



MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO
CIRCULAR N° 1869

Febrero 2021

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	6
1.1	Información Histórica.....	6
1.2	Objetivos.....	6
1.3	Alcance.....	7
1.4	Marco Regulatorio	7
2.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE RIESGOS.....	8
2.1	Identificación de Riesgos	8
2.1.1	Fuentes de Riesgos	8
2.1.2	Tipos de Riesgos	9
2.1.3	Clasificación de Riesgos	9
2.2	Ciclos de la Administración de Fondos.....	12
3.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN LOS CICLOS DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS.....	14
3.1	Riesgos Asociados al Ciclo de Aportes y Rescates.....	14
3.1.1	Riesgo Operacional.....	14
3.1.2	Riesgo Jurídico	14
3.1.3	Riesgo Tecnológico.....	15
3.1.4	Riesgo Liquidez.....	15
3.2	Riesgos Asociados al Ciclo de Inversiones	15
3.2.1	Riesgo Operacional	15
3.2.2	Riesgo Crediticio	15

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

3.2.3	Riesgo de Liquidez	16
3.2.4	Riesgo Tecnológico	16
3.2.5	Riesgo Jurídico	16
3.2.6	Riesgo de Mercado	16
3.3	Riesgos Asociados al Ciclo de Contabilidad y Tesorería.....	17
3.3.1	Riesgo Operacional	17
3.3.2	Riesgo Tecnológico	17
4.	ASPECTOS ORGANIZACIONALES DE LA GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO.....	18
4.1	Estructura Organizacional.....	18
4.1.1	Directorio	18
4.1.2	Gerente General	18
4.1.3	Encargado de Cumplimiento y Control Interno	18
4.1.4	Subgerente de Distribución Institucional.....	19
4.1.5	Subgerente de Operaciones de Fondos	19
4.1.6	Subgerente de Operaciones (TI).....	20
4.2	Comités y Directorios	20
4.2.1	Comité de Control	20
4.2.2	Comités de Vigilancia.....	20
4.2.3	Comité de Ética.....	20
4.2.4	Sesiones de Directorio	20
4.3	Instancias de Aprobación de Políticas y Procedimientos.....	21
5.	PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO	22
5.1	Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos.....	22

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

5.1.1	Cartera de Inversión	22
5.1.2	Valor Cuota del Fondo	22
5.1.3	Rescate de Cuotas del Fondo.....	23
5.1.4	Conflictos de Interés.....	23
5.1.5	Confidencialidad de la Información	23
5.1.6	Cumplimiento de la Normativa.....	24
5.1.6.1	Seguimiento Periódico de la Normativa.....	24
5.1.6.2	Operaciones Prohibidas	25
5.1.6.3	Eventualidad de Fraude	25
5.1.6.4	Manipulación de Precios	25
5.1.6.5	Información privilegiada	25
5.1.7	Información de los Emisores.....	25
5.1.8	Riesgo Financiero	27
5.1.9	Publicidad y Propaganda.....	27
5.1.10	Información del Inversionista	28
5.1.11	Suitability	28
5.1.12	Renovación de la Emisión de Cuotas del Fondo.....	29
5.2	Estrategia de Mitigación de Riesgos y Plan de Contingencia	30
5.2.1	Matriz de Riesgos	30
5.2.2	Capacitación de Colaboradores	31
5.3	Función de Control	31
5.4	Canales de Denuncia	33
5.5	Excepciones	33

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

6. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES	35
7. DIFUSIÓN.....	36
8. ANEXO 1. METODOLOGÍA DE RIESGOS.....	37

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual establece el marco formal definido por Picton para la gestión de riesgos y control interno asociados a la administración de fondos, cumpliendo con el marco normativo vigente, las directrices dictadas por la Comisión para el Mercado Financiero, buenas prácticas y las políticas de la Administradora.

1.1 Información Histórica

PICTON Administradora General de Fondos S.A. (en adelante “PICTON AGF”), se constituyó por escritura pública otorgada con fecha 23 de enero de 2012, en la Notaría de Santiago de don Raúl Undurraga Laso. Por Resolución Exenta N°089 de fecha 9 de marzo de 2012, la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante “CMF”) autorizó su existencia. El certificado emitido por la CMF que da cuenta de la autorización de existencia de la sociedad se inscribió a fojas 17.271 N°12.151 en el Registro de Comercio de Santiago del año 2012 y se publicó en el Diario Oficial de fecha 17 de marzo de 2012.

La Administradora tiene por objeto la administración de recursos de terceros, de conformidad con lo establecido en la Ley N°20.712, sobre Fondos de Terceros y Administración de Carteras Individuales, y las demás actividades complementarias a su giro que le autorice la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante la CMF).

1.2 Objetivos

El presente Manual ha sido elaborado para definir las políticas de gestión de riesgos y los procedimientos de control interno de la Administradora, estableciendo una estructura organizacional que permita llevarlos a cabo en los diferentes ciclos de la administración de fondos.

Los objetivos de Picton para establecer sus directrices organizacionales para la gestión de riesgos y control interno son los siguientes:

- Identificar, clasificar y tipificar los riesgos relevantes que conlleva la administración de fondos.
- Determinar los procesos expuestos a mayores riesgos y sus responsables.
- Desarrollar estrategias para la mitigación de los riesgos críticos.
- Implementar planes de contingencia y de continuidad operacional.
- Involucrar a todos los colaboradores de la Administradora en las tareas de gestión de riesgos y actividades de control.
- Mantener permanentemente informado a la alta dirección sobre la implementación del presente Manual.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

1.3 Alcance

Las disposiciones del presente Manual serán aplicables a todos los colaboradores de Picton, incluyendo los directores, ejecutivos, empleados y asesores de la Administradora, en especial a aquellos responsables de ejecutar las actividades asociadas a la administración de fondos.

En consecuencia, las políticas y procedimientos establecidos, y en general, cualquier contenido de este instrumento, deberán ser comunicadas a todos ellos.

A pesar de tener un objeto más amplio de administración de fondos, PICTON AGF se ha especializado en la creación y administración de fondos de inversión (en adelante el "Fondo") cuyo objeto exclusivo es la inversión en fondos internacionales del tipo denominado "Activos Alternativos", entre los que se cuentan fondos de Private Equity, Distressed Debt, Special Situations, Inmobiliarios e Infraestructura, entre otros, en adelante el "Fondo Internacional". Cada Fondo administrado por PICTON AGF tendrá como objeto principal la inversión en un único Fondo Internacional, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del Fondo en cuestión, por lo tanto, no existirá discrecionalidad ni gestión activa alguna de los recursos del Fondo más que la inversión transitoria de eventuales saldos de caja, la que se materializará en instrumentos de alta liquidez, los que serán especificados en el Reglamento Interno correspondiente.

1.4 Marco Regulatorio

Las principales normas consideradas para la implementación del presente Manual son las siguientes:

- Ley N° 20.712, sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales;
- Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores;
- Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas;
- Ley N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero;
- Circular 1869 de la CMF

Picton entiende que para implementar este instrumento eficazmente, debe ser aplicado de manera complementaria y coordinada con las siguientes normas internas dictadas por la Administradora:

- Código de Ética y Conducta;
- Manual de Prevención de Delitos y Lavado de Activos Ley 20.393 y Ley19.913;
- Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés;
- Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado;
- Manual de Continuidad Operacional;
- Manual de Activación de Cliente;
- Otras normas internas

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

2. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE RIESGOS

La gestión de riesgos es un proceso estructurado y continuo, implementado a través de toda la organización para identificar, evaluar, medir y reportar amenazas y oportunidades que afectan el logro de objetivos.

