



MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

CMB-PRIME

Administradora General de Fondos S.A.

DICIEMBRE 2019



MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

CMB PRIME ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA ELAB.	RESPONSABLE	MOTIVO	APROBACIÓN
001	2010	Gerencia General	Versión Original	
002	Marzo/2018	Control Interno y GG	Actualización	Directorio Fecha: 14-06-2018
003	Diciembre/2018	Control Interno y GG	Actualización	Directorio Fecha: 27-12-2018
004	Diciembre/2019	Control Interno y GG	Actualización	Directorio Fecha: 10-12-2019

Contenido

- 1. ACERCA DE LA ADMINISTRADORA 1**
 - 1.1. Característica de los Fondos Administrados 1**
- 2. OBJETIVO DEL MANUAL 1**
- 3. MARCO NORMATIVO 2**
 - 3.1. Normativa externa. 2**
 - 3.2. Normativa interna. 2**
- 4. DEFINICIONES GENERALES 2**
 - 4.1. Riesgo de Mercado 2**
 - 4.2. Riesgo Crediticio 2**
 - 4.2.1. Riesgo Crediticio del Emisor 3
 - 4.2.2. Riesgo Crediticio de la Contraparte 3
 - 4.3. Riesgo de Liquidez 3**
 - 4.3.1. Riesgo de liquidez de financiamiento 3
 - 4.3.2. Riesgo de liquidez de mercado..... 3
 - 4.4. Riesgo operacional 3**
 - 4.4.1. Riesgo operacional externo (front-office) 3
 - 4.4.2. Riesgo operacional interno (back-office)..... 3
 - 4.4.3. Riesgo de custodia 4
 - 4.5. Riesgo tecnológico 4**
 - 4.6. Riesgo jurídico 4**
- 5. RIESGOS ASOCIADOS A CADA CICLO 5**
 - 5.1. Ciclos de la Administración de Fondos 5**
 - 5.1.1. Ciclo de inversión de los fondos que se administran 5
 - 5.1.2. Ciclo de aportes y rescates de los fondos que se administran 5
 - 5.1.3. Ciclo de contabilidad y tesorería de los fondos que se administran 6
 - 5.2. Identificación Riesgos Aplicables a los Ciclos de la Administración 6**
 - 5.3. Riesgos Ciclo de Inversión 7**
 - 5.3.1. Riesgo Operacional 7
 - 5.3.2. Riesgo Operacional Inversiones 7
 - 5.3.3. Riesgo Crediticio 7
 - 5.3.4. Riesgo Jurídico 8
 - 5.3.5. Riesgo de Liquidez 8
 - 5.3.6. Riesgo Operacional - Inversiones Liquidez 8

5.3.7.	Riesgo Crediticio - Inversiones Liquidez.....	8
5.3.8.	Riesgo de Mercado Inversiones	8
5.4.	Riesgos Ciclo de Aportes y Rescates.....	9
5.4.1.	Riesgo Operacional.....	9
5.4.2.	Riesgo Jurídico	9
5.4.3.	Riesgo Tecnológico	9
5.4.4.	Riesgo de Liquidez	9
5.5.	Riesgos Ciclo de Contabilidad y Tesorería	10
5.5.1.	Riesgo Operacional.....	10
5.5.2.	Riesgo Tecnológico	10
5.5.3.	Riesgo jurídico	10
6.	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO	11
6.1.	Cartera de Inversión	11
6.1.1.	Política de Inversión	11
6.1.2.	Política de Diversificación	11
6.1.3.	Política de Liquidez.....	12
6.1.4.	Proceso de Inversión	12
6.2.	Valor Cuota de los Fondos	13
6.3.	Disminuciones de Capital de los Fondos	15
6.4.	Conflictos de Interés	15
6.5.	Confidencialidad de la Información	16
6.6.	Cumplimiento de la Legislación y Normativa	17
6.7.	Información de los Emisores	19
6.8.	Riesgo Financiero (Riesgos de Mercado y Crediticios)	20
6.9.	Publicidad y Propaganda	21
6.10.	Información al Inversionista	22
6.11.	Suitability.....	23
6.12.	Excepciones	23
7.	ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS Y PLANES DE CONTINGENCIA	25
8.	MATRIZ DE RIESGOS	27
9.	ENFOQUE.....	28
9.1	Plan Anual de Revisión (PAR).....	28

9.2	Registro de Incumplimientos	28
9.3	Matriz Normativa	28
9.4	Evaluación Sistema de Control Interno	29
10.	ESTRUCTURA CMB PRIME AGF	30
10.1.	Directorio	30
10.2.	Gerente General	31
10.3.	Encargado de Cumplimiento y Control Interno	31
11.	MONITOREO DEL CONTROL INTERNO	32
12.	PLANES DE CONTINGENCIA Y MITIGACIÓN	32
13.	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	34
14.	REVISION Y ACTUALIZACIÓN DEL INFORME	34
14.1.	Anexo N°1 Matriz de Riesgo	36
14.2.	Anexo N°2 Enfoque	39

1. ACERCA DE LA ADMINISTRADORA

CMB-PRIME Administradora General de Fondos S.A., se constituyó por escritura pública de fecha 6 de septiembre de 1993, otorgada ante el Notario de Santiago don Patricio Raby Benavente, la cual fue complementada por escritura pública de fecha 5 de octubre de 1993, otorgada en la misma Notaría. Por Resolución N°219 de fecha 21 de octubre de 1993, de la ex Superintendencia de Valores y Seguros, hoy Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, CMF), autorizó su existencia, un extracto de todo lo anterior se inscribió a fojas 23.440 N° 19.327 en el Registro de Comercio del año 1993 del Conservador de Bienes Raíces de Santiago y se publicó en el Diario Oficial de fecha 4 de noviembre de 1993.

El objeto exclusivo de la sociedad es la administración de Fondos de Inversión por cuenta y riesgo de los Aportantes, de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 20.712 de 2014, sus modificaciones, su Reglamento y las instrucciones obligatorias que imparta la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).

CMB-PRIME Administradora General de Fondos S.A. opera en la industria de administración de fondos de inversión, específicamente en el segmento de otros fondos o fondos de activos alternativos.

1.1. Característica de los Fondos Administrados

A pesar de tener un objeto amplio de administración de fondos, CMB PRIME Administradora General de Fondos S.A., en adelante CMB PRIME o CMB, se ha centrado y especializado en la creación y administración de fondos de inversión cuyo objeto principal es en la inversión en sociedades anónimas, y sociedades por acciones, cuyo objeto principal sea el desarrollo de proyectos relacionados con la provisión o gestión de infraestructura vial, urbana y suburbana, aeroportuaria, portuaria, de transporte terrestre vía ferrocarriles u otros medios, eléctrica, penitenciaria, médica, hospitalaria, de telecomunicaciones y sanitaria. Categoría que cae dentro de los denominados "Activos Alternativos".

Estos Fondos están orientados a Inversionistas Calificados, preferentemente Administradoras de Fondos de Pensiones y Compañías de Seguros, y son del tipo No Rescatables.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo de este manual es identificar y cuantificar los riesgos presentes en la administración de fondos con las características señaladas; con el objeto de establecer políticas de gestión de riesgos y procedimientos de control interno. Para los riesgos identificados se establecen estrategias y medidas de mitigación para su adecuado control, consistentes con las políticas y procedimientos definidos, adicionalmente en el caso de identificarse riesgos críticos se establecen planes de contingencia.

3. MARCO NORMATIVO

3.1. Normativa externa.

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

3.2. Normativa interna.

Las políticas y procedimientos de gestión de riesgos descritos en este Manual se complementan con las políticas, procedimientos y manuales de la Administradora que se señalan:

- Manual de Operaciones CMB PRIME.
- Código de Ética y Conducta.
- Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento Terrorismo.
- Política de Habitualidad para Operaciones con Partes Relacionadas.
- Manual de Autorregulación.
- Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés.
- Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.

4. DEFINICIONES GENERALES

Es esta sección se describen los riesgos que con mayor frecuencia se presentan en la administración de fondos, sean por causas endógenas o exógenas a la Administradora. Para esto, nos basaremos en las definiciones entregadas en el Anexo N°1 de la Circular N°1.869, del año 2008, de la ex SVS, hoy Comisión para el Mercado Financiero (CMF). Una vez definidos los riesgos en los capítulos siguientes estos se agrupan de acuerdo a los ciclos de aporte y rescate, inversión y contabilidad y tesorería, identificándolos en una matriz de riesgo.

4.1. 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.

4.2. Riesgo Crediticio

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

4.2.1. Riesgo Crediticio del Emisor

Exposición a potenciales quiebras o deterioro de solvencia en los instrumentos de un emisor, que estén dentro de un fondo.

4.2.2. Riesgo Crediticio de la Contraparte

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

4.3. Riesgo de Liquidez

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

4.3.1. Riesgo de liquidez de financiamiento

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

4.3.2. Riesgo de liquidez de mercado

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

4.4. Riesgo operacional

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

4.4.1. Riesgo operacional externo (front-office)

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

4.4.2. Riesgo operacional interno (back-office)

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

4.4.3. Riesgo de custodia

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

4.5. Riesgo tecnológico

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

4.6. Riesgo jurídico

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

5. RIESGOS ASOCIADOS A CADA CICLO

En este capítulo se describen primero los tres ciclos principales de la administración fondos, para posteriormente establecer la matriz de riesgo y detallar en cada caso las características de estos y sus niveles de probabilidad de ocurrencia y severidad.

5.1. Ciclos de la Administración de Fondos

Los tres ciclos principales de la administración de fondos, que están detallados en al Circular N°1.869 y como estos se desarrollan en los fondos administrados son:

5.1.1. Ciclo de inversión de los fondos que se administran

El ciclo de inversión comienza cuando el Gerente General toma conocimiento sobre la existencia de recursos disponibles para su inversión o de la necesidad de desinversión y finaliza cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema de registro de inversiones y al sistema contable del fondo. Para el tipo de fondos gestionados este ciclo también puede comenzar cuando el Gerente General y los Socios Directores de la Administradora tienen un prospecto de inversión u oportunidad de inversión.

El ciclo de inversión abarca todos los aspectos de la gestión de cartera, entre éstos, la definición de estrategias de inversión para un fondo específico, el estudio de las oportunidades de inversión, las decisiones de inversión o desinversión que adopte el Gerente General y el Directorio de la Administradora, la aplicación o ejecución de estas decisiones, el seguimiento, registro y monitoreo de las transacciones por parte de las unidades operacionales de la Administradora y el registro de la propiedad de los activos (depósito y custodia). También contempla el control de las actividades cuyo objeto es verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo.

5.1.2. Ciclo de aportes y rescates de los fondos que se administran

El ciclo de aportes comienza con el inicio de la oferta de cuotas de fondos y finaliza cuando se cierran y concilian todos los aspectos contenidos en la solicitud de aporte. 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 presentación de los fondos y su plan de negocios a los potenciales aportantes, la suscripción de promesas de suscripción, así como la recepción de las transferencias (cesión); el debido procesamiento de esas solicitudes, incluida la conversión de los aportes o suscripciones; 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. En el caso de los rescates por las características de los fondos gestionados, no rescatables, el ciclo comienza con la proposición de la Administradora de realizar alguna disminución de cuotas, generalmente por existir liquidez en los fondos sin posibilidad de reinversión, sigue con la realización y formalización del acuerdo de disminución de cuotas, aprobado por los aportantes en asamblea, la determinación contable del valor cuota, la realización de las transferencias y la conciliación de estas operaciones con el registro y cuenta del aportante.

5.1.3. Ciclo de contabilidad y tesorería de los fondos que se administran

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

5.2. Identificación Riesgos Aplicables a los Ciclos de la Administración

Para los ciclos de la administración se identificó los riesgos asociados a cada uno y se agrupo conforme se indica a continuación:

Ciclo de Inversión	Ciclo de Aportes y Rescates	Ciclo de Contabilidad y Tesorería
Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Riesgo Jurídico	Riesgo Jurídico	Riesgo Jurídico
Riesgo Tecnológico	Riesgo Tecnológico	Riesgo Tecnológico
Riesgo de Liquidez	Riesgo de Liquidez	
Riesgo Crediticio		
Riesgo de Mercado		

5.3. Riesgos Ciclo de Inversión

5.3.1. Riesgo Operacional

Está asociado a las debilidades inherentes a la administración operacional de los fondos, por ejemplo, una deficiente aplicación de los controles que están definidos especialmente para los procesos críticos, una deficiente ejecución de los procesos internos, errores de consistencia de la información que es reportada a inversionistas y reguladores; en definitiva, todo el circuito desde el front office, back office y custodia.

