRAMA DE RIESGO Y GESTION INTERNA

---

### 1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS 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 procedimientos de control, los que se encuentran debidamente documentados y que tratan los siguientes puntos:

#### **1.1.- Política 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.

Existen **procedimientos para cálculo del valor cuota de cada uno de los Fondos contenidos en un solo documento denominado “Procedimientos para cálculo del valor cuota de los Fondos”**.

### **1.3.- Política y Procedimiento de Rescate de Cuotas del Fondo:**

Al respecto, la Administradora ha establecido una política que regula 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 y su control se encuentra establecido en el **“Manual de Procedimiento para la Gestión de Riesgos y Control Interno”**.

### **1.4.- Política 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 **“Política de tratamiento y resolución de Conflictos de Interés”** y el correspondiente **“Manual de Procedimiento 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.- Política de Confidencialidad de la Información:**

El tratamiento de la información relacionada con los fondos que administre la Administradora está contenido en el **“Política de Manejo de Información de Interés para el Mercado”** y el correspondiente **“Manual de Procedimiento 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.- Política 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.- Política 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.- Política 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.- Política de Publicidad y Propaganda:**

Existen políticas y procedimientos 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. Estas políticas y procedimientos se aplican a las comunicaciones periódicas enviadas a los partícipes o aportantes relativas a los Fondos administrados. Las directrices sobre el particular se encuentran documentado en el Manual de Procedimiento de Gestión de Riesgos y Control Interno.

#### **1.10.- Política 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.- Política de Suitability (Idoneidad):**

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 Y PLANES DE CONTINGENCIA**

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, el Manual de Procedimiento de Gestión de Riesgos y Control Interno 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 deben ser conocidos y aprobados por el Directorio en forma anual o con la periodicidad que se estime necesaria según la contingencia.

El cumplimiento de estos planes de contingencia y sus respectivos procedimientos deberán contemplar a lo menos lo siguiente:

- Simulación de escenarios de riesgos, contemplando posibles situaciones de excepción.
- Estrategias de mitigación de riesgos para condiciones de crisis.
- Planes de contingencia que contemplen al menos:
  - Planes de contingencia para acceder a datos y registros
  - Planes de contingencia para liquidar valores de las carteras
  - Planes de contingencia para el rescate de cuotas de fondos
  - Planes de contingencia para el cálculo del valor cuota
  - Otros planes de contingencia que se definan

## **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. Para materializar lo señalado en el punto 2. anterior relativo a las estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia, 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:

a. 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.

b. 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.

Sobre la base de estos informes, el Directorio determinará si se deben modificar los controles y en qué áreas, para así alcanzar los objetivos mínimos establecidos en la Circular N° 1869 de la CMF.

c. 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.

---

## VI. MODIFICACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA

---

La revisión y eventual actualización del presente Manual, de la Matriz de Riesgos, así como la definición de nuevos planes de contingencia, se efectuará con una frecuencia mínima **anual** y estará a cargo de la Gerencia General de la Administradora con apoyo del Oficial de Cumplimiento y Control Interno. Los nuevos planes o la modificación de los existentes se desarrollarán sobre la base de las fallas identificadas desde la última revisión del Manual y de la matriz de riesgo así como sobre los nuevos requerimientos normativos y los cambios en el entorno que se consideren permanentes y que tengan una influencia relevante en lo que a la administración de fondos se refieren.

Lo anterior es sin perjuicio de la revisión y actualización que deba hacerse en respuesta a la promulgación de nueva normativa o cambios de mercado que hagan aconsejable introducir modificaciones en él.

El Manual actualizado o modificado, será puesto en conocimiento del Directorio de la Administradora y una vez aprobada por éste, se pondrá a disposición del personal de la Administradora, la nueva versión del Manual, quienes deberán dejar constancia de haber tomado conocimiento de los cambios introducidos al texto de la política.

En el texto vigente del presente Manual se dejará testimonio de los cambios introducidos a éste, la fecha, las personas y cargos responsables que trabajaron en los cambios y la fecha de la aprobación por el Directorio. Copias del documento del Manual deberán estar a disposición de los inversionistas o partícipes de los Fondos, auditores externos y demás autoridades competentes en las oficinas de la Administradora y en la página web de la Administradora.

---

## VII. CERTIFICACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

---

De acuerdo a la Circular 1869 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 avalada por el Directorio de la Administradora.