El análisis de los riesgos debe considerar el rango de consecuencias potenciales, es decir, el impacto y la probabilidad de ocurrencias de los mismos. Se deben analizar los riesgos según lo siguiente:

- Riesgo Inherente, es la evaluación de riesgos asumiendo que no existen controles, es el riesgo que se encuentra inmerso en el negocio.
- Riesgo Residual, es el riesgo que permanece luego de aplicar los controles o planes de acción planificados para su mitigación, pudiendo reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo y/o su impacto.

2.1 Identificación de Riesgos

La Administradora ha elaborado una matriz de riesgos tomando en consideración el negocio como un todo, los ciclos relevantes del negocio y los riesgos inherentes asociados a cada uno de ellos. En el Anexo 1 se detalla la metodología utilizada para la identificación y evaluación de los riesgos a los que está expuesta. A continuación, se detallan fuentes, tipos y clasificaciones de los riesgos identificados.

2.1.1 Fuentes de Riesgos

En la identificación de los riesgos a que está expuesta la Administradora, deberán considerarse tanto las fuentes de riesgos externas como las internas que puedan afectar los objetivos de la misma.

A título de ejemplo, pueden mencionarse las siguientes fuentes de riesgo:

Fuentes Externas:

- Desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse, provocarían obsolescencia organizacional.
- Cambios en las necesidades y expectativas del cliente.
- Modificaciones en la legislación y normas regulatorias que conduzcan a cambios forzosos en la estrategia y procedimientos.
- Alteraciones en el escenario económico que impacten en el presupuesto del organismo, sus fuentes de financiamiento y su posibilidad de expansión.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Fuentes Internas:

- La propia naturaleza de las actividades de la administradora.
- La estructura organizacional adoptada.
- Las competencias del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación.
- Reorganizaciones: generalmente significan reducciones de personal que ocasionan, si no son racionalmente practicadas, alteraciones en la separación de funciones y en el nivel de supervisión.

2.1.2 Tipos de Riesgos

A continuación, se describen los riesgos más frecuentes que se han identificado en la administración de fondos.

Riesgo Operacional: Dice relación con que las operaciones asociadas a las funciones principales (ciclos) de la administración de fondos se ejecuten de acuerdo con los procedimientos establecidos, la normativa aplicable y las prácticas habituales.

Riesgo Jurídico: Dice relación con la ejecución de las funciones principales de la administración de fondos de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias aplicables.

Riesgo Tecnológico: Dice relación con la capacidad de recibir, procesar y almacenar las transacciones que la administración de fondos requiere, de forma tal que permita garantizar su integridad y generar la información que el ente administrador y el público necesite.

Riesgo de Liquidez: Se refiere a la capacidad de contar con los recursos financieros que una transacción requiera, tales como monto, moneda y fecha requerida.

Riesgo Crediticio: Dice relación con la evaluación, administración y control del riesgo de incumplimiento para una cartera de préstamos, de acuerdo con los estándares y disposiciones establecidas al efecto.

Riesgo de Mercado: Dice relación con las variaciones en el precio y liquidez de los activos y sus efectos en la cartera de inversiones del Fondo.

2.1.3 Clasificación de Riesgos

Se debe identificar a que clasificación pertenecen los riesgos, de acuerdo a las categorías que la Administradora ha definido para dicho efecto. A continuación, se señalan ejemplos que permiten tipificar los diferentes riesgos.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Fraude Interno:

- Por apropiación indebida de activos de la administradora
- Por colusión o corrupción
- Por reporte financiero
- Actividad no autorizada

Fraude Externo:

- Por apropiación indebida de activos de la administradora
- Fraude de agentes, brokers, o intermediarios
- Fraude internacional

Incumplimiento Normativas Externas e Internas:

- Fallas en las relaciones laborales
- Temas relacionados con la normativa (UAF, CMF)
- Incumplimiento de un tercero en relación a las condiciones estipuladas en un contrato

Clientes, Productos y Prácticas Comerciales No Apropiadas:

- Adecuación y divulgación de información de confianza
- Prácticas comerciales o de mercado improcedentes
- Actividades de asesoramiento
- Deficiencias en la protección de datos personales de clientes
- Lavado de activos

Daño a los Activos Físicos:

- Desastres naturales
- Otros acontecimientos (cortes energéticos, protestas, actos vandálicos, pandemias, etc.)

Continuidad de Negocio:

- Continuidad
- Recuperación de desastres
- Gestión de crisis

Ejecución de Entrega y Gestión de Procesos:

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

- Recepción, ejecución y mantenimiento de las operaciones
- Seguimiento y presentación de informes
- Aceptación de clientes y documentación
- Gestión de cuentas de clientes
- Contrapartes comerciales
- Distribuidores y proveedores

Cambios de Entorno Económico-Jurídico:

- Modificación a la normativa legal, fiscal o contable y la necesidad de adaptación que debe mostrar la administradora ante ellas.

Gestión del Cambio, Nuevas Actividades y Productos:

- Problemas de planificación, presupuesto, coordinación, evaluación y autorización en el desarrollo y gestión de proyectos, nuevas actividades y productos.

Estructura Organizativa:

- Escasez de recursos humanos, elevada movilidad o falta de estabilidad en determinadas áreas.
- Situaciones que limitan el conocimiento o la disponibilidad de datos entre áreas y entre personas.

Adecuación de Recursos Humanos:

- Existencia de personas que no tienen bien definidas sus tareas o responsabilidades en su puesto de trabajo.
- Carencias o deficiencias en los planes de formación del personal y falta de preparación operativa.
- Errores o ineficiencias en la selección de personal (formación, experiencia, valores, etc.)

Factores de Insolvencia:

- Aspectos sobre insolvencias en los clientes o emisores relacionados a la inversión

Factores de Mercado:

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

- Aspectos sobre los resultados que derivan del valor de las inversiones por cambios en las condiciones de mercado.

2.2 Ciclos de la Administración de Fondos

Es posible identificar tres ciclos en la administración de fondos, estos son: ciclo de inversión, ciclo de aportes y rescates y ciclo de contabilidad y tesorería. A continuación, revisaremos distintas fases de cada ciclo para luego determinar qué riesgos están involucrados en cada ciclo y su nivel de importancia.

2.2.1 Ciclo de Inversión (CI)

El ciclo de inversión comienza cuando se requiere una inversión en o se recibe una distribución de dinero desde el Fondo Internacional, lo que puede gatillar una suscripción de cuotas o una distribución de dinero a los aportantes del Fondo, y finaliza cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema contable del Fondo.

Dada la naturaleza del negocio, no se requiere de un análisis para decidir invertir o desinvertir en el Fondo Internacional, sino que es más relevante 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).

2.2.2 Ciclo de Aportes y Rescates (CAR)

El ciclo de aportes y rescates comienza con el inicio de la oferta de cuotas de Fondos y finaliza cuando se cierran y concilian todos los aspectos contenidos tanto en la suscripción de cuotas como en las distribuciones hacia los aportantes del Fondo. Este ciclo abarca todas las materias que se relacionan con la venta de cuotas de los Fondos que efectúa la administradora, directa o indirectamente, así como la recepción de las transferencias (cesión) o suscripciones; el cómputo del número de cuotas en circulación en cada Fondo y la información proporcionada a los partícipes y aportantes.

2.2.3 Ciclo de Contabilidad y Tesorería (CCT)

El ciclo de contabilidad y tesorería abarca los aspectos contables de los Fondos que maneja la administradora, incluye la valorización de la cartera de cada Fondo; el cálculo de los valores cuota; el cálculo y presentación del desempeño financiero (rendimiento/rentabilidad) y la preparación de información dirigida a los partícipes o aportantes y la CMF.

Por último, para cada uno de los ciclos señalados precedentemente corresponde la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, de la normativa vigente y del Reglamento Interno del

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Fondo, así como de los procedimientos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con cada ciclo.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

3. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN LOS CICLOS DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

Los siguientes son los riesgos identificados para cada ciclo y mecanismos de mitigación correspondiente.