En este capítulo se describen primero los tres ciclos principales de la administración fondos, para posteriormente establecer la matriz de riesgo y detallar en cada caso las características de estos y sus niveles de probabilidad de ocurrencia y severidad

En el caso de los fondos administrados por CMB PRIME los riesgos están concentrados en las operaciones internas. La mitigación de estos se centra en la descripción detalladas de las operaciones que se realizan en el Manual de Operaciones de CMB PRIME, la mantención de personal con experiencia, la permanente revisión cruzada de los procesos internos y especialmente con la definición y monitoreo de los procedimientos y controles como se indica en el numeral 9.

5.3.2. Riesgo Operacional Inversiones

Está asociado a las debilidades inherentes al proceso operativo de la elección, evaluación y cierre de una inversión del fondo, por ejemplo, una deficiente aplicación los pasos y procesos críticos de un Due Diligence para la compra de una participación de una empresa. Este riesgo puede tener severidad de moderada a crítica, dado que puede incidir en una mala valoración de un activo. La mitigación pasa por la mantención de personal con experiencia, la especialización de la organización en evaluación de activos de infraestructura, el correcto asesoramiento y desarrollo de los procesos de Due Diligence de las oportunidades de inversión, la definición explícita en el Manual de Operación de los procesos de análisis y evaluación de una oportunidad de inversión, especialmente con la definición y monitoreo de las planillas de riesgo existentes en donde, para cada caso en particular, se detallan las acciones mitigadoras para los eventos identificados como relevantes dentro del proceso global de la Administradora.

5.3.3. Riesgo Crediticio

Este riesgo se refiere al riesgo crediticio asociado a los fondos y al tipo de activos en los cuales está enfocado el fondo de inversión. Dichos riesgos son estudiados por la Administradora y asesores externos y presentados detalladamente a los aportantes al momento de hacer la inversión y corresponde al riesgo inherente del fondo, por lo que la Administradora no tiene facultades para mitigarlos totalmente, solo puede mitigarlos disminuyendo los errores de evaluación de los activos donde invertir, para tener conocimiento cierto de los riesgos crediticios existentes y que

estos estén calzados con las condiciones de riesgo que los aportantes entienden para el tipo de fondos y están dispuestos a sumir dada las condiciones de rentabilidad esperada.

5.3.4. Riesgo Jurídico

Se entiende por riesgo jurídico, el que pueda presentarse en los actos y/o contratos que regulan la relación entre el fondo y las contrapartes, en los fondos administrados está concentrado en los contratos de compraventa de las inversiones realizadas. La forma de su mitigación contempla, entre otras, una detallada revisión legal de los actos y contratos representativos de la transacción, con abogados que apoyen validez legal.

5.3.5. Riesgo de Liquidez

Este riesgo dice relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar oportunamente las inversiones del fondo. Este riesgo es bajo ya que para los fondos administrados se establece la política de realizar promesas de suscripción de cuotas que obligan a los aportantes a proveer los recursos necesarios para las inversiones del fondo.

5.3.6. Riesgo Operacional - Inversiones Liquidez

Este riesgo se relaciona con la posibilidad de que una colocación de la liquidez del fondo o su rescate falle producto de un error o problema de la contraparte. Este riesgo en los fondos administrados está centrado en la inversión de recursos que se mantienen como líquidos para cubrir necesidades de capital de algún activo, en general se cataloga como un riesgo de severidad bajo a moderado dado que las inversiones de liquidez están centradas en inversiones de bajo riesgo.

5.3.7. Riesgo Crediticio - Inversiones Liquidez

Este riesgo se refiere a la pérdida que se pueda generar debido a la insolvencia de alguno de los emisores en los que se ha invertido la liquidez del fondo. Este riesgo se mitiga invirtiendo los recursos en emisores de óptima calidad crediticia, con una diversificación adecuada, de acuerdo a lo que se estipule en el reglamento Interno del fondo respectivo y las políticas adicionales de la Administradora.

5.3.8. Riesgo de Mercado Inversiones

Este riesgo dice relación con la fluctuación de valor de las inversiones del fondo por cambios en las condiciones de mercado. Estos riesgos son bajos por las características de los activos en los que invierten los fondos administrados: empresas de infraestructura de largo plazo, que muestran comportamientos menos sensibles a las variaciones de los ciclos económicos o de mercados específicos. Además, estos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes al momento de hacer la inversión y corresponde al riesgo inherente del fondo, por lo que la Administradora no tiene facultades para mitigarlos, ya que está mandatada a invertir los recursos en el fondo respectivo.

5.4. Riesgos Ciclo de Aportes y Rescates

5.4.1. Riesgo Operacional

Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información de los aportes, aportantes, pagos de dividendos y devolución de aportes y entrega de la información reglamentaria a aportantes y a la CMF. Este tipo de riesgos en los fondos administrados es bajo, dado que las operaciones son simples, infrecuentes y poco numerosas. La mitigación se basa en el cumplimiento riguroso de los procedimientos operacionales definidos en el Manual de Operaciones de CMB PRIME, cruce de información de distintas áreas y mantención de personal capacitado para su correcta ejecución.

5.4.2. Riesgo Jurídico

Los riesgos jurídicos se relacionan con los contratos que respaldan los aportes, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos y con la documentación de las transacciones de cuotas. En ambos casos, el riesgo está centrado en que las partes estén habilitadas para efectuar las transacciones o suscribir los documentos necesarios al efecto. Este riesgo es bajo, dado que los aportantes son principalmente institucionales con gobiernos corporativos fuertes y regulados.

5.4.3. Riesgo Tecnológico

La tecnología que se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo es simple y de amplia disponibilidad, por lo cual el riesgo asociado es mínimo. La mitigación del riesgo asociado se cubre con la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos registradas.

5.4.4. Riesgo de Liquidez

Este riesgo no es relevante en este tipo de fondos por cuanto las acciones que requieren de liquidez (reparto de capital y pago de dividendos) son adoptadas por los aportantes, en general a proposición de la Administradora, cuando se cuenta con los recursos para efectuarlas.

5.5. Riesgos Ciclo de Contabilidad y Tesorería

5.5.1. Riesgo Operacional

Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información contable y de tesorería que conlleva la administración de fondos. Asimismo, incluye la preparación de los reportes financieros y la preparación de la información que debe entregarse, tanto a los aportantes como a la CMF, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentos internos de los fondos, y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno. El control de este riesgo se basa en una correcta capacitación al personal, la mantención al día del Manual de operaciones de la Administradora y una supervisión activa de estas. También se requiere un plan de contingencias que ayude en casos de catástrofes mayores, a minimizar el daño lo más posible y reanudar el negocio en el menor tiempo posible.

5.5.2. Riesgo Tecnológico

Al igual que en los casos anteriores la tecnología que se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo es simple y de amplia disponibilidad, por lo cual el riesgo asociado es mínimo. La única medida de mitigación requerida es la ejecución de respaldos periódicos. Junto a estos riesgos, asociados con fuentes internas, es necesario considerar aquellos que provienen de fuentes externas como proveedores de software, internet y redes de telefonía las cuales, al fallar, pueden estancar las operaciones diarias de la administradora. Considerando el tipo de ciclo, el área de sistemas debe estar preparado ante ataques cibernéticos que afecten las operaciones de los fondos y la administradora, considerablemente. En respuesta a estos imprevistos, semejante a eventos de catástrofes naturales, sea ha diseñado un plan de continuidad operacional.

5.5.3. Riesgo jurídico

Este riesgo 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 en las órdenes o contratos correspondientes, lo cual podría afectar la legalidad o validez comercial de las transacciones. Este riesgo se evalúa como bajo, dado lo infrecuente y poco numerosas de las transacciones realizadas, además se mitiga con el cumplimiento de las normas y procedimientos internos en cuanto a forma de realizar las transacciones.

6. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTION DE RIESGO Y CONTROL INTERNO

En este capítulo abordaremos las políticas de gestión de riesgos y procedimientos de control interno adoptadas por la Administradora para los fondos gestionados, en los aspectos más relevantes que se presentan en la administración de fondos de inversión con la especialización definida en el capítulo primero de este manual.

6.1. Cartera de Inversión

6.1.1. Política de Inversión

Como fue señalado precedentemente los recursos de los fondos se invertirán principalmente en fondos de inversión en activos de infraestructura, que se denominan "Activos Alternativos". Esta política queda reflejada en los reglamentos internos de los fondos administrados, generalmente en el capítulo II de dichos reglamentos denominado "POLITICAS DE INVERSION Y DIVERSIFICACIÓN", en este capítulo se especifica el objeto del fondo y su política de inversiones.

Las políticas de inversión detalladas en los fondos deberán satisfacer los requerimientos de transparencia e idoneidad que exigen los inversionistas calificados, en particular los institucionales, debiendo evitarse las inversiones que generen conflictos de intereses.

La política de inversión de los fondos deberá cumplir plenamente las disposiciones de la Ley N° 20.712 en especial los artículos 57 sobre inversiones y actividades prohibidas y el artículo 58 sobre inversiones en personas relacionadas.

Adicionalmente, el Plan Anual de Revisión (PAR) describe las pruebas que debe desarrollar el ECCI para garantizar que los aportantes, al momento que se efectúan sus aportes a los respectivos fondos conozcan las características del tipo de inversiones que ejecutará la administradora representando al fondo. Del mismo modo que permita controlar que las inversiones que decida la administradora cumplan con las condiciones y características establecidas en el respectivo Reglamento Interno.

6.1.2. Política de Diversificación

La diversificación de las inversiones del fondo se efectuará de acuerdo con las disposiciones y límites que al efecto indique el respectivo reglamento interno; cumplan la Ley N° 20.712 y normas que dicte la CMF para tales efectos. Dicha política establece los límites de inversión que se deben mantener como objeto del Fondo, los límites por instrumento y por emisor, los periodos del plazo del fondo en que no operan dichos límites y cómo resolver cuando se produce un incumplimiento. La política de diversificación tiene por objeto limitar las inversiones que no estén relacionadas con el objeto del fondo, en instrumentos reconocidos y autorizados por los aportantes.

La política de diversificación debe verificarse en forma periódica su cumplimiento. Dadas las características de los fondos administrados, cerrado el periodo de inversiones, la cartera registra movimientos importantes solo cuando se realizan flujos entre los activos invertidos y el fondo (pagos de dividendo y aportes de capital) o por una variación relevante de alguno de los activos. El ECCI deberá informar de manera inmediata sobre todos los incumplimientos significativos en los límites y controles aplicables a los fondos y sociedad administradora debiendo informar al Directorio y al Gerente General del resultado de la revisión. Dicho monitoreo se llevará de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Revisión del ECCI.

Como parte de los registros que se mantienen se preparará un cuadro de control límites en cada cierre trimestral que será informado al Comité de Vigilancia de cada fondo, sin perjuicio del cumplimiento permanente de los límites de diversificación como una obligación continua. En caso de detectarse excesos se procede a informar a la CMF; al Comité de Vigilancia del fondo y a los Aportantes. La normalización de los excesos se realizará según las disposiciones legales y normativas establecidas en la Ley N° 20.712; las normas complementarias dictadas por la CMF, y lo establecido en los respectivos reglamentos internos.

6.1.3. Política de Liquidez

La naturaleza de las inversiones objetivo de los fondos gestionados hace que ellas sean de baja liquidez y que no se requiera una liquidez permanente. En cuanto a las razones de liquidez, se buscará mantener un nivel que permita cubrir las necesidades de capital de las inversiones de la cartera del fondo y los gastos operacionales, estableciéndose un mínimo del 1% de los activos del fondo, devolviendo como dividendos o devolución de cuotas la liquidez que no tenga un sentido para el objeto del fondo.

La inversión de liquidez se mantendrá en instrumentos financieros como depósitos a plazos, o similares, en instituciones financieras con clasificación mínima nivel N1 o AA. Sin perjuicio a lo detallado en los Reglamentos Internos, como política interna, las inversiones de liquidez se realizarán en depósitos a plazo con instituciones financieras de sólida capacidad de solvencia, comprobable.

6.1.4. Proceso de Inversión

La naturaleza de las inversiones para el objeto de los fondos gestionados requiere del diseño de un procedimiento de estudio a las posibilidades de inversión, tanto para inversiones de empresas en etapa greenfield o brownfield. El procedimiento de análisis se inicia una vez que la Gerencia General determina que la opción de inversión cumple con la política de inversión y diversificación del fondo. El proceso de estudio está definido en el Manual de Operaciones de la Administradora; en cada caso se indica la estrategia de alineación de objetivos para la búsqueda de un socio; el estudio para una oferta no vinculante; el estudio para la oferta vinculante; el flujo del proceso completo; las características de Due Diligence para el cierre del negocio y la asesoría externa en los ámbitos que se requiera, según

la especialización del activo. La determinación del valor económico de los activos, para efectos de determinar la oferta a realizar en el proceso de inversión, seguirá los mismos criterios de las valorizaciones que realizan los peritos definidos en el Oficio Circular 657, de la ex SVS, y que se obliga en las modificaciones del DFL 3.500 para la valorización de activos alternativos. La valorización se realizará con la metodología del valor económico del flujo de caja libre descontado a la tasa relevante del negocio o exigida por los aportantes y alternativamente se evaluará con el flujo descontado de los activos restando los pasivos financieros y sumando el neto de activos y pasivos prescindibles.

Todas las decisiones de inversión son materia de aprobación del Directorio de CMB PRIME en base al informe presentado por el Gerente General, quedando registrado en el acta del directorio respectivo, debiendo verificarse el cumplimiento de las políticas y estrategias indicadas y el procedimiento de análisis establecidos en el Manual de Operaciones.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Directorio Administradora
Cargo(s)	-
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. – Alfonso Yáñez F. – Andres Lezaeta L.
Cargo(s)	Gerente General – Gerente Inversiones – Inversiones
Función (es)	Responsables estudio oportunidades de inversión y desarrollo cartera inversión fondos.

6.2. Valor Cuota de los Fondos

Este apartado apunta a la forma en que se calcula el Valor Cuota, de acuerdo con las disposiciones legales y normativa de la CMF y cómo se controla que estas disposiciones se cumplan.

En los fondos que administra CMB cada reglamento interno estipula que el Valor Cuota se entrega de manera trimestral a los aportantes y a las autoridades correspondientes, además de ser informado por medio del sitio web de la Administradora. En los reglamentos internos de los fondos se establecen la contabilidad con que operará cada fondo, las cuales deben cumplir la normativa vigente y junto a las normas que dicte la CMF establecen la forma de aplicar las normas de contabilidad internaciones IFRS en la contabilidad de los fondos.

Para determinar el valor cuota de cada fondo se procederá según lo indicado en el Manual de Operaciones de la Administradora.

Para determinar el patrimonio del fondo, se procederá a restar la cifra obtenida conforme a lo dispuesto en el párrafo precedente, las siguientes partidas: (i) las obligaciones que

puedan cargarse al fondo de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento interno correspondiente, (ii) los dividendos por pagar, (iii) las demás cuentas del pasivo que representen las obligaciones del fondo producto de las obligaciones del giro de acuerdo a sus objetivos de inversión. El resultado que se obtenga será el patrimonio del fondo.

Se entenderá por "Valor Cuota del Fondo", el valor que resulte de dividir el patrimonio del fondo por el número total de cuotas suscritas y pagadas en que se divida el capital del fondo.

No obstante, en el tipo de fondos que se gestiona, se adopta como política proponer a los Aportantes que los reglamentos Internos especifican la obligatoriedad de efectuar la valorización económica o de mercado de las inversiones de conformidad con la normativa vigente y en consideración a las modificaciones del DFL 3.500 para la inversión en "activos alternativos". Para estos efectos, en los respectivos reglamentos internos, quedará establecido que la Administradora deberá citar a una Asamblea Extraordinaria de Aportantes, a celebrarse a continuación de la siguiente Asamblea Ordinaria de Aportantes, con el objeto de someter a la aprobación de los aportantes la designación de dos consultores independientes de reconocido prestigio, para que efectúen una valorización económica o de mercado de la cartera de inversiones del fondo, la elección de los peritos valorizadores provendrá de una terna propuesta por el Comité de Vigilancia a los aportantes. El resultado de la valorización económica se incluirá en las notas de los estados financieros informados trimestralmente.

La ejecución de los procedimientos y políticas respectivas son de responsabilidad del Área de Contabilidad, quedando registrado en los informes financieros trimestrales de los fondos; dichos informes son revisados por el Gerente General y presentados al Directorio para su aprobación y autorización de envío a la CMF, lo cual queda registrado en acta de directorio. El Encargado de Cumplimiento y Control Interno verificará que el Gerente General haya verificado correctamente el procedimiento hecho por Contabilidad. Adicionalmente, el proceso de auditoría de Control Interno, que realizan los Auditores Independientes, revisa que los informes trimestrales se hayan realizado siguiendo las políticas mencionadas.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. – Agustín León C.
Cargo(s)	Gerente General - ECCI
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Marco Bórquez B. – Luis Orellana F.
Cargo(s)	Contador General – Gerente de Operaciones
Función (es)	Responsable de la contabilidad de los fondos y reportes asociados.

6.3. Disminuciones de Capital de los Fondos

Las disminuciones de capital son propuestas por la Administradora y deben ser aprobadas por los aportantes en asamblea extraordinaria. El proceso parte con la decisión de la Administradora en base a que existe liquidez que no se requiere para la operación del fondo. Los procesos de desarrollo de esta actividad están descritos tanto en la regulación vigente como el Manual de Operaciones de la Administradora y además se efectúan con la supervisión directa de los asesores legales de la Administradora, por lo cual, la estrategia para disminuir los riesgos está basado en el seguimiento de los procesos establecidos y la consulta permanente de los asesores legales.

La ejecución de las políticas está a cargo del área de Contabilidad y Tesorería con la consulta y apoyo permanente del Gerente General, el control de cumplimiento está a cargo del Encargado de Cumplimiento y Control Interno quién recibe copia de todos los pasos y comunicaciones entre las áreas de la Administradora.

NOTA: Los fondos que administra CMB no contemplan el rescate en cuotas durante el plazo de duración del fondo. Solamente se podrá hacer uso del retiro de cuotas cuando venza este plazo, como opción preferente de retiro

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Agustín León C.
Cargo(s)	Encargado de Cumplimiento y Control Interno
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. – Luis Orellana F. – Marco Bórquez B. – Marcia Levin B.
Cargo(s)	Gerente General – Gerente de Operaciones – Contador General – Tesorería
Función (es)	Responsables de la toma de decisiones de reparto de excedentes de un fondo – Responsable de la determinación del valor cuota – Responsable de las transacciones de pago de la disminución de cuotas.

6.4. Conflictos de Interés

La política para el manejo de los Conflictos de Interés esta principalmente establecida en los reglamentos internos de cada fondo, la principal estrategia es que se elimina la posibilidad de una co conversión entre la Administradora o empresa relacionada y los fondos gestionados, fuente principal de un conflicto de interés. Adicionalmente, la Administradora mantiene un “Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés”, conocido por los aportantes, que establece los procedimientos para actuar en caso que ocurra, o se evidencie, una situación de conflicto de intereses entre fondos administrados, dado el interés de varios fondos de participar en una misma inversión, de forma de no generar ninguna decisión favorable a un fondo en perjuicio de otro, el objetivo es que los fondos participen en igualdad de condiciones. Este manual para ser modificado requiere la aprobación del directorio de la Administradora y, de ser

modificado, debe ser informado a la CMF, Aportantes y la Comisión Clasificadora de Riesgo.

Como política adicional CMB PRIME ha mantenido la estrategia de no administrar fondos que estén en un mismo periodo de inversión, de forma de minimizar los riesgos asociados a un conflicto de interés, sin perjuicio que existen los lineamientos y manuales para resolver dicha situación.

Los conflictos de interés con la Administradora y personas relacionadas no tiene riesgo de ocurrencia ya que están prohibida la coinversión en los reglamentos internos.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Directorio Administradora
Cargo(s)	-
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. - Agustín León C.
Cargo(s)	Gerente General - Encargado de Cumplimiento y CI
Función (es)	Responsable de definir la cartera de inversión de los fondos cumpliendo las normativas y políticas. Encargado de velar por el cumplimiento de procedimientos internos y manuales corporativos.

6.5. Confidencialidad de la Información

Los empleados de CMB PRIME, Directores y colaboradores deben adherir las estipulaciones del Código de Ética y de Conducta, por lo tanto, tienen la prohibición de divulgar las informaciones relevantes a personas que sean ajenas a la institución, en particular la competencia de CMB, y/o personas con lazos cercanos a clientes o empleados de la competencia. A mayor abundamiento, se han establecido cláusulas de confidencialidad en los contratos de trabajo del personal de CMB.

De la misma forma, en el plano legislativo, se expresa con claridad en la letra d) del Artículo N°22 de la Ley 20.712, la prohibición de información relevante, respecto de los activos de la empresa, a personas que no estén involucradas en las operaciones respectivas.

Adicionalmente, la política de confidencialidad de la información de la Administradora se encuentra reforzado con el contenido del "Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado", que responde según lo establecido en la Norma de Carácter General N° 270 del 31 de diciembre de 2009 de la CMF.

Por su parte, CMB mantiene dentro de sus procedimientos la firma de Acuerdos de Confidencialidad con proveedores externos que accedan a información confidencial, como es el caso de los valorizadores de las inversiones de los fondos administrados.

Es preciso señalar, que el Encargado de Cumplimiento y Control Interno, es responsable de efectuar seguimiento al correo electrónico habilitado para que externos o personal interno efectúen denuncias en el caso de que alguien viole estas estipulaciones u otras, adicionalmente el Gerente General debe definir al encargado de sistemas la información sobre los archivos con restricción de acceso que existan en la biblioteca electrónica de la Administradora. Estas consideraciones sobre restricciones de acceso en sistemas computacionales están establecidas en el anexo sobre seguridad de la información digital preparado por el área de sistemas.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Agustín León C
Cargo(s)	ECCI
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. – Luis Orellana F.
Cargo(s)	Gerente General – Gerente de Operaciones
Función (es)	Encargado de velar por el cumplimiento de procedimientos internos y manuales corporativos. Para este caso, todos los miembros de CMB Prime, deberán ajustarse a las medidas contenidas en el Manual de Manejo de Información de Interés, por tanto es una tarea común a seguir.

6.6. Cumplimiento de la Legislación y Normativa

Para cumplir las disposiciones legales y normativas de las entidades regulatorias (CMF, UAF y SP) y lo establecido en el reglamento interno de cada fondo, la Administradora ha definido un calendario o cronograma físico y un sistema electrónico en el cual se indica las actividades y la información que se debe revelar a los reguladores enviando periódicamente señales de alerta a las distintas áreas de la Administradora. A medida que vayan surgiendo modificaciones legales, este calendario o cronograma se va actualizando y complementando según corresponda. De ser necesario, se podrá requerir asesoría legal para el proceso de actualización del calendario normativo.

Es el Encargado de Cumplimiento y Control Interno quien debe velar por el buen cumplimiento de lo descrito anteriormente, debiendo mantener actualizado el calendario de los hitos a cumplir y verificar que los avisos preventivos que envía el sistema electrónico estén siendo recibidos por las personas responsables de cada tarea. Todas las comunicaciones de la Administradora, enviadas por distintos medios, que acreditan el cumplimiento del calendario de hitos e informaciones es copiado al Encargado de Cumplimiento para respaldar el registro de cumplimiento.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Agustín León C
Cargo(s)	ECCI
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. – Luis Orellana F.
Cargo(s)	Gerente General – Gerente de Operaciones
Función (es)	Velar por la permanente actualización del calendario interno de cumplimiento de hitos y entrega de información.