CICLOS		
CAR	CI	CCT
Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Riesgo Jurídico	Riesgo Liquidez	Riesgo Tecnológico
Riesgo Tecnológico	Riesgo Tecnológico	
Riesgo Liquidez	Riesgo Jurídico	
	Riesgo de Mercado	
	Riesgo Crediticio	

3.1 Riesgos Asociados al Ciclo de Aportes y Rescates

3.1.1 Riesgo Operacional

Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información de los aportes, aportantes, pagos de dividendos, disminuciones de capital y entrega de la información reglamentaria a Aportantes y CMF. Debido al tipo de Fondos que mantiene la Administradora, el riesgo residual operacional de este ciclo es de nivel bajo, por cuanto las operaciones son simples, infrecuentes y poco numerosas, y se han implementado los controles necesarios para la mitigación de este riesgo, los cuales son descritos en los manuales "Manual de Suscripción de Cuotas" y "Manual de Distribuciones".

3.1.2 Riesgo Jurídico

Los riesgos jurídicos se relacionan con los contratos que respaldan las promesas de los aportantes con el Fondo, y la documentación necesaria para realizar las suscripciones, traspasos y distribuciones de cuotas. El riesgo residual jurídico es de nivel bajo, ya que es mitigado con asesoría legal por parte de abogados de reconocido prestigio y con el chequeo de que las partes cuenten con los poderes para efectuar las transacciones o suscribir los contratos.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

3.1.3 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 residual tecnológico es de nivel bajo. La principal medida de mitigación requerida es la ejecución de respaldos periódicos y además se han implementado los controles necesarios para la mitigación de este riesgo, los cuales son descritos en los manuales “Manual de Suscripción de Cuotas” y “Manual de Distribuciones”.

3.1.4 Riesgo Liquidez

Este riesgo es de nivel bajo en este tipo de Fondos por cuanto las acciones que requieren de liquidez (reparto de capital y pago de dividendos) son proyectadas por la Administradora una vez que ya cuenta con los recursos necesarios para efectuarlas.

3.2 Riesgos Asociados al Ciclo de Inversiones

3.2.1 Riesgo Operacional

Este riesgo se refiere a la capacidad de ejecutar las transacciones y mantener registro suficiente para acreditar las inversiones realizadas. En efecto, las operaciones relacionadas con la adquisición o venta de participaciones en Fondos Internacionales se ejecutan sobre la base de contratos previamente acordados entre las partes. En ese ámbito, la Administradora ha implementado los controles necesarios para asegurar el fiel cumplimiento de los mencionados contratos de acuerdo a lo establecido en los manuales “Manual Proceso de Inversiones Fondos”, “Manual de Suscripción de Cuotas” y “Manual de Distribuciones”.

Para mitigar el riesgo asociado a la correcta ejecución de las operaciones relacionadas con la adquisición o venta de participaciones en Fondos Internacionales, se han implementado una serie de medidas tales como la doble firma de apoderados para realizar pagos, segregación de funciones, controles cruzados dentro de los equipos y entre distintas áreas, generación de evidencia y respaldo de los cálculos y controles, entre otras medidas descritas en los manuales previamente mencionados.

Debido a lo anterior, el riesgo residual operacional para este ciclo es de nivel bajo.

3.2.2 Riesgo Crediticio

Este riesgo se refiere al riesgo crediticio implícito en los Fondos Internacionales en que invierte el Fondo. Dichos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes al momento de hacer la inversión y corresponde al riesgo inherente del Fondo, por lo que la Administradora no tiene

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

facultades para mitigarlos, ya que está mandatada a invertir los recursos en el Fondo respectivo tan pronto le sea requerido. Debido a lo mencionado anteriormente, este riesgo es considerado de nivel bajo.

3.2.3 Riesgo de Liquidez

Este riesgo tiene relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar los aportes al Fondo Internacional, con las consecuentes multas y efectos reputacionales. El riesgo residual de este proceso es considerado de nivel medio y está mitigado por la celebración de promesas de suscripción de cuotas que obligan a los aportantes a proveer los recursos necesarios cada vez que el Fondo Internacional lo requiera, las que incluyen multas equivalentes a las que el Fondo Internacional contempla. Con el fin de mitigar las consecuencias asociadas a este riesgo, la Administradora elaboró un procedimiento asociado al incumplimiento del contrato por parte del aportante, denominado "Manual de Procedimiento Default".

3.2.4 Riesgo Tecnológico

La tecnología se utiliza con fines de registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este Ciclo. El riesgo residual de este proceso es considerado de nivel bajo y está mitigado por la redundancia de los registros y procesos que se realizan de forma paralela en distintos sistemas, como se establece en el "Manual de Control Valor Cuota Diario".

El riesgo tecnológico asociado a la interrupción o mal funcionamiento de los sistemas asociados a este Ciclo es mitigado a través de los planes de contingencia establecidos en el "Manual de Procedimientos de Continuidad Operativa".

3.2.5 Riesgo Jurídico

Para los efectos de este manual entenderemos por riesgo jurídico, el que pueda presentarse en los contratos que regulan la relación entre el Fondo y los Fondos Internacionales en que invierte los recursos. El riesgo residual jurídico considerado para este ciclo es de nivel medio, y la mitigación en este caso contempla, entre otras, una detallada revisión legal y negociación de los contratos representativos de la transacción, asesorados por abogados de reconocido prestigio y conocimiento de las materias contratadas.

3.2.6 Riesgo de Mercado

Este riesgo, que dice relación con la fluctuación de valor de las inversiones del Fondo por cambios en las condiciones de mercado, está implícito en los Fondos Internacionales en que invierte el fondo. Dichos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes previo a la realización de 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 tan

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

pronto le sea requerido. Debido a lo mencionado anteriormente, este riesgo residual de mercado es considerado de nivel bajo.

3.3 Riesgos Asociados al Ciclo de Contabilidad y Tesorería

3.3.1 Riesgo Operacional

Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información contable y de tesorería que conlleva la administración de fondos. Asimismo, incluye la preparación de los reportes financieros y la preparación de la información que se debe entregar tanto a los Aportantes como a la CMF, y la verificación del cumplimiento de la contabilidad según las disposiciones legales, normativas y del Reglamento Interno del Fondo. Como parte de este riesgo se encuentran la realización y recepción de los pagos asociados a los fondos.

Para mitigar el riesgo asociado a la correcta ejecución de las operaciones y procedimientos mencionados anteriormente, se han implementado una serie de medidas tales como la doble firma de apoderados para realizar pagos, segregación de funciones, controles cruzados dentro de los equipos y entre distintas áreas, generación de evidencia y respaldo de los cálculos y controles, entre otras medidas descritas en los manuales "Manual Control de Valor Cuota Diario", "Manual de Cierres Mensuales", "Manual de Preparación de Estados Financieros", "Manual de Suscripción de Cuotas", "Manual de Distribuciones", "Manual de Conciliación Bancaria de Fondos" y el documento "Políticas y Criterios Contables". Debido a lo mencionado anteriormente, este riesgo residual operacional es considerado de nivel bajo.

3.3.2 Riesgo Tecnológico

La tecnología se utiliza con fines de registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este Ciclo. El riesgo residual de este proceso es considerado de nivel bajo y está mitigado por la redundancia de los registros y procesos que se realizan de forma paralela en distintos sistemas, como se establece en los manuales señalados en el punto 3.3.1.

El riesgo tecnológico asociado a la interrupción o mal funcionamiento de los sistemas asociados a este Ciclo es mitigado a través de los planes de contingencia establecidos en el "Manual de Procedimientos de Continuidad Operativa".

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

4. ASPECTOS ORGANIZACIONALES DE LA GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

A continuación, se detallan los cargos y funciones que son responsables de la aplicación de las políticas y procedimientos que aquí se establecen y aquellos que ejecutan la supervisión de su ejecución.