Otras políticas adicionales para minimizar el riesgo de cumplimiento Normativo dentro de las operaciones de la Administradora en cada fondo son las siguientes:

- Las operaciones prohibidas establecidas en el artículo N°162 de la Ley N°18.045, las dispuestas en la Ley N°20.712 y eventualmente aquellas que estén contenidas en reglamento interno de cada fondo, son conocidas por el directorio de la Administradora, su gerente general y aquellas personas que por su relación les sean aplicables.
- La manipulación de precios no es un riesgo que se presente en la administración de fondos del tipo que la sociedad Administradora gestiona. En efecto, las inversiones del giro no son valores de oferta pública y son en general únicas, por lo que es prácticamente imposible influir en los precios de mercado de activos similares. Por otra parte, el Manual de Autorregulación y el Código de Ética y Conducta de la Administradora indican como una práctica inaceptable la manipulación de precios o cualquier otro acto que vulnere la buena fe del mercado.
- 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). Los precios a los que se adquieren o enajenan dichos valores son aprobados por el Gerente General y un Socio Director y los pagos se efectúan con la firma de ambos o de dos Socios Directores.
- Como política interna para disminuir los riesgos de fraude y otros no existen operaciones que se puedan realizar en efectivo, todos los movimientos de los fondos son realizados por medio de transferencias electrónicas aprobados por dos apoderados y los pagos a proveedores son realizados con pagos con documentos también con la firma de dos apoderados.

- 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 ingresos y egresos de custodia se efectúan mediante carta firmada por el gerente general o un socio director, como política no existe ningún valor que conforme un activo de los fondos que sea custodiado por la Administradora.

Estas políticas deben ser ejecutadas por el Jefe de Contabilidad y Encargado de Cumplimiento quienes reciben toda la información base de las inversiones efectuadas que pueden contravenir las Normativa vigente, dado que de suceder un evento que contravenga las políticas indicadas este fue aprobado por apoderados de la Administradora, está disponible el canal de denuncia para que la situación advertida pueda ser informada al resto de los apoderados y Directores que no concurrieron a la aprobación.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Directorio de la Administradora
Cargo(s)	-
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas - Agustín León C.
Cargo(s)	Gerente General - Encargado de Cumplimiento y de CI
Función (es)	Encargado que operaciones de la Administradora se ajusten a las políticas internas y cumplan las normativas vigentes - realizar el control interno de los procesos ejecutados.

6.7. Información de los Emisores

La Administradora debe estar actualizada en la información relativa a los emisores de valores, a modo de cumplir con los estándares de información prometidos a los aportantes de sus fondos y definido en los respectivos reglamentos internos. Por lo tanto, la Administradora está constantemente pendiente de la información sobre las empresas en que mantiene inversiones, pidiendo información contable, y regularmente estudiando las operaciones de cada una, analizando la evolución del negocio.

Como política complementaria de inversiones, que permite asegurar contar con la información de los emisores, la inversión en acciones de empresas se realiza asegurando como mínimo una participación que permita elegir al menos un director, de esta forma se asegura mantener información comercial y contable del activo subyacente.

Esta información permite tener los antecedentes para la contabilización de las inversiones de los fondos y mantener los antecedentes que permiten elaborar la información comprometida con los aportantes.

Adicionalmente, como las empresas en que invierten los fondos son generalmente entidades informantes de la CMF, deben cumplir normas similares a las sociedades anónimas y hacer públicos los estados financieros y memorias anuales, dictaminados por auditores independientes.

Es importante recordar que los tipos de fondos que se gestionan no son instrumentos que tengan una valorización diaria.

Quienes deben ejecutar la política para la información del emisor son los Socios Directores, o directores que representan a la Administradora en los directorios de las empresas en que se mantiene inversión los fondos, debiendo ser verificado por el ECCI, información que debe estar a disposición del área de Contabilidad e Inversiones.

El Plan Anual de Revisión (PAR) describe las pruebas que debe desarrollar el ECCI para garantizar que la información financiera y económica de los activos subyacentes, esté siendo recibida con la frecuencia requerida para la elaboración de la información propia del fondo para el cumplimiento de la obligación de envío de información a los Aportantes y entes regulatorios.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. – Marcos Borquez
Cargo(s)	Gerente General – Contador General
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Directores Administradora
Cargo(s)	-
Función (es)	Representar a los fondos en los directorios de las empresas en que se invierte, con las responsabilidades que establece la ley para dicho cargo. Proveer a la Administradora de la información comercial y contable de las empresas.

6.8. Riesgo Financiero (Riesgos de Mercado y Crediticios)

Considerando las características de los activos en que invierte el fondo, no es factible definir mecanismos adicionales para el control de los riesgos de mercado y crediticio más allá de los señalados en la política de inversiones, riesgo operacional de inversión y riesgo crediticio de inversión. En cuanto los riesgos crediticios de liquidez estos no son relevantes, ya que los saldos de liquidez por política son invertidos en instrumentos de deuda, como depósitos a plazo, en instituciones financieras (Bancos) con clasificación de riesgo N1 o AA.

Como política complementaria, que permite promover la sustentabilidad de los activos subyacentes, la inversión en acciones de empresas se realiza asegurando como mínimo una participación que permita elegir al menos un director, de esta forma se asegura poder promover la eficiencia y cumplimiento de las obligaciones en el activo subyacente.

Si bien dentro de los reglamentos internos de los fondos se especifica la política de endeudamiento que fija un límite para los pasivos que contraiga (y las razones por que contraerlos) y gravámenes y prohibiciones que puedan poseer los activos del Fondo. La política adoptada por la Administradora es no endeudar a los fondos, limitando más aún el riesgo financiero.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Directores Administradora
Cargo(s)	
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P.
Cargo(s)	Gerente General
Función (es)	Responsable de la evaluación de oportunidades para la inversión de los fondos y de la inversión de loa liquidez que mantiene.

6.9. Publicidad y Propaganda

CMB mantiene procedimientos asociados principalmente a la segregación de funciones que permiten asegurar el cumplimiento del artículo 65 de la Ley de Mercado de Valores, así como de la normativa impartida por la CMF en materia. Con esto, toda difusión que por cualquier medio se haga, serán responsabilidad del Gerente General o del Directorio establecer los mecanismos de revisión que eviten declaraciones, alusiones o representaciones que puedan inducir a error, equívocos o confusión al público.

En cuanto a la publicidad o propaganda, esta no se encuentra establecida debido a lo específico del rubro en el que realiza sus inversiones de los fondos gestionados y las características de sus aportantes. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de requerirse realizar alguna acción esta deberá ser propuesta por el Gerente General, aprobada por el Directorio y llevada por algún Socio Director.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Directores Administradora
Cargo(s)	
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P.
Cargo(s)	Gerente General
Función (es)	Proponer acciones de publicidad y propaganda

6.10. Información al Inversionista

La política de la Información a los Aportantes está contenida en los respectivos reglamentos internos de los fondos, indicando el tipo de información y la periodicidad de envío. En general la información comprometida es:

Informe Trimestral de Inversiones para los Aportantes

Este informe incluye los estados financieros trimestrales del fondo presentados a la CMF, resumen de los gastos de cargados al fondo en el período, información de la cartera de inversiones, especificación de la remuneración cobrada por la Administradora y cualquier otra información relevante que deba estar en conocimiento del inversionista.

Informe Trimestral al Comité de Vigilancia

Este informe incluye el detalle de los gastos de cargados al fondo en el período, cálculo de límites al cierre del trimestre, información de la cartera de inversiones, especificación de la remuneración cobrada por la Administradora y cualquier otra información relevante que deba estar en conocimiento del Comité.

Memoria Anual del Fondo

La memoria anual contendrá los estados financieros del fondo con sus respectivas notas, el informe de los auditores, un resumen de las inversiones y su desempeño, un detalle de los gastos cargados al fondo y la remuneración cobrada por la Administradora durante el período. La memoria anual se mantiene en todo momento a disposición de los aportantes en las oficinas de la Administradora y se hace pública en el sitio web de la Administradora.

También se despachará a los aportantes cualquier información que a juicio de la Administradora sea relevante para la adecuada valoración de la cuota. Esta comunicación se remitirá dentro días que especifica la normativa vigente, dependiendo de las características de la información.

La ejecución de esta política está a cargo del Gerente General con apoyo del área de Contabilidad y es supervisado por el Encargado de Cumplimiento. Como estrategia para el cumplimiento se ha incorporado en el calendario de obligaciones de información regulada a emitir la información a los inversionistas, quedando activados los registros de alerta de cumplimientos de hitos. Adicionalmente, toda difusión de los documentos indicados se harán dentro del marco establecido en el numeral 6.9 anterior.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Agustín León C. – Luis Orellana
Cargo(s)	ECCI – Gerente de Operaciones
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. – Marcos Borquez
Cargo(s)	Gerente General – Jefe Contabilidad
Función (es)	Preparación y revisión de información a reportar a los Inversores

6.11. Suitability

Este apartado se refiere a la existencia de políticas que aseguren que el inversor potencial conozca el riesgo al cual se está enfrentando cuando realiza una inversión en un fondo gestionado por la Administradora.

Como política el tipo de fondos administrado están dirigidos a inversionistas institucionales que están capacitados para comprender las características de estos fondos y los riesgos involucrados, sin perjuicio de los anterior. Como complemento la Administradora a través de su gerente general y los socios directores, encargados de la ejecución de esta política, realiza una presentación grupal o individual a los potenciales aportantes, exponiendo el objeto del fondo, su modelo de negocio y cronograma estimado de inversiones.

Previo a la primera colocación de cuotas, los aportantes han firmado el Contrato General de Fondos de la Administradora y el contrato de promesa de suscripción que incluye como documento el reglamento interno de los fondos.

Encargado(s) de Cumplimiento de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Directorio Administradora
Cargo(s)	
Encargado(s) de la ejecución de las políticas y procedimientos	
Nombre(s)	Juan Vargas P. – Socios Directores
Cargo(s)	Gerente General - Directores
Función (es)	Promover los fondos y transmitir toda la información relevante que permita a los aportantes tomar una decisión fundada.

6.12. Excepciones

El ECCI deberá monitorear la eventual definición de situaciones de excepción por parte de la administración. Con esto, ante la definición de excepciones el ECCI deberá verificar que se definan expresamente los procedimientos, la identificación de la persona o

personas responsables de autorizar tales excepciones y la descripción de la documentación que las justifica.

Adicionalmente, el ECCI mantendrá un formulario tipo en que se detallen las acciones adoptadas en instancias en que no se siga un procedimiento específico (excepciones) o en caso de incumplimiento, por ejemplo, a un límite según lo indicado en numeral 9.0.

7. ESTRATEGIAS DE MITIGACIÓN DE RIESGOS Y PLANES DE CONTINGENCIA

Riesgo/subriesgos	Mitigación
Operacional	<p><i>Todos los Ciclos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y actualización permanente del Manual de Operaciones de la Administradora. Conocimiento de este por parte del personal. • Revisión permanente de eventos de incumplimientos detectados, para incorporar correcciones en los procedimientos internos. • Aplicación de Programa Anual de Revisión como herramienta para verificar cumplimiento de actividades. • Mantención de personal con experiencia y capacitado en cada área. • Entrega de información completa a los Comités de Vigilancia, en especial referido al cumplimiento de límites y gastos de los fondos. • Revisión de información clave, cruzada entre áreas de la organización. • Cumplimiento de proceso de análisis de posibilidades de inversión y aprobación de estas por el Directorio de la Administradora. Apoyo de asesores externos para la realización de Due Diligence. • Revisión de Control Interno por Cumplimiento los Auditores Independientes permite detectar deficiencias menores, importantes y significativas, de forma de implementar medidas de corrección. • Elección valorizadores económicos en la Asamblea Extraordinaria de Aportantes y realización del proceso de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Operaciones de la Administradora. • Difusión de los manuales de la Administradora indicados en el punto 3.2 como Normativa Interna. • Generar los respaldos correspondientes a las operaciones realizadas, de forma que se compruebe cómo fue desarrollada y las fuentes de información que son base de la operación.
Legal y regulatorio (operacional)	<p><i>Todos los Ciclos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo permanente de asesores legales de reconocido prestigio y experiencia en la industria. • Suscripción de distribución electrónica de la nueva normativa. Visita permanente a sitios entes regulatorios. • Mantención sistema de aviso de tareas periódicas, con recordatorios y alertas. • Revisión permanente nivel de capital mínimo de la Administradora ante cualquier variación relevante de valor por disminuciones o aumentos de los activos de los fondos. • Mantención de registros para reportes requeridos por la UAF. • Mantener flujo continuo de comunicación entre el Encargado de Cumplimiento y Control Interno, y las diferentes áreas de la administradora. • Revisión mensual de nueva normativa que pueda tener impacto en la administradora (Reunión Periódica Normativa, RPN).
Jurídico	<p><i>Todos los Ciclos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría legal para verificación de validez de contratos y representaciones. • Mantención de estructura de poderes internos.