4.1 Estructura Organizacional

4.1.1 Directorio

Junto con las funciones indicadas en los estatutos de la Administradora y en la ley, el directorio es el responsable de aprobar y autorizar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora, al menos una vez al año o con la frecuencia necesaria en caso de que se produzcan cambios significativos en las políticas y procedimientos establecidos en este manual o en otros documentos, dejando evidencia de ello en las respectivas actas de Directorio.

4.1.2 Gerente General

El Gerente General reporta en forma directa al Directorio, tiene las atribuciones y responsabilidades que la ley y los estatutos de la sociedad Administradora le confieren. Será el encargado de elaborar las políticas y procedimientos de la Gestión de Riesgo y Control Interno adecuándose a las particularidades del negocio de la Administradora. Éste podrá delegar la elaboración de ciertas políticas y procedimientos específicos a los Gerentes de las distintas áreas o a alguien calificado dentro de la organización, sin embargo, seguirá siendo el responsable final de la elaboración de las mencionadas políticas y procedimientos.

4.1.3 Encargado de Cumplimiento y Control Interno

El encargado de cumplimiento y control interno es designado por el directorio de la Administradora y le reporta directamente. Es responsable de monitorear permanentemente el cumplimiento de las políticas y procedimientos correspondientes a la gestión de riesgos y control interno. La persona designada será independiente de las unidades operativas de la Administradora y será el contacto con la CMF en las materias relacionadas con la gestión de riesgos y los controles internos de la Administración de Fondos.

El encargado de cumplimiento tiene como funciones las que a continuación se detalla:

- Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno.
- Proponer cambios en las políticas y en los procedimientos.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

- Establecer e implementar los procedimientos adecuados para garantizar que los colaboradores de la Administradora estén en conocimiento y entienda los riesgos derivados de sus actividades, la naturaleza de los controles elaborados para manejar esos riesgos, sus respectivas funciones en relación a la implementación de los controles y las consecuencias de su incumplimiento.
- Verificar la resolución adecuada de los incumplimientos de límites, de los controles y de su debida documentación.
- Crear y poner en marcha procedimientos destinados a comprobar, en forma periódica, si las políticas de gestión de riesgos y los controles internos están siendo aplicados, si las acciones adoptadas ante el incumplimiento de límites y controles se ajustan a los procedimientos definidos.
- Controlar que se dé cumplimiento a los planes de contingencia y sus respectivos procedimientos.

En caso de que el Encargado de Cumplimiento y Control Interno no se encuentre disponible para desarrollar las funciones establecidas en este Manual, el directorio nombrará a alguien que lo reemplace de manera provisoria, pudiendo ser algún miembro del directorio.

4.1.4 Subgerente de Distribución Institucional

Encargado y responsable de gestionar la relación con los managers de los Fondos Internacionales y proporcionar la información recibida por parte de éstos a los aportantes de los fondos. Llevar a cabo los comités de vigilancia de los fondos, coordinar las valorizaciones independientes de los fondos, responder a los requerimientos correspondientes a los Fondos Internacionales de las auditorías semestrales y anuales, responsable de realizar los controles asociados a la inversión del Feeder Fund en el Fondo Internacional, es decir, Management Fee, Carried Interest, Portfolio de Inversiones, términos de los fondos, entre otros.

4.1.5 Subgerente de Operaciones de Fondos

Encargado de supervisar y controlar las áreas de contabilidad, operaciones y tesorería de los fondos administrados. Dentro de las principales actividades se encuentra la preparación y confección de Estados Financieros, la contabilidad y el cálculo del valor cuota diario de los fondos. Es también responsable de velar por correcta aplicación de los eventos operacionales, tales como, aportes y devoluciones de capital, pago de dividendos y llevar el registro de partícipes de los Fondos. Se incluyen dentro de sus responsabilidades, realizar los distintos pagos de los fondos, asegurando su correcta ejecución y control de acuerdo a las políticas de la Administradora.

El Subgerente de Operaciones de Fondos será el responsable de gestionar la relación con los auditores de los fondos, coordinando con los distintos equipos para dar respuesta a sus requerimientos.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

4.1.6 Subgerente de Operaciones (TI)

Es el responsable de la supervisión del suministro de los sistemas informáticos de la Administradora, consistentes en la infraestructura TI, control de los desarrollos, enlaces, respaldos y contingencias que afecten la continuidad de la operación del negocio, los cuales son ejecutados por proveedores externos.

4.2 Comités y Directorios

4.2.1 Comité de Control

Es el órgano donde se efectúa la revisión de las fechas críticas del mes en el Calendario de Control, cumplimientos de compromisos con clientes y entes reguladores, y analiza el impacto de nueva normativa que pueda afectar la actividad de Picton AGF. Este comité sesiona con frecuencia mensual, dentro de los 2 primeros días hábiles del mes y asistirán el Gerente General, Subgerentes y Analistas del área de Operaciones de Fondos y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno.

4.2.2 Comités de Vigilancia

Es el órgano donde se verificará el correcto funcionamiento de los fondos en diversos ámbitos, entre los cuales destacan: cumplimiento de los reglamentos internos de los fondos, verificar que la información para los aportantes sea veraz, suficiente y oportuna y constatar que las inversiones, variaciones de capital u operaciones del fondo se realicen de acuerdo las disposiciones legales, entre otras funciones descritas en la Ley 20.712.

4.2.3 Comité de Ética

Es el órgano donde se vela por el cumplimiento de las normas de Autorregulación y el comportamiento ético al interior de la Administradora como en sus relaciones con clientes, autoridades, competidores y proveedores. Este comité sesiona cuando existan potenciales contingencias, y asistirán las personas mencionadas en los estatutos de este comité.

4.2.4 Sesiones de Directorio

De acuerdo a la Ley 18.046 y a los estatutos de la sociedad, la Administradora realiza sesiones ordinarias de directorio con frecuencia mensual, donde se abordan diversos ámbitos relacionados a la Gestión de Riesgo y Control Interno de la Administradora.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

4.3 Instancias de Aprobación de Políticas y Procedimientos

A continuación, se detallan las Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgo y Control Interno, especificando sus instancias de actualización y aprobación:

Documentos	Instancia de Aprobación
Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno Circular N°1869	Directorio
Manual de Conflictos de Interés	Directorio
Manual de Procedimientos de Continuidad Operativa	Directorio
Manual de Prevención de Delitos y Lavado De Activos Ley 20.393 Y Ley 19.913	Directorio
Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado	Directorio
Política de Habitualidad	Directorio
Contrato General de Fondos	Directorio
Reglamento General de Fondos	Directorio
Código de Ética	Directorio

Para los manuales y procedimientos no incluidos en la tabla anterior, la instancia para su aprobación será el Comité de Control.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

5. PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

En este capítulo se aborda las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y de control interno que se presentan en la administración de fondos, incluyendo las estrategias de mitigación y plan de contingencias que la Administradora ha creado para el desarrollo del negocio.

5.1 Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos

Con la finalidad de mitigar y controlar los riesgos asociados a las diferentes actividades propias del negocio de administración de Fondos, se han desarrollado las siguientes políticas de gestión de riesgos.

5.1.1 Cartera de Inversión

El objetivo es establecer las diferentes actividades que realiza la Administradora con el fin de controlar los distintos límites y demás parámetros establecidos en las leyes, normativa vigente y los reglamentos internos de cada fondo. Para cumplir con este objetivo, se establecen las siguientes políticas: Política de Inversión, Política de Diversificación, Política de Liquidez y Política de Endeudamiento y Gastos, las cuales se encuentran definidas en los reglamentos internos de cada fondo.

Para controlar las mencionadas políticas, el Analista de Operaciones de Fondos realizará controles diarios de los límites establecidos acuerdo a lo descrito en el “Manual de Control Valor Cuota Diario” y controles mensuales según lo detallado en el “Manual Proceso de Inversiones Fondos”, donde se especifican los responsables, controles y evidencia de dichos controles. Adicionalmente se presentará con frecuencia mensual al Directorio el control de los límites señalados anteriormente.

Sin perjuicio de lo anterior, la política de liquidez también será revisada por el Analista de Operaciones de Fondos cada vez que se deba realizar tanto el pago de Comisiones de Administración mensual de cada Fondo, como también el pago de Proveedores.

En caso de detectarse algún exceso o incumplimiento de un límite, se deberá seguir el procedimiento indicado en el “Manual Proceso de Inversiones”, donde se especifican las personas y entidades que deben ser notificadas y los plazos de regularización.

5.1.2 Valor Cuota del Fondo

El valor cuota del Fondo se calculará con una frecuencia diaria, sobre la base de las disposiciones que contenga el respectivo Reglamento Interno del Fondo.

El Analista de Contabilidad de Fondos es el responsable de realizar el cálculo del valor cuota diario, el cual es posteriormente revisado y validado por el Analista de Operaciones de Fondos. El detalle de este procedimiento se encuentra en el “Manual de Control Valor Cuota Diario”, donde se

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

especifican los responsables, controles y evidencia de dichos controles. El Subgerente de Operaciones de Fondos se hará cargo de la supervisión de este proceso.

5.1.3 Rescate de Cuotas del Fondo

Dada la naturaleza de los Fondos que se administran, los que no contemplan la posibilidad de rescate, no es necesario fijar una política que regule el control de riesgo de liquidez y el oportuno pago producto de rescates.

5.1.4 Conflictos de Interés

La política de conflictos de interés se encuentra establecida en el “Manual de Resolución de Conflictos de Interés”, donde se detallan los principales conflictos de interés a los que está expuesta la Administradora, sus mecanismos de resolución, los responsables y los procedimientos existentes para la difusión de dichas políticas.

El Gerente General es el responsable de supervisar la correcta aplicación de los procedimientos de resolución de conflictos de interés que puedan surgir en el desarrollo del negocio de la Administradora. Por su parte, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno estará a cargo de monitorear que el tratamiento de los posibles conflictos de interés se realice de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Administradora, de lo cual se dejará constancia trimestralmente en el Informe de Gestión de Riesgo y Control Interno.

5.1.5 Confidencialidad de la Información

La Administradora mantendrá la confidencialidad de las materias referidas a todas las transacciones efectuadas por el cliente a las que tenga acceso o conocimiento, sin poder revelar dicha información a tercero alguno, salvo que sea requerida por ley, orden judicial o administrativa, lo que será informado al cliente, o sea, previamente consentida por este de forma escrita.

Tampoco podrá utilizar la información confidencial de la que toma conocimiento para beneficio personal o de terceros, sean o no estos relacionados, cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.

Al respecto, Picton ha establecido políticas y procedimientos internos relativos al tratamiento y divulgación de información confidencial, contenidos en el “Código de Ética” de la compañía y el “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”. Las principales reglas son las siguientes:

- Procedimiento de Comunicación Interna: Todo hecho o antecedente constitutivo de Información Confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

- Lista de personas con acceso a la Información Confidencial: Se mantiene una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.
- Medios de almacenamiento de la información confidencial: Se adoptan las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de información confidencial.

Los contratos de trabajo de los empleados de la Administradora incluyen cláusulas relativas a las obligaciones de manejo de confidencialidad de la información. Por su parte, los proveedores de la administradora deben suscribir un Non-Disclosure Agreement (NDA) como requisito para prestar servicios a la Administradora.

Los custodios con los cuales trabaja la Administradora son instituciones reguladas bajo la supervisión de la Comisión para el Mercado Financiero, razón por la que deben cumplir con las normas exigidas en la materia por dicha entidad reguladora.

La persona encargada de las funciones de Recursos Humanos será la encargada de proporcionar los documentos mencionados con anterioridad a todas las personas que se incorporen a Picton, y verificar que estos sean reconocidos por los nuevos colaboradores. Por otra parte, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno es el responsable de realizar capacitaciones anuales a todos los empleados de la compañía, respecto a la confidencialidad de la información.

5.1.6 Cumplimiento de la Normativa

Picton ha definido una serie de políticas y procedimientos que especifican la forma en que garantiza el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna en general, haciendo un énfasis en los temas de seguimiento periódico de la normativa, operaciones prohibidas, eventualidad de fraude, manipulación de precios e información privilegiada.

5.1.6.1 Seguimiento Periódico de la Normativa

Para el cumplimiento de las leyes, normativa de la CMF y de otras entidades como la UAF, Picton realiza el seguimiento periódico de las modificaciones normativas que vayan surgiendo. Picton utiliza un Calendario de Control, de carácter mensual, donde se indica la información que debe ser actualizada y enviada a los destinatarios correspondientes. El Subgerente de Operaciones de Fondos será el encargado de analizar el impacto e incorporar al Calendario de Control las nuevas disposiciones legales y normativas que emitan los entes reguladores de la Administradora. Para esto, deberá hacer una revisión de las páginas web de la CMF y UAF con frecuencia mensual para determinar si es que existen nuevas disposiciones legales o normativas que afecten al funcionamiento de la Administradora. En caso de ser necesario, consultará a los asesores legales de la Administradora sobre las nuevas normas publicadas, para que estos identifiquen los nuevos requerimientos regulatorios. Este calendario será

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

presentado dentro de los primeros 2 días hábiles del mes en el Comité de Control Mensual para que los miembros de la administración tomen conocimiento de los principales vencimientos de entrega de información, nuevas disposiciones legales y normativa.

Adicionalmente, el Gerente General realizará una revisión independiente de las nuevas disposiciones legales y normativa, las cuales presentará al Directorio con frecuencia mensual, dejando constancia de esto en la presentación al Directorio.

5.1.6.2 Operaciones Prohibidas

Las operaciones prohibidas son aquellas establecidas en los artículos N° 22 y 23 de la ley N° 20.712 y eventualmente aquellas que estén contenidas en Reglamento Interno de cada Fondo. Estas actuaciones prohibidas con descritas en el “Manual de Resolución de Conflictos de Interés”, donde también se detallan los responsables, controles y evidencia de los mismos.

5.1.6.3 Eventualidad de Fraude

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 y los pagos se efectúan con la firma conjunta de dos apoderados. El delito de fraude es abordado en el “Manual de Prevención de Delitos Ley 20.393 y Ley 19.913”, donde se detallan los mecanismos de prevención que mantiene la Administradora.

5.1.6.4 Manipulación de Precios

La Administradora ha adoptado medidas de control y mitigación del riesgo asociado a la manipulación de precios, las cuales son abordadas en los documentos “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado” y “Manual de Resolución de Conflicto de Interés”.

5.1.6.5 Información privilegiada

Los controles, responsables y políticas establecidos sobre el uso y manejo de información privilegiada son descritos en los documentos señalados a continuación: “Código de Ética, Manual de Procedimientos NCG 70”, “Manual de Procedimientos Circular 1237”, “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”, “Manual de resolución de Conflictos de Interés” y “de Prevención de Delitos Ley 20.393 y Ley 19.913”.

5.1.7 Información de los Emisores

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Es importante destacar que la información que se recibe del emisor está regulada por el Limited Partnership Agreement (LPA) de cada uno de los Fondos Internacionales. Cada uno de los aportantes, al firmar el contrato de promesa con el Fondo, afirma haber leído y conocer los términos y condiciones del Fondo Internacional.

El medio oficial por el cual se recibe toda la información proveniente del Fondo Internacional es el datashite habilitado por el manager del Fondo Internacional, quien informa vía mail la incorporación de cualquier nuevo documento; sin embargo, semanalmente el Analista de Distribución Institucional revisará que no existan nuevos documentos cuya incorporación no haya sido informada, dejando constancia de esto en el Comité de Control Mensual.