Crédito	<p>Ciclo Inversiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completa evaluación de los riesgos implícitos en los activos invertidos, análisis de sus condiciones crediticias. • Estudio certeza regulatoria. • Participación en los Directorios de los activos subyacentes decisiones para mantener condiciones adecuadas. • Tener inversionistas calificados como aportantes de los fondos.
Mercado	<p>Ciclo de Inversión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento estricto de las políticas del fondo establecidas en el Reglamento Interno, en particular el objeto de inversión. • Elección de inversiones que tengan estructuras comerciales anticíclicas o estructuras de ingresos con poca variabilidad. • Privilegiar la inversión del fondo con recursos propios evitando el endeudamiento del fondo. • Reuniones periódicas del Comité de Inversiones para discutir el panorama completo de las inversiones realizadas y en estudio.
Reputacional	<p>Ciclo Inversión y Aportes/Rescates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo permanente Asesores Legales. • Involucramiento socios en operaciones relevantes de la Administradora. • Mantención de normas de Código de Conducta.
Tecnológico	<p>Todos los Ciclos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantención de personal clave en TI. • Privilegiar uso de software de uso universal. • Cumplimiento programa de respaldo información y mantención equipamiento. • Verificar periódicamente que el plan de continuidad del negocio esté operativo ante emergencias. • Contar con sistemas de seguridad informática como antivirus y firewalls, como escudos ante virus informáticos. • Contar con licencias originales para todos los softwares usados en las operaciones diarias (Office; Antivirus; Contabilidad, etc.) • Desarrollo y ajuste continuo de reglas sobre la seguridad de la información digital.
Liquidez	<p>Ciclo de Inversión y Aportes/Rescates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar aportes mediante contratos de promesas de suscripción que aseguren los recursos que requerirá el fondo. • Revisión permanente de requerimientos de capital de los activos invertidos para definir liquidez requerida en el fondo. • Mantener la liquidez inversión en instrumentos financieros de corto plazo, bajo riesgo y en instituciones bancarias de reconocida solvencia.
Suitability	<p>Ciclo Inversión y Aportes/Rescates</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener enfoque de fondos para aportantes calificados. • Rondas de exposición de los fondos, con información de política, estrategia y cronogramas previo a la suscripción de los aportes. • Rescates son siempre propuestos por la Administradora (disminuciones de capital), permitiendo verificar las condiciones y liquidez requerida.
Uso Información Privilegiada	<p>Todos los Ciclos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de Manual de Uso de Información de Interés de Mercado.

	<ul style="list-style-type: none"> Definición de niveles de acceso a la información de la Administradora, correos, bases de datos generales y respaldo información de trabajo. Establecimiento en Código de Conducta de obligatoriedad del personal de cumplir normas establecidas.
Publicidad de Propaganda	<p>de Todos los Ciclos</p> <ul style="list-style-type: none"> Aprobación del directorio para cualquier acción de la Administradora. Realización a través de Socios Director o Gerente General.
Información de los emisores	<p>Todos los Ciclos</p> <ul style="list-style-type: none"> Privilegiar invertir en activos con entrega de información al mercado, como empresas informantes del registro de entidades informantes de la CMF. Exigir a los emisores tener EEFF en norma IFRS anuales auditados, por auditores externos independientes del registro de la CMF. Privilegiar inversiones en que el fondo mantenga representación en los directorios.

8. MATRIZ DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos realiza un cruce entre los riesgos del negocio y las operaciones que la Administradora realiza, durante los ciclos determinados por el regulador u otros que internamente se definan, para ser plasmados en una sola unidad en donde se les asigna una probabilidad de ocurrencia y el nivel de severidad o impacto que cada riesgo puede provocar. Esta matriz debe estar en constante revisión por el Encargado de Cumplimiento y de Control Interno, debido a que los riesgos pueden ir cambiando a la par de los aspectos de negocio que afectan a la Administradora. La matriz debe tener un proceso de actualización, una vez al año o cuando sea requerido por las contingencias ocurridas en la Administradora.

Determinada la matriz se incluyen las medidas de mitigación adoptadas y se evalúan estas bajo los siguientes aspectos: periodicidad, oportunidad, automatización, queda evidencia y segregación de funciones; realizada esta evaluación se pueden catalogar la cobertura del control.

En conjunto con la Matriz, el Encargado de Cumplimiento llevará un Registro de Incidentes, por el cual se rellenará cada vez que exista un incidente que ponga en evidencia la falta de control, como también, de la efectividad de los controles.

9. ENFOQUE

Con el objeto de poner en práctica cada uno de los aspectos descritos precedentemente, se ha diseñado la herramienta de gestión denominada "Enfoque", la cual forma parte del presente Manual y se basa en los siguientes cuatro pilares:

9.1 Plan Anual de Revisión (PAR)

El Plan Anual de Revisión (en adelante, PAR), describe cada una de las actividades efectuadas por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno (ECCI) tendientes a verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos implementadas por la administración para hacer frente a los riesgos identificados. En efecto, una vez que el Gerente General ha identificado los riesgos que enfrenta CMB, éste procede a implementar las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno para mitigarlos. Con esto, el ECCI deberá diseñar actividades para monitorear el cumplimiento de dichas políticas y procedimientos de manera permanente. Las actividades diseñadas por el ECCI deberán estar descritas en el PAR, estableciéndoseles a cada una de éstas una periodicidad que también deberá estar indicada en dicha herramienta. Adicionalmente, el ECCI, deberá dejar registro en el PAR cada vez que ejecute su actividad de monitoreo asimismo deberá documentar los resultados obtenidos en cada actividad. Por su parte, los incumplimientos detectados deberán quedar registrados como se indica en el siguiente apartado. Como se indicó anteriormente, el PAR forma parte del presente Manual, constituyendo una herramienta dinámica, la cual puede ser modificada y actualizada constantemente.

9.2 Registro de Incumplimientos

Cada vez que el ECCI ejecute las actividades de monitoreo a las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno, éste podrá detectar incumplimientos, los cuales se deberán llevar en el Registro de Incumplimientos definido para estos efectos. Dicho registro deberá identificar al menos los siguientes campos:

- a) Día del incumplimiento.
- b) Ciclo afectado.
- c) Proceso afectado.
- d) Detalle del incumplimiento.
- e) Reporte al Directorio.
- f) Respaldo del incumplimiento.
- g) Plan de Acción definido.
- h) Fecha estimada de Término del plan de acción.

Respecto al seguimiento de los planes de acción establecidos, el ECCI podrá evaluar traspasar esa función a Auditoría Interna de CMB.

9.3 Matriz Normativa

Otro de los pilares definidos en la Herramienta denominada Enfoque, es la mantención de la Matriz Normativa atingente a CMB y a los fondos administrados. En dicha Matriz se

deberá describir la normativa, el emisor, resumen, obligación, plazo, formato y medio de reporte y plazo de regularización en caso de incumplimiento. La matriz se complementa con el Calendario Normativo de CMB.

9.4 Evaluación Sistema de Control Interno

La ejecución del PAR permite al ECCI efectuar de manera constante una evaluación del Sistema de Control Interno de CMB. Las pruebas ejecutadas son documentadas en las carpetas OneDrive definidas para estos efectos.

Por su parte, Auditoría Interna de CMB emitirá dos veces al año una opinión sobre la suficiencia e idoneidad del Sistema de Control Interno de CMB y su adherencia a la Circular N° 1.869.

Con esto, la confección del Informe Semestral¹ que debe emitir el ECCI producto de la función de control indicada en la Circular N° 1.869 se efectuará en base a la ejecución del PAR y la opinión de Auditoría Interna complementará el trabajo desarrollado por el ECCI. Respecto a los Informes Trimestrales² que además debe confeccionar el ECCI, éstos los hará en base principalmente a la ejecución de los pilares descritos en los numerales 9.1, 9.2 y 9.3.

Ambos informes serán presentados al Directorio para su aprobación e informados al Gerente General. El primero, durante un período de 15 días después del término del trimestre. El segundo, durante un período de 30 días pasados el término del semestre en cuestión. Cada informe contendrá anexos que incluyan el detalle de las pruebas hechas para el control, o bien, información de respaldo que verifique el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control.

Dichos informes, permitirán al Directorio determinar si se deben modificar los controles, y en qué áreas, para así alcanzar los objetivos mínimos establecidos en dicha Circular.

¹ Un informe de periodicidad semestral que detalle el funcionamiento del sistema de control durante los seis meses anteriores a la fecha de emisión. Este informe deberá incluir una descripción de cómo ha operado la estructura de control en los fondos respecto a las tres funciones principales que se identifican en esta Circular, esto es, ciclo de inversión, aporte y rescate y contabilidad y tesorería; los resultados de las pruebas efectuadas para verificar la efectividad de los mecanismos de control; los incumplimientos y causas que los originaron y las acciones correctivas adoptadas para evitar su repetición. Este informe será enviado al Directorio y al Gerente General de la administradora, en el plazo que defina cada administradora, plazo nunca mayor a treinta días de finalizado el semestre que se informa.

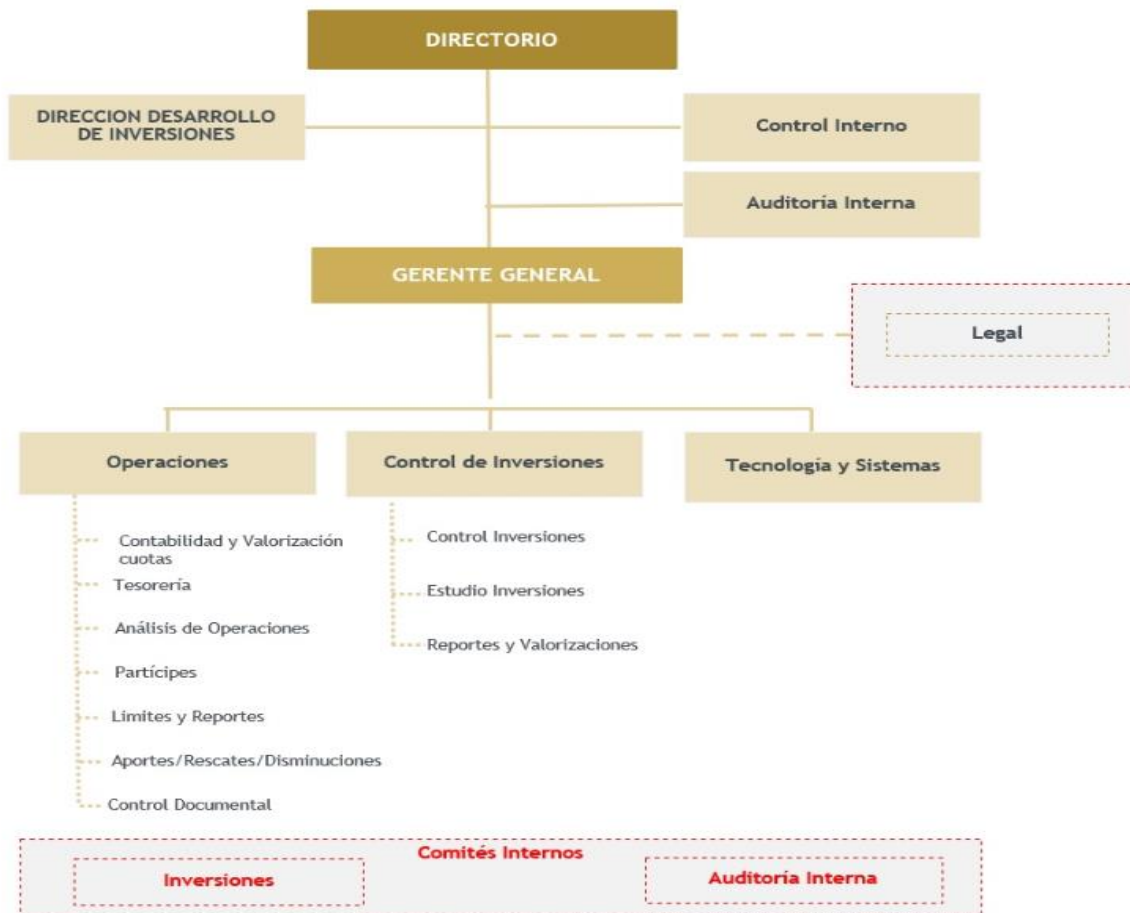
² Un informe de periodicidad trimestral que detalle los incumplimientos detectados de las políticas y procedimientos definidos en el período que se informa, por la aplicación de los mecanismos de control, las circunstancias de cada caso y las acciones correctivas adoptadas para evitar que se repitan. Este informe será enviado al Directorio y al Gerente General de la administradora, en el plazo que defina cada administradora, nunca siendo éste superior a quince días de finalizado el trimestre que se informa.

Adicionalmente, la opinión de Auditoría Interna complementará el trabajo desarrollado por el ECCI para sustentar la certificación que debe enviar el Gerente General de CMB a la CMF.

Por lo anterior, la opinión de Auditoría Interna deberá presentarse de manera oportuna en los plazos que exige la CMF, para la emisión del Informe Semestral y del Certificado Anual.

10. ESTRUCTURA CMB PRIME AGF

La estructura de CMB PRIME se grafica en el organigrama de la empresa que se presenta a continuación, posteriormente se detallan los cargos principales aquí mostrados.



10.1. Directorio

El Directorio de CMB PRIME está compuesto por cinco integrantes (un presidente y cuatro directores) el cual de acuerdo a los estatutos de la sociedad tiene un plazo de duración de tres años, debiendo ser renovados en la junta Ordinaria respectiva.

Dentro de las funciones del Directorio, como consigna la Circular N°1869, es el "encargado de aprobar y autorizar las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora y sus fondos, al menos una vez al año o con la

frecuencia necesaria en caso de que se produzcan cambios significativos en las políticas y los procedimientos establecidos”.

Los Socios Directores cumplen funciones operativas en la Administradora, en particular la presentación y promoción de los fondos gestionados, participar en los directorios de las empresas en que invierten los fondos en representación de estos, la revisión de las evaluaciones de oportunidades de inversión y cumplimiento de las políticas de inversión y diversificación, supervisar el cumplimiento de las políticas de control interno, entre otras.

10.2. Gerente General

El Gerente General de la Administradora reporta en forma directa al Directorio, tiene las atribuciones y responsabilidades que la ley, los estatutos y poderes de la Sociedad le confieren. El Gerente General está encargado de supervisar y controlar todas las actividades relativas a la administración de los fondos gestionados, en concordancia a las disposiciones legales, reglamentarias y de acuerdo con las directrices que el directorio de la Sociedad ha definido. Además, es el responsable de liderar lo ciclos de inversión, en particular realizar los estudios de las alternativas de inversión para ser propuestas al Directorios de la Sociedad.

10.3. Encargado de Cumplimiento y Control Interno

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno, será un profesional con grado de abogado, ingeniero, contador auditor o un grado similar; dicha persona deberá ser independiente de las áreas operativas, reportando directamente al Directorio de la Administradora.

Este cargo será responsable de velar por el correcto, adecuado y oportuno cumplimiento de la política, procedimientos y estrategias definidas para la gestión de riesgos y control interno. Además, será el contacto con la CMF en todas las materias relacionadas con la gestión de riesgos y los controles internos.

A modo ilustrativo se describen las principales funciones:

- Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgo y control interno.
- Ejecución de pruebas a los mecanismos de control según lo descrito en el numeral 9.
- Informar al Directorio periódicamente del monitoreo realizado directamente a través de e-mail u otro medio.
- Proponer cambios a las políticas y estrategias cuando se detecte fallos o errores.
- Mantener capacitado al personal en los riesgos derivados de sus funciones, de los controles respectivos y las consecuencias de sus incumplimientos.
- Crear e implementar los procedimientos y registros para monitorear el cumplimiento de las políticas y estrategias.
- Proponer la creación de planes de contingencia en aquellas áreas que se estime pertinente de acuerdo al análisis de riesgo y su gravedad.

- Mantener actualizada la matriz de riesgo de las operaciones de la Administradora.

11. MONITOREO DEL CONTROL INTERNO

El monitoreo de las políticas y procedimientos de Control Interno estarán a cargo de Encargado de Cumplimiento y Control Interno, el cuál llevara un registro del cumplimiento de las actividades a fiscalizar y un registro de errores, o eventos fallidos, en donde se detallen las circunstancias sobre posibles fallas que hayan ocurrido en cada Ciclo de la Administradora.

De detectarse fallas o errores en los procedimientos internos el Gerente General en conjunto con el área de la empresa y el Encargado de Cumplimiento analizarán las causas o razones del incumplimiento, si el error se debe en una política o procedimiento de la Administradora obsoleta o equivocado se deberá corregir dicha situación e informar al personal involucrado para que haga los ajustes correspondientes, quedando registro de dicha comunicación como anexo del informe trimestral que informo de la no conformidad. En el caso que las fallas o errores se deban una ejecución equivocada del personal de un procedimiento o política se procederá a realizar una capacitación del personal involucrado y se reforzaran las medidas de control, debiendo quedar el registro respectivo de la capacitación del personal. Dependiendo de la severidad del efecto del riesgo involucrado y su probabilidad de ocurrencia el Gerente General propondrá la modificación de los Manual respectivos de forma inmediata o se corregirán en la revisión anual.

No obstante, el ECCI actuará según lo establecido en el numeral 9., anterior.

12. PLANES DE CONTINGENCIA Y MITIGACIÓN

Los riesgos de mayor severidad, como riesgo de mercado o de crédito, como perdidas de valor de una inversión del fondo o la posible quiebra de alguna de esta, están debidamente mitigados por las políticas de inversión definidas y los procedimientos de inversión definidos en el Manual de Operaciones. Además, en los activos que invierten los fondos gestionados tienen ciertos grados de inelasticidad a los cambios bruscos del mercado, condiciones de seguridad de sus ingresos, estabilidad regulatoria y de propiedad, por lo tanto, sus resultados están relacionados más a tendencias de mediano y largo plazo.

En el caso de los efectos de desastres naturales, los activos en que invierten lo fondos están protegidos por seguros catastróficos que permiten mitigar dichos efectos, por lo tanto, los mismos activos tienen sus planes propios de contingencias.

Tampoco es posible diseñar estrategias de ventas de la cartera de inversiones en situaciones excepcionales de mercado, con el fin de minimizar las pérdidas potenciales de los aportantes, dado que son activos sin liquidez y un mercado secundario sin profundidad. Sin embargo, la iliquidez en los mercados no afecta significativamente los valores de los activos ya que ellos por su naturaleza son así considerados por los inversionistas en sus valorizaciones. Asimismo, los plazos de las inversiones son largos,

adecuados a los perfiles de los aportantes, y permiten esperar hasta que las condiciones de mercado se normalicen y de esa forma se recupere la eventual pérdida de valor que pudieren haber sufrido.

Respecto de los riesgos derivados de fallas en la tecnología o en los sistemas de información que se utilizan en los procesos de administración habitual del fondo, para garantizar el acceso a los registros y datos frente a una falla, se ejecuta un respaldo doble de la información en base mensual.

Respecto a los valores custodiados por el fondo o la Administradora, éstos no se mantienen en custodia propia. Por su parte, no procede definir procedimientos excepcionales para el rescate de cuotas puesto que los aportes no son rescatables en este tipo de fondo.

En el marco anteriormente indicado, CMB ha elaborado las estrategias de mitigación de riesgos y los planes de contingencia en relación con los principales riesgos que surjan de las actividades de la administradora en sus áreas funcionales. El Plan de Contingencia y Mitigación definido deberá ser aprobado al menos dos veces al año por el Directorio. Por su parte, el ECCI controlará que se dé cumplimiento a estos planes y a sus respectivos procedimientos.

La elaboración de estrategias de mitigación de riesgos y planificación de contingencias de CMB considera lo siguiente:

a) Simulación de escenarios de riesgo:

i) Acceso a las oficinas (E1)

Este escenario se materializa cuando no resulta posible el desarrollo de las funciones propias de su cargo a algunos o todos los colaboradores de la Administradora en la oficina N° 1602 de Apoquindo 3000. Lo anterior, ya sea por la ocurrencia de terremoto, inundación, incendio u otro desastre, así como también por la interrupción de los servicios básicos (electricidad, agua potable) u otros servicios necesarios para el normal desarrollo de las funciones en el edificio (redes de comunicaciones, telefonía, estaciones computacionales de trabajo).

ii) Sin Personal Clave (E2)

Este escenario ocurre cuando el personal de CMB que desarrolla algún proceso que se ha definido como crítico no se presenta a trabajar, ya sea total o parcialmente, de modo que no es posible ejecutar los procesos.

iii) Acceso a las plataformas tecnológicas y/o servidores (E3)

Se manifiesta cuando una o varios de los servicios entregados por proveedores definidos como críticos para los ciclos de negocio, no es o no son capaces de proveerlo en el tiempo y forma establecidos entre las partes.

Los servicios provistos y que tienen la calidad de críticos son las siguientes:

i) Sistema contable. ii) OneDrive de Office 365.

iv) Redes de comunicación (E4)

Corresponde a interrupciones prolongadas en las redes de telefonía y datos que soportan la operación de CMB.

v) Energía Eléctrica (E5)

Corresponde a interrupciones prolongadas en el suministro eléctrico. Este escenario podrá gatillar la activación de E1.

vi) Tesorería Custodia (E6)

Se refiere a inactividades relevantes en los servicios de administración y control de cuentas corrientes, la gestión y control de eventos de capital, la administración de la custodia externa en el Depósito Central de Valores (DCV), en el banco y en la caja fuerte instalada en las oficinas de CMB.

Respecto a las situaciones de crisis en los mercados, en que opera la administradora, como cambios macroeconómicos significativos, variaciones en las tasas de cambio, variación considerable en las bolsas de valores, entre otras, son variables coyunturales que no implican un riesgo mitigado en parte por las características de los activos en que invierten los Fondos administrados CMB y las definiciones establecidas en los Reglamentos Internos de los Fondos. Algunas de estas características son: el plazo de las inversiones, la diversificación en sectores y la no rescatabilidad de las cuotas.

b) De los Planes de contingencia:

En el documento denominado "Políticas sobre estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia" de CMB se detallan las estrategias de mitigación de riesgos y planes de acción a ejecutar en cada escenario determinado, en sus áreas funcionales.

13. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

El ECCI efectuará programas de capacitación para garantizar que el personal, al margen de la función que desempeñe o de su jerarquía, esté en conocimiento y comprenda: a) Los riesgos derivados de sus actividades b) La naturaleza de los controles elaborados para manejar esos riesgos c) Sus respectivas funciones en la administración o en el cumplimiento de los controles especificados d) Las consecuencias del incumplimiento de tales controles o de la introducción de nuevos riesgos.

14. REVISION Y ACTUALIZACIÓN DEL INFORME

La periodicidad de revisión de este informe es anual, o si amerita, las ocasiones que un cambio regulatorio, ajuste de políticas lo exija. Estos cambios serán propuestos por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno y aprobados por la gerencia de la Administradora.