El detalle de los reportes proporcionados por el Fondo Internacional está descrito en el respectivo LPA. Sin perjuicio de esto, la principal información que se recibe es la siguiente:

- Quarterly Reports: Entrega un detalle del portafolio de inversiones, indicando información respecto a adquisiciones, realizaciones y revalorizaciones. El plazo para la recepción de estos reportes está definido en el LPA de cada Fondo Internacional.
- Statements Trimestrales: Entrega la información actualizada respecto a las inversiones que el respectivo Fondo mantenga en el Fondo Internacional hasta ese momento. El plazo para la recepción de estos reportes está definido en el LPA de cada Fondo Internacional. El procedimiento de la valorización que sea realiza al recibir los Statements Trimestrales esta descrito en el "Manual de Valorización de Inversiones", donde también se especifican los responsables, controles y evidencia de dichos controles.
- Estados Financieros Anuales Auditados: Anualmente, y dentro de los plazos definidos en el LPA del respectivo Fondo Internacional, se reciben los Estados Financieros Auditados.
- Llamados de Capital (Capital Call): Este documento contiene la fecha en la que el Fondo deberá enviar el capital solicitado por el Fondo Internacional, e incluye también un desglose del uso que dará éste a los recursos. Este documento no tiene una periodicidad de envío fija pues dependerá de las necesidades de capital del Fondo Internacional. El procedimiento de los llamados de capital esta descrito en el "Manual de Suscripción de Cuotas", donde también se especifican los responsables, controles y evidencia de dichos controles.
- Distribuciones: Este documento contiene la fecha en la que el Fondo recibirá una distribución de parte del Fondo Internacional y el detalle de las inversiones que generaron estos recursos. Este documento no tiene una periodicidad de envío fija pues dependerá de las decisiones que tome el Fondo Internacional. La aplicación de esta política será responsabilidad del Analista de Operaciones. Asimismo, será responsabilidad del Gerente General la supervisión de los encargados de aplicar esta tarea. El procedimiento de las distribuciones esta descrito en el "Manual de Distribuciones", donde también se especifican los responsables, controles y evidencia de dichos controles.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

5.1.8 Riesgo Financiero

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 diversificación de inversiones.

La menor liquidez de las inversiones es atenuada por los plazos extensos de inversión y las bajas necesidades de liquidez asociada a las inversiones del Fondo.

Los riesgos crediticios no son relevantes, salvo por los saldos de liquidez que deban ser invertidos en instrumentos de deuda. Los requisitos que deben cumplir estos instrumentos están estipulados en el Reglamento Interno de cada uno de los Fondos, sin perjuicio de esto, las decisiones de inversión deberán tomarse siempre con un criterio conservador y evitando toda acción especulativa.

La aplicación de las políticas de diversificación de inversiones y la correcta inversión de los saldos de liquidez serán responsabilidad del Subgerente de Operaciones de Fondos.

En cuanto al riesgo asociado al Fondo Internacional, antes de ofrecer el Fondo en cuestión a los aportantes, el Analista de Distribución Institucional realiza un due diligence del manager y de todos los fondos que ha administrado hasta ese momento. De esta manera, se estudia el riesgo financiero, de mercado y crediticio a través de las herramientas señaladas en el "Manual de Due Diligence de Fondos".

Además, la Administradora pedirá a abogados extranjeros que analicen los términos y condiciones establecidos en el Limited Partnership Agreement (LPA) y emitan su opinión acerca de su alineamiento con los términos de mercado.

Finalmente, a cada uno de los potenciales aportantes se le entregará una copia del due diligence report preparado por PICTON, del LPA y opinión de los abogados externos, junto con una copia del Private Placement Memorandum (PPM), documento donde describen todos los riesgos asociados a la inversión en el Fondo Internacional.

Posteriormente, cada vez que el manager entregue un Quarterly Report con el detalle de sus inversiones, el Analista de Distribución Institucional revisará que se cumplan los límites de concentración, diversificación geográfica y otros establecidos en el LPA del Fondo Internacional. Adicionalmente, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno presentará al Directorio en su informe trimestral denominado "Informe de Gestión de Riesgo y Control Interno" el control de dichos límites.

5.1.9 Publicidad y Propaganda

Los Fondos administrados están orientados fundamentalmente a inversionistas institucionales, por lo que lo que no se requiere efectuar publicidad o propaganda.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Sin embargo, en la eventualidad de que se realice cualquier tipo de publicación o propaganda a través de cualquier medio acerca de la administración de fondos, ésta se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento del marco normativo vigente, disposiciones legales y reglamentos internos de los fondos, por lo cual no contendrá ningún tipo de declaración, alusión o contenido que pueda inducir a error, equivoco o confusión al público en relación a la naturaleza a las condiciones y beneficios del servicio prestado por Picton.

El encargado de supervisar y aprobar cualquier tipo de publicación y propaganda será el Gerente General y dejará constancia de ello a través de un correo electrónico.

Todas las comunicaciones periódicas enviadas a los aportantes se regirán de acuerdo a lo establecido en el “Manual de información para Aportantes”, de manera de cumplir con la normativa vigente, disposiciones legales y reglamentos internos de los fondos.

5.1.10 Información del Inversionista

La Administradora proporcionará a la CMF, las bolsas de valores y, cuando procediere, a la comisión Clasificadora de Riesgos y al Comité de Vigilancia del Fondo, toda la información que la Ley N°20.712, su reglamento y las normas de carácter general, circulares y oficios de la CMF establecen como obligatoria. El carácter público de esta información permite que ella sea conocida por los aportantes.

Picton deberá entregar a los inversionistas aquella información necesaria para procurar el mejor interés de éstos, de forma suficiente, oportuna y veraz. En el “Manual de Información para Aportantes” se detalla la información que debe ser enviada a los aportantes, indicando los responsables y controles asociados junto con su evidencia.

5.1.11 Suitability

El tipo de fondos administrados está enfocado a inversionistas institucionales; es decir, inversionistas sofisticados con capacidad de cuantificar el riesgo asociado a este tipo de inversión.

Asimismo, cada emisión de cuotas del Fondo requiere de la inscripción en los registros respectivos de la CMF, de un prospecto que detalla sus características. Esto permite conocer, entre otros aspectos, el horizonte de inversión, su liquidez, las características de los activos en que se invertirán los recursos, las políticas de dividendos, endeudamiento y diversificación.

El área de Distribución Institucional será la responsable de informar a los aportantes sobre los riesgos de los Fondos en los cuales invertirán, de manera que puedan comprender el riesgo que están asumiendo. Así, antes de ofrecer el Fondo en cuestión a los aportantes, el Analista de Distribución Institucional realizará un due diligence del manager y de todos los fondos que ha administrado hasta ese momento. De esta manera, se estudia el riesgo financiero, de mercado y crediticio a través de herramientas que permiten visualizar el desempeño del manager. Además, la

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Administradora pedirá a abogados extranjeros que analicen los términos y condiciones establecidos en el LPA y emitan su opinión acerca de su alineamiento con los términos de mercado.

A cada uno de los potenciales aportantes se le entregará una copia del due diligence report preparado por PICTON, del LPA y opinión de los abogados externos, junto con una copia del Private Placement Memorandum (PPM), documento donde describen todos los riesgos asociados a la inversión en el Fondo Internacional. Se estima que esta información conjuntamente con las características de los inversionistas es suficiente para que ellos se formen un juicio acertado respecto de los riesgos involucrados en una inversión de esta naturaleza.

Al firmar el Contrato de Promesas de Suscripción de Cuotas, todos los aportantes declaran conocer los términos y condiciones del LPA y del Reglamento Interno del Fondo, conocer las características de este tipo de Fondos y los riesgos asociados a este tipo de inversiones y las responsabilidades que la adquisición de cuotas del Fondo genera a sus aportantes. Además de declarar que cumplen con las condiciones de requeridas por el Reglamento Interno del respectivo Fondo.