La revisión anual deberá hacer un análisis de los fallos identificados de forma de proponer los ajustes en las políticas, procedimientos y estrategias que permitan disminuir la ocurrencia del fallo y el riesgo asociado.

ANEXOS

Anexo N°1	Matriz de Riesgo
Anexo N°2	Enfoque

14.1. Anexo N°1 Matriz de Riesgo

Ciclo de Inversión

N°	Ciclo - Clasificación	Riesgo			Evaluación Riesgo			Control de Riesgo		Evaluación Controles					
		Reseña Riesgo	Descripción y Causa	Clasificación según tipo de evento	Probabilidad	Impacto	Criticidad	Control Regular	Monitoreo	Periodicidad	Oportunidad	Automatización	Queda Evidencia	Segregación Funciones	Cobertura Control
INV 1	INV - Operacional	Inversión fuera de la política de inversiones	Transacciones fuera del objeto de inversión del fondo	Ejecución, entrega y gestión procesos	1	4	4	Decisión de inversión son tomadas por el Directorio de la Administradora y la suscripción de contratos por sus apoderados.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo	Manual	Si, actas de Directorio	Si, evaluación inversión y toma decisión son áreas separadas de la administradora	5
INV 2	INV - Operacional	Inversión fuera de la política de inversiones	Transacción incumple política de diversificación del fondo	Ejecución, entrega y gestión procesos	1	3	3	Comprobante recalcule de porcentajes de inversión, según política de inversiones.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo	Manual	Si, informe interno del área de inversiones	Si, evaluación inversión y toma decisión son áreas separadas de la administradora	5
INV 3	INV - Operacional	Evaluación de inversión incorrecta	Error al construir el modelo financiero u deficiente due diligence del activo	Ejecución, entrega y gestión procesos	2	4	8	Descripción en Manual de Operaciones de los procesos a seguir; Mantenimiento personal con experiencia en la valorización de activos; y Asesoría externa para revisión de temas específicos.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo	Manual	Si, informes internos y externos	Si, evaluación inversión y toma decisión son áreas separadas de la administradora	4
								Evaluación de peritos independientes de la cartera de inversiones de cada fondo definidos por los Aportantes.	Anual	Permanente	Correctivo	Manual	Si, informes externos que son públicos	Tarea realizada en forma externa a la administración, cotización, entrega de información y revisión son tareas segregadas	5
INV 4	INV - Operacional	Catastrofe Natural	Fenómeno natural impacta parcial o completamente la infraestructura del activo (inversiones subyacentes)	Daños a activos materiales	1	5	5	Contratar seguros catastróficos y de seguridad civil	Semestral	Permanente	Preventivo	Manual	La evidencia misma son las pólizas de seguros	Tarea revisada por Gerente General	4
INV 5	INV - Jurídico/Reputacional	Contrato no válido	Suscripción contratos sin poderes de representación válidos jurídicamente	Fraude externo	1	5	5	Asesoría Legal en due diligence y para firmas contratos compraventas; aprobación de entres reguladores y entidades bancarias.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual	Si, informes externos	Tarea realizada en forma externa a la administración	5
INV 6	INV - Jurídico/Reputacional	Evaluación de inversión incorrecta	Manipulación información valorización para beneficiar un cierre de negocio	Fraude interno	1	5	5	Asesorías externas permanentes que complementan trabajos internos permite el cruce de información; Participación temprana de Socios Directores en el análisis de la oportunidad; y Código de Ética y Conducta prohíbe estas acciones	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo	Manual	Si, informes externos	Si, participa distintas áreas de la empresa	4
INV 7	INV - Liquidez	Aporantes no concurren a suscribir cuotas	Llamado de suscripción no logra que sean suscritas en su totalidad quedando el fondo sin la liquidez requerida para su plan de negocios	Ejecución, entrega y gestión procesos.	1	5	5	Se privilegia la suscripción de contratos de promesa con lo cual el aportante se obliga a participar en las futuras suscripciones de cuotas; y Fondos administrados son para inversionistas institucionales que previamente han aceptado las condiciones y cronograma de inversión.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo	Manual	Si, contratos de suscripción	Si, participa distintas áreas de la empresa	5
INV 8	INV (Liquidez)-Operacional	Error en inversiones de liquidez	Invertir valor mal calculado descalzado con liquidez real; pérdida de fecha de la inversión; o invertir en institución riesgosa	Ejecución, entrega y gestión procesos. Fraude interno	2	3	6	Adoptada política para que la liquidez que sea el mínimo posible y se acota instituciones donde invertir por respaldo y clasificación; Cálculo de liquidez aprobados por GG; y poderes inversión restringidos a Socios Directores y GG.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual / Automático	Si, comprobantes intenciones de autorización	Si, participa, Tesorería, control cumplimiento y apoderados administradora	4
INV 9	INV - Operacional - Uso Información Confidencial	Filtración información confidencial	Información confidencial se hace pública o queda con acceso a personal que no debe conocerla, alterando el proceso que genere la confidencialidad	Ejecución, entrega y gestión procesos. Fraude interno	3	3	9	Restricción de acceso a información a los data room en los procesos de venta estrictamente al GG, quien dispone y distribuye información; y manejo de claves de acceso a los dispositivos de respaldo de información.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual / Automático	Si, contratos confidencialidad y registros claves y accesos información	No, concentrado en Gerencia General	3
INV 10	INV - Mercado	Cambios imprevistos de valor de las inversiones	Cambios repentinos de las condiciones de mercado, como tasa de interés o desastres naturales, etc., que hagan varias fuertemente el valor de las inversiones	Daños a activos materiales	2	5	10	Riesgo inherente al objeto del fondo, conocido y aceptado por los Aportantes; Se privilegia inversión en activos inelásticos a ciertos cambios del mercado y con seguros ante daños catastróficos; y en la administración de los activos se proponen políticas para generar coberturas de riesgo, a tasa de cambio o tasas variables de los créditos	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual / Automático	Si, evaluacione due diligence y actas directorios de activos subyacentes	Si, análisis de Socios Directores, Asesores externos y Gerencia General	4
INV 11	INV - Crediticio	Pérdida de un emisor por quiebra o término anticipado concesión	Mala gestión o incumplimientos contractuales que hacen se caduque en forma anticipada una concesión	Daños a activos materiales	2	5	10	Evaluación del negocio asume escenarios de riesgo; Se opta por inversiones que permitan mantener representación en el Directorio y poder influir en la gestión del activo subyacente; y activos son generalmente de giro exclusivo y proyecciones de ingreso inelásticas	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual / Automático	Si, evaluacione due diligence y actas directorios de activos subyacentes	Si, análisis de Socios Directores, Asesores externos y Gerencia General	4
INV 12	INV - Información de los Emisores	Error de valorización inversión	Falta de información relevante para la valorización de la inversión y toma de decisión	Daños a activos materiales	2	5	10	Proceso de due diligence exige la entrega de toda la información relevante de cada activo; y Contratos de compraventa establecen garantías y responsabilidad de vendedores por falta o falsedad de la información	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual	Si, proceso de due diligence y contratos compraventa	Si, análisis de Socios Directores y Gerencia General	5
INV 13	INV - Legal/Regulatorio	Incumplimiento normativa vigente	Omisión en el cumplimiento de una normativa o entrega de información por desconocimiento o error interno.	Ejecución, entrega y gestión procesos.	2	4	8	Mantenimiento personal con experiencia; Acceso permanente a la legislación y normativa vigente por plataforma reguladores; Asesores legales permanente por equipo jurídico con expertise en la administración de activos; Plataforma on line de aviso de cumplimiento de hitos; y Seguimiento permanente encargado de Cumplimiento.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en apoyo y cruce información.	4
INV 14	INV - Operacional	Daño Físico instalaciones administradora	Destrucción completa o parcial de las oficinas, mobiliario y equipos, por eventos de las naturales, tales como incendios, terremotos, inundaciones	Ejecución, entrega y gestión procesos.	1	5	5	Respaldo de información en unidades virtuales y físicas. Adquisición de nuevos equipos y adecuación con bases de datos con respaldos (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Semestral	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en apoyo y cruce información.	4
INV 15	INV - Tecnológico	Daño en sistemas computacionales	Código Malicioso daña software o hardware de los sistemas computacionales	Ejecución, entrega y gestión procesos.	3	4	12	Uso de software antivirus, uso permanente de firewall de windows. Respaldo de información en unidades virtuales y físicas (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Anual	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Área de sistemas revisa licencias de software y hardware de seguridad	4
INV 16	INV - Tecnológico	Corrupción Bases de Datos	Daño completo o parcial en los datos del Registro online de accionistas, ya sea en datos o en el ingreso al sistema.	Ejecución, entrega y gestión procesos.	2	2	4	Uso de software que impidan ataques al servidor donde se aloja la base de datos. Respaldo de archivos con información sobre registro de aportantes. (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Trimestral	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Área de sistemas revisa licencias de software y hardware de seguridad	4