Asimismo, el Reglamento Interno del Fondo establecerá las condiciones que deben cumplir los inversionistas para poder adquirir cuotas del Fondo. Al momento de firmar la promesa suscripción de cuotas, cada inversionista deberá firmar un anexo acreditando el cumplimiento de los requisitos impuestos en el Reglamento Interno. La firma de la declaración respecto del cumplimiento de los requisitos también será solicitada comprador al momento de una compraventa de Cuotas.

En el proceso de ingreso, conocimiento y formalización de nuevos clientes, el Analista de Distribución Institucional elaborará la Ficha de Cliente, les solicitará completar una declaración PEP y entregar documentos de respaldos que permitan conocer su perfil jurídico y financiero, creando un registro que contiene toda la información de los clientes que solicita la normativa vigente.

Para realizar una correcta evaluación y diligencia debida de todos los Clientes de Picton, en especial para aquellos considerados de alto riesgo, como Personas Expuestas Políticamente, y tratándose de transacciones que eventualmente se realicen con países y jurisdicciones calificadas como riesgosas, el Analista de Control de Gestión utilizará herramientas tecnológicas y base de datos digitales de análisis de riesgos para analizar a los clientes potenciales de la Administradora.

5.1.12 Renovación de la Emisión de Cuotas del Fondo

La emisión de cuotas se debe renovar luego de seis años desde la celebración del directorio en que aprobó la emisión de dichas cuotas. Tanto el Analistas de Distribución Institucional como el Analista de Control de Gestión llevaran registro de las fechas de renovación de cuotas de los Fondos, siendo este último el encargado de presentar dichas fechas de renovación en el Directorio mensual de la compañía, confirmando el cumplimiento de éstas. El Analista de Distribución Institucional será el encargado de realizar dichas renovaciones en los plazos establecidos.

Adicionalmente, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno enviará a los directores el Informe de Gestión de Riesgos y Control Interno, donde se presentarán los plazos remanentes para la renovación de cuotas de los Fondos.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

5.2 Estrategia de Mitigación de Riesgos y Plan de Contingencia

La Administradora se encuentra expuesta a diversos riesgos inherentes en las actividades que desarrolla y en los mercados que opera, los que pueden impedir el logro de sus objetivos y la ejecución de sus estrategias con éxito.

Picton, identificará, gestionará y controlará los riesgos relevantes de todas las actividades y negocios. Se deberá contar con planes de mitigación y estructurar planes de contingencia con la periodicidad que se estime necesaria, conforme a lo señalado en las políticas internas de la Administradora, sus manuales, procedimientos y matrices de riesgos, de modo tal que reflejen los cambios de estrategias de negocios o de las condiciones del mercado.

Toda actuación dirigida a controlar y mitigar los riesgos deberá permitir lo siguiente:

- Cada Gerencia, en los distintos niveles, es responsable de gestionar, controlar, y mitigar los riesgos en sus áreas de responsabilidad.
- Realizar una gestión proactiva de los riesgos y resguardar la sustentabilidad del negocio
- Monitorear el cumplimiento de los planes de acción acordados para mitigar los riesgos residuales.

Para garantizar el funcionamiento continuo de la operación de la Administradora, se ha elaborado un “Manual de Procedimiento de Continuidad Operativa”, el cual establece la forma de operar en caso de situaciones de catástrofe, de pérdida del soporte tecnológico o de falla del proveedor de back office, que permita cubrir la operación en alta disponibilidad garantizando conectividad, seguridad de la información, respaldos y site de contingencia.

5.2.1 Matriz de Riesgos

La Administradora ha elaborado una matriz de riesgos que incluye una serie de conceptos y definiciones, mediante las cuales se identifican, categorizan y evalúan los riesgos de los procesos de negocio. La matriz es una herramienta que permite tomar las medidas de control necesarias para la mitigación y monitoreo de los riesgos, e informar de sus resultados al Directorio. El marco teórico aplicado se ha establecido en los siguientes términos:

- **Identificación de Riesgos:** La identificación de riesgos deberá ser realizada por los dueños de los procesos, identificando las fallas a nivel actividad o mediante mecanismos de reporte de eventos.
- **Análisis de Riesgos:** Todo riesgo evaluado en su probabilidad de ocurrencia e impactos debe ser cuantificado por el dueño de los procesos con el acompañamiento del Encargado de Cumplimiento y Control Interno.
- **Tratamiento de los Riesgos:** Con base a los resultados de las autoevaluaciones de riesgos, los dueños de los procesos deberán determinar las respuestas tendientes a mitigar

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

aquellos riesgos que presentan un resultado superior al máximo tolerable y establecer planes de acción permiten generar controles, fechas de implementación y responsables.

- **Monitoreo y Actualización de Riesgos:** Deberá realizarse en conjunto con la alta dirección y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno, de manera continua y basándose en las siguientes fuentes (resultados de revisiones, hallazgos de reguladores, reporte de eventos y autoevaluaciones de riesgo).
- **Información y Comunicación:** Toda información relativa o existencia de riesgo deberá ser considerada, analizada y comunicada en forma estructurada, con el objeto de concientizar a la administración sobre los riesgos más relevantes de la empresa.

Para realizar una gestión eficaz de los riesgos y facilitar la correcta aplicación de la matriz correspondiente al negocio de administración de fondos, se ha elaborado el documento denominado Metodología de Riesgos, el cual se anexa al presente instrumento.

5.2.2 Capacitación de Colaboradores

Como parte del Sistema de Gestión de Riesgo, al menos una vez por año, se desarrolla un programa de capacitación a los colaboradores de Picton, destinados a sensibilizar y educar a todo el personal en el uso de controles, detección y reporte de los diferentes riesgos, con el objeto de que cada empleado contribuya a disminuir la ocurrencia de eventos de riesgo y minimizar de esta forma su impacto en el negocio.

Se dejará constancia escrita de las capacitaciones efectuadas, así como del lugar y fecha de su realización, incluyendo el nombre y firma de todos los asistentes. El registro y custodia de los documentos que dan cuenta de la realización de las capacitaciones es responsabilidad del Encargado de Cumplimiento y Control Interno.

5.3 Función de Control

PICTON ha implementado un sistema de control y monitoreo con el propósito de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno correspondientes al desarrollo de los diferentes negocios de la Administradora.

El "Encargado de Cumplimiento y Control Interno" será el responsable de la función de control de la Administradora, en las principales áreas funcionales de la actividad de administración de Fondos. Esta responsabilidad implica la realización de diversas actividades para monitorear el cumplimiento de las políticas, los planes, procedimientos y controles establecidos en el "Manual de Sistema de Monitoreo y Control".

Con el objeto de implementar lo anteriormente señalado, a comienzo de cada año el Encargado de Cumplimiento y Control Interno presentará al directorio un plan anual de monitoreo y control, a través de

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

un calendario de pruebas periódicas a los mecanismos de control con el fin de verificar su funcionamiento, indicando el proceso a evaluar y el mes en el que será evaluado.

Como parte de las funciones de control, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno debe implementar las acciones que se especifican a continuación:

- Actualización de la matriz de riesgos, con el objeto de analizar las actividades críticas de cada uno de los procesos pertenecientes a los ciclos del negocio.
- Plan anual de control y monitoreo, donde se hará un resumen de los controles que se realizan en el año respectivo, indicando los procesos evaluados y los informes entregados al directorio.
- Verificar que el personal de la Administradora conozca y de cumplimiento a las diferentes políticas y procedimientos de control, de acuerdo con las responsabilidades de cada cargo. Para ello, el Encargado de Cumplimiento y Control sostendrá reuniones y/o entrevistas con los responsables durante el año correspondiente, dejando registro de dichas actividades.
- Realizar pruebas anuales a los controles, según lo indicado en el calendario establecido para el efecto por la Administradora, con el fin de verificar la eficacia de su funcionamiento y actualizarlos en caso de ser necesario.
- Reportes al Gerente General y al Directorio, informando sobre el funcionamiento del sistema de control y gestión de riesgos, la existencia de incumplimientos y las acciones de respuesta adoptadas para su resolución.