Ciclo de Contabilidad y Tesorería

N°	Ciclo - Clasificación	Riesgo			Evaluación Riesgo			Control de Riesgo		Evaluación Controles					
		Reseña Riesgo	Descripción y Causa	Clasificación según tipo de evento	Probabilidad	Impacto	Criticidad	Control Regular	Monitoreo	Periodicidad	Oportunidad	Automatización	Queda Evidencia	Segregación Funciones	Cobertura Control
C&T 1	C&T - Operacional	Inversión no ingresada al fondo	Área de inversiones no comunica a contabilidad acerca de nueva inversión al fondo	Ejecución, entrega y gestión procesos. Fraude interno	2	2	4	Revisión y aprobación de cierres contables mensuales por el Gerente General.	En cada oportunidad	Mensual	Detectivo	Manual	Firma del Gerente General por aprobación	Si, cruce información áreas, contabilidad, cumplimiento, inversiones	3
C&T 2	C&T - Operacional	Error en contabilización fondos	Error en contabilización operación, ingreso gastos o cálculo valor cuota	Ejecución, entrega y gestión procesos. Fraude interno	3	3	9	Cuadraturas mensuales EEFF fondos; Revisión comité de vigilancia gastos fondos; Revisión Gerencia General valor cuota Trimestral informado; y Encargado Cumplimiento recibe información de respaldo de cada proceso.	En cada Oportunidad	Mensual	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, reportes internos	Si, cruce información áreas, contabilidad, cumplimiento, inversiones	4
C&T 3	C&T - Operacional	Error en contabilización administradora	Error en contabilización operación, ingreso gastos o inversiones	Ejecución, entrega y gestión procesos. Fraude interno	3	3	9	Cuadraturas mensuales EEFF administradora; Revisión Gerencia General valor inversiones; y Encargado Cumplimiento recibe información de respaldo de cada proceso.	En cada Oportunidad	Mensual	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, reportes internos	Si, cruce información áreas, contabilidad, cumplimiento, inversiones	5
C&T 4	C&T - Operacional	No se invierten los excedentes de caja	Por omisión o deliveradamente, Tesorería no invierte los excedentes de caja en instrumentos financieros establecidos en Reglamentos Internos.	Ejecución, entrega y gestión procesos. Fraude interno	2	1	2	Aprobación cotización inversiones excedentes de caja por el Gerente General/ Planilla resumen de inversiones excedente de caja/Aprobación inversiones por política de poderes.	En cada Oportunidad	Por evento	Preventivo/Detectivo	Manual	Si, reportes digitales y físicos	Si, cruce información áreas, contabilidad, cumplimiento, inversiones	3
C&T 5	C&T - Operacional - Tecnológico	Pérdida archivo o documento importante	Pérdida, involuntaria o voluntaria, de documentos (físicos o digitales) que contengan información relevante para el curso de operaciones de la Administradora.	Ejecución, entrega y gestión procesos	2	3	6	Mantenimiento archivos segregados por área, y mantenimiento respaldo información de trabajo y archivo central (Respaldo en discos externos y nube)	En cada Oportunidad	Quincena	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, respaldos físicos y magnéticos	Si, realizada por área de RI y revisada por Encargado de Cumplimiento	3
C&T 6	C&T - Operacional	Asignación incorrecta de cuotas	Error en la introducción de datos relacionados con los aportes entregados; o asignar cuotas a un aportante erroneo.	Ejecución, entrega y gestión procesos	1	3	3								
C&T 6	C&T - Tecnológico	Pérdida software o hardware clave	Falla en equipo central y pérdida de programa clave en desarrollo de la información sin respaldo o servicio especializado	Ejecución, entrega y gestión procesos. Interrupción del negocio o fallos sistemas	2	3	6	Elección sistemas y TI simples, de servicio general y fácil reposición; y mantenimiento de respaldo permiten restituir proceso en forma rápida.	En cada Oportunidad	Mensual	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, reportes internos	No, realizada por área de RI	3
C&T 7	C&T - Operacional Custodia	Custodia descuadrada	Error involuntario en la introducción de datos a aportante o falta de custodia de inversiones	Ejecución, entrega y gestión procesos	1	4	4	Aportantes por ser institucionales mantienen su custodia propia en el DCV, permite el cruce de información con registro interno; e inversiones de Liquidez son automáticamente custodiadas por el DCV o entidad bancaria.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, realizada por área de Tesorería, Apoderada e informada al Encargado de Cumplimiento	5
C&T 8	C&T - Jurídico/Reputacional	invalidez contrato	Suscripción de inversiones sin poderes de representación válidos jurídicamente	Ejecución, entrega y gestión procesos. Fraude Interno	1	4	4	Cruce información entre áreas inversiones y tesorería; Estructura poderes externa a tesorería; y Acceso on line a las inversiones de liquidez de los Socios Directores.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, realizada por área de Tesorería, Apoderada e informada al Encargado de Cumplimiento	5
C&T 9	C&T - Legal/Regulatorio	Incumplimiento normativa vigente	Omisión en el cumplimiento de una normativa o entrega de información por desconocimiento o error interno.	Ejecución, entrega y gestión procesos.	2	4	8	Mantenimiento personal con experiencia; Acceso permanente a la legislación y normativa vigente por plataforma reguladores; Asesores legales permanente por equipo jurídico con expertise en la administración de activos; Plataforma on line de aviso de cumplimiento de hitos; y Seguimiento permanente encargado de Cumplimiento.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en apoyo y cruce información.	4
C&T 10	C&T - Legal/Regulatorio	Incumplimiento de la Circular N 1.869	Falta de Manual actualizado de riesgos y operaciones, falta de registros de eventos, falta estadísticas eventos y retroa análisis de problemas y mejoras medidas mitigación	Ejecución, entrega y gestión procesos.	3	4	12	Programa capacitación permanente Encargado Cumplimiento; Mantenimiento supervision activa y revisión permanente de registro de eventos; y Adoptar política interna de mejoramiento continuo.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en apoyo y cruce información.	3
C&T 11	C&T - Operacional	Error valoración económica	Omisión de información o error en estimaciones y proyección comercial de los flujos de los activos subyacentes por el perito valorizador	Ejecución, entrega y gestión procesos.	2	4	8	Se establece en Manual de Operaciones de la administradora el procedimiento de entrega de información; Administradora entrega proyecciones de flujo propios para contrarrestar proyecciones peritajes; y Acceso a información activos subyacente por participación en sus Directorios.	Anual	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes recibidos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en apoyo y cruce información.	5
C&T 12	C&T - Operacional	Falta información activos subyacentes	Falta de información contable de los activos subyacentes que impida reconocer contablemente el valor de la inversión	Ejecución, entrega y gestión procesos.	2	4	8	Participación en Directorios activos subyacente asegura la obtención de información contable actualizada	Mensual	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes recibidos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en apoyo y cruce información.	5
C&T 13	C&T - Operacional	Daño Físico instalaciones administradora	Dstrucción completa o parcial de las oficinas, mobiliario y equipos, por eventos de la naturales, tales como incendios, terremotos, inundaciones	Ejecución, entrega y gestión procesos.	1	5	5	Uso de software antivirus, uso permanente de firewall de windows. Respaldo de información en unidades virtuales y físicas (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Semestral	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en apoyo y cruce información.	4
C&T 14	C&T - Tecnológico	Daño en sistemas computacionales	Código Malicioso daña software o hardware de los sistemas computacionales	Ejecución, entrega y gestión procesos.	3	4	12	Uso de software antivirus, uso permanente de firewall de windows. Respaldo de información en unidades virtuales y físicas (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Anual	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Área de sistemas revisa licencias de software y hardware de seguridad	4
C&T 15	C&T - Tecnológico	Corrupción Bases de Datos	Daño completo o parcial en los datos del Registro online de accionistas, ya sea en datos o en el ingreso al sistema.	Ejecución, entrega y gestión procesos.	2	2	4	Uso de software que impidan ataques al servidor donde se aloja la base de datos. Respaldo de archivos con información sobre registro de aportantes. (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Trimestral	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Área de sistemas revisa licencias de software y hardware de seguridad	4

Ciclo de Aportes y Rescates

N°	Ciclo - Clasificación	Riesgo			Evaluación Riesgo			Control de Riesgo		Evaluación Controles					
		Reseña Riesgo	Descripción y Causa	Clasificación según tipo de evento	Probabilidad	Impacto	Criticidad	Control Regular	Monitoreo	Periodicidad	Oportunidad	Automatización	Queda Evidencia	Segregación Funciones	Cobertura Control
AYR 1	AYR - Operacional Liquidez	Falta de Aportes de los Aportantes	Aportantes no entregan aportes de capital en los plazos y fechas requeridos, no se logra la colocación total de las cuotas	Ejecución, entrega y gestión procesos	2	5	10	Aportantes firma contrato promesa suscripción obligándose a concurrir a los llamados de suscripción de cuotas; y Aportantes se les presenta el programa y planificación de las inversiones.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual	Si, contatos suscritos	Si, cruce información áreas, Inversiones, Apoderados, Contabilidad	5
AYR 2	AYR - Operacional	Error en Solicitud de Aportes	Mala determinación de las necesidades de liquidez, generan tardío o adelantada solicitud de aportes	Ejecución, entrega y gestión procesos	2	4	8	Area de Inversiones determina necesidades de liquidez; y Llamados de suscripción son validados por Directorio de la administradora que además aprueban los planes de inversión.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual	Aprobación actas de Directorio llamados de suscripción	Si, cruce información áreas, Inversiones, Apoderados, Directorio	5
AYR 3	AYR - Operacional y Jurídico	Error en determinación de cuotas de un aportantes	Mala determinación de las cuotas y anotación en el registro de aportantes respectivo	Ejecución, entrega y gestión procesos	1	5	5	Determinación de cuotas de aportes y disminuciones de capital por dos áreas independientes; Balances mensuales para ver descuides; y Mantenimiento registro de aportantes on line para los clientes.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, reportes internos	Si, cruce información áreas, Inversiones y Contabilidad	5
AYR 4	AYR - Jurídico	invalidez contrato	Suscripción contratos sin poderes de representación válidos jurídicamente	Fraude externo	1	5	5	Asesoría Legal para firmas contratos de promesas de suscripción; y Aportantes son principalmente institucionales con gobierno corporativo de alto estándar.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual	Si, contatos suscritos	Tarea asesorada legalmente	5
AYR 5	AYR - Operacional	Error en pago disminución de capital o dividendo	Error al calcular valor cuota o distribución prorratea aportantes	Ejecución, entrega y gestión procesos	2	4	8	Comprobación de nómina del DCV con registro interno cuenta corriente de la Administradora; Cálculo valor cuota establecido en Manual de Operaciones y en normativa vigente; y Revisión cálculos por áreas independientes.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual	Si, registros internos	Si, cruce información área Contabilidad aprobación Gerencia General	5
AYR 6	AYR - Operacional Regulatorio	Error en cumplimiento Patrimonio mínimo depurado	Error en cumplimiento patrimonio mínimo de la administradora por entrega dividendo o aumento repentino patrimonio fondos	Ejecución, entrega y gestión procesos	2	5	10	Previo pago dividendos se revisa cumplimiento normativo del patrimonio mínimo; y Administradora mantiene excedente de patrimonio para cubrir variaciones repentinas de valor patrimonial de los fondos.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual	Si, registros internos	Si, cruce información área Contabilidad aprobación Gerencia General	4
AYR 7	AYR - Tecnológico	Pérdida software o hardware clave	Falla en equipo central y pérdida de programa clave en desarrollo de la información sin respaldo o servicio especializado	Ejecución, entrega y gestión procesos. Interrupción del negocio o fallos sistemas	1	3	3	Elección sistemas y TI simples, de servicio general y fácil reposición; y Mantenimiento de respaldo permiten restituir proceso en forma rápida.	En cada Oportunidad	Mensual	Preventivo/Detectivo	Manual/Automático	Si, reportes internos	No, realizada por área de RI	3
AYR 8	AYR - Jurídico	Enrolamiento clientes en listas negras o PEP	Aceptar cliente en listas negras de financiamiento de actos terroristas o aceptar cliente PEP sin la identificación respectiva	Ejecución, entrega y gestión procesos	1	5	5	Fondos orientados a inversionistas calificados como institucionales que cumplen regulaciones vigentes que cubren los aspectos del riesgo específico; Realizar due diligence en caso de Aportantes nuevos no sean institucionales; y declaración de origen de fondos aportados.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual	Si, reportes internos	Si, cruce de información entre área de inversiones, secretaria técnica y Encargado de Cumplimiento	4
AYR 9	INV - Legal/Regulatorio	Incumplimiento normativa vigente	Omisión en el cumplimiento de una normativa o entrega de información por desconocimiento o error interno.	Ejecución, entrega y gestión procesos.	2	4	8	Mantenimiento personal con experiencia; Acceso permanente a la legislación y normativa vigente por plataforma reguladores; Asesores legales permanente por equipo jurídico con expertise en la administración de activos; Plataforma on line de aviso de cumplimiento de hitos; y Seguimiento permanente encargado de Cumplimiento.	En cada Oportunidad	Permanente	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en cruce e información.	4
AYR 10	AYR - Operacional	Daño Físico instalaciones administradora	Dstrucción completa o parcial de las oficinas, mobiliario y equipos, por eventos de la naturales, tales como incendios, terremotos, inundaciones	Ejecución, entrega y gestión procesos.	1	5	5	Uso de software antivirus, uso permanente de firewall de windows. Respaldo de información en unidades virtuales y físicas (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Semestral	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Si, tareas realizada por distintas áreas, en apoyo y cruce información.	4
AYR 11	AYR - Tecnológico	Daño en sistemas computacionales	Código Malicioso daña software o hardware de los sistemas computacionales	Ejecución, entrega y gestión procesos.	3	4	12	Uso de software antivirus, uso permanente de firewall de windows. Respaldo de información en unidades virtuales y físicas (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Anual	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Área de sistemas revisa licencias de software y hardware de seguridad	4
AYR 12	AYR - Tecnológico	Corrupción Bases de Datos	Daño completo o parcial en los datos del Registro online de accionistas, ya sea en datos o en el ingreso al sistema.	Ejecución, entrega y gestión procesos.	2	2	4	Uso de software que impidan ataques al servidor donde se aloja la base de datos. Respaldo de archivos con información sobre registro de aportantes. (Anexo: Riesgo Tecnológico)	Permanente	Trimestral	Preventivo/Detectivo	Manual/automático	Si, informes internos	Área de sistemas revisa licencias de software y hardware de seguridad	4

14.2. Anexo N°2 Enfoque

1. PAR

El PAR es parte de la herramienta Enfoque, la cual está alojada en OneDrive en la siguiente ruta de acceso:

ONEDRIVE > CMB < CUMPLIMIENTO > "Enfoque 2020"

2. Registro de Incumplimientos

Los incumplimientos detectados son registrados en la herramienta Enfoque, en la hoja "Registro de Incumplimientos", bajo el siguiente esquema:

#	Día	Ciclo	Proceso	Detalle	Reporte Directorio	Respaldo	Plan de Acción	FET	Responsable