Las materias específicas correspondientes a la obligación de reportar son las que se indican a continuación:

- **Informe Mensual de Control:** este informe será parte integral del directorio mensual de la administradora, en el cual se presentarán las conclusiones de cada una de las instancias de monitoreo realizadas en el mes, incluyendo el control de renovación de documentos, cumplimiento de los límites de los fondos administrados de acuerdo a sus respectivos Reglamentos Internos, el monitoreo de las variaciones significativas de los valores cuota diarios de los fondos administrados y el seguimiento del plan anual de monitoreo y control.
- **Informe de Control y Gestión de Riesgos:** Se indicarán los incumplimientos en el periodo informado como resultado de la aplicación de los mecanismos de control, indicando detalladamente cada caso y las acciones correctivas adoptadas para evitar su repetición. Este informe será enviado al Directorio y al Gerente General de la Administradora trimestralmente.
- **Informe de Funcionamiento del Sistema de Control:** Consiste en una descripción de cómo ha operado la estructura de control en la administración de fondos respecto de sus tres ciclos,

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

comercial, de inversiones y de operaciones. El informe debe incluir los resultados de las pruebas efectuadas para verificar la efectividad de los mecanismos de control, los incumplimientos, las causas que los originaron y las acciones correctivas adoptadas para evitar su repetición. Este informe será enviado al Directorio y al Gerente General semestralmente.

En consideración a este reporte, el Directorio determinará la necesidad de modificar los controles y en qué áreas se aplicará dicha corrección. El Encargado de Cumplimiento y Control Interno podrá remitir adicionalmente, cualquier reporte en forma extraordinaria cuando la urgencia del caso así lo amerite.

Todos los meses el Subgerente de Operaciones de Fondos, preparará el Calendario de en el cual se controlarán tres aspectos principales:

- Normativa CMF: se revisa toda la información que se deba preparar y enviar de acuerdo a lo establecido en la normativa.
- Clientes: se revisa la información que hay que enviar a los aportantes de los Fondos, ya sea por compromiso del Reglamento Interno, por normativa o por acuerdo con algún cliente en particular.
- Fondos: en esta sección se revisan las actividades para el funcionamiento del Fondo como la revisión diaria de los valores cuota y los cierres mensuales entre otros. También incluye la preparación de los informes trimestrales de los Fondos.

Dicho calendario será presentado en el Comité de Control Mensual, el cual sesionará dentro de los primeros 5 días hábiles del mes, y asistirán; el Gerente General, Subgerentes y Analistas del área de Operaciones de Fondos y el Encargado de Cumplimiento y Control Interno. Ésta será la instancia en la cual se aprobarán las modificaciones y actualizaciones a los manuales de procedimientos, se asignarán responsables encargados de la aplicación de cada una de las obligaciones y se establecerá el plazo máximo para su entrega. Al inicio de cada Comité, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno verificará que se han realizado todas las tareas establecidas en el Calendario de Control del mes anterior.

5.4 Canales de Denuncia

La Administradora ha implementado canales de denuncia, tanto internos como para sus clientes, los cuales se encuentran detallados en los documentos “Código de Autorregulación” y “Manual de Prevención de Delitos Ley 20.393 y Ley 19.913”.

5.5 Excepciones

En caso de presentarse una situación que no esté cubierta en este instrumento o en otras políticas y manuales internos de la Administradora, será considerada como una situación de excepción.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Toda situación de excepción deberá ser informada y aprobada por dos apoderados de la Administradora, quienes requerirán la documentación de respaldo para otorgar su autorización. Asimismo, se dejará registro de las situaciones de excepción informadas, siendo presentadas al directorio del mes respectivo.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

6. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES

La revisión y eventual actualización del presente instrumento, así como la definición de nuevos planes de contingencia, se efectuará anualmente. Ello, sin perjuicio de la necesidad de su modificación a causa de la promulgación de una nueva normativa o cambios de mercado relevantes.

Los nuevos planes o la modificación de los existentes se llevarán a cabo sobre la base de los fallos identificados desde la última revisión, así como sobre los nuevos requerimientos normativos y los cambios en el entorno que tengan una influencia permanente en el negocio de administración de fondos.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

7. DIFUSIÓN

El presente Manual fue aprobado por el directorio celebrado el 25 de febrero de 2021, tal como consta en el acta respectiva, fecha a partir de la cual entra en vigencia y se extiende indefinidamente.

Un ejemplar del presente instrumento será entregado a cada director, ejecutivo, empleado y asesor de la Administradora. Además, una copia del Manual se encontrará disponible en las dependencias de PICTON.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

8. ANEXO 1. METODOLOGÍA DE RIESGOS

1. Identificación y Evaluación de Riesgos

Lo importante en esta etapa, es la identificación de riesgos relevantes a un nivel específico o punto de falla. Además, el evaluador con apoyo de su Jefatura debe asegurarse que se tratan de riesgos relevantes para el logro de los objetivos del proceso.

Se recomienda que el riesgo específico sea redactado considerando los siguientes ejemplos:

- **Dónde puede fallar:** Uso de los fondos fijos (Actividad crítica del proceso)

La actividad crítica se determina al comprender los objetivos del proceso (por ejemplo, salvaguarda de activos) y cruzarlo con las actividades del proceso que permitirían o podrían ser afectadas para su logro.
- **Qué puede fallar:** Apropiación indebida de fondos fijos (Evento de riesgo)

El “Qué puede fallar” se redacta en función de lo que puede afectar el logro del objetivo, en este caso, el uso indebido de activos de la compañía.
- **Cómo puede fallar:** Al incluir gastos personales como de la compañía (Cómo se puede materializar el riesgo)

El “Cómo puede fallar”, también conocido como la causa del riesgo, nace del conocimiento del proceso, de cómo opera, de los incidentes anteriores o del sector, etc. Jamás se debe colocar como causa del riesgo la inexistencia de un control, porque lo que se está evaluando es el riesgo inherente.
- **Quién puede fallar:** Responsable a cargo

Se trata de determinar quién puede hacer o es responsable que el riesgo se materialice.

2. Eventos de Riesgos asociados a su clasificación

La clasificación de los riesgos relacionada a objetivos se realizará considerando el detalle de eventos que describa de mejor manera el riesgo en el ciclo Comercial, de Inversiones, y Operacional. Para lo anterior, se debe asociar el evento del riesgo a la clasificación del riesgo, Operacional, de Liquidez, de Crédito, Jurídico, Tecnológico y de Mercado.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

3. Criterios de Evaluación de Riesgos

El nivel inherente de un riesgo específico identificado está determinado por la **probabilidad** que el evento ocurra y el **impacto** que genera si ese riesgo se materializa, sin considerar la existencia de acciones o actividades de control por parte de los responsables (Riesgo Inherente).

- Probabilidad
- Impacto
- Nivel de Riesgo Inherente

a) Factores para estimar la probabilidad del riesgo:

La probabilidad de ocurrencia se calificará en cinco niveles, considerando la siguiente matriz de criterios, donde juega un rol esencial el juicio profesional del evaluador y su línea de supervisión.

Valuación	Nivel de Riesgo	% Sobre el Total de Casos	Variable Subjetiva
5	Alta	Sobre el 50% de probabilidad de ocurrencia en un año.	Casi con certeza se espera la ocurrencia del evento
4	Media Alta	Entre el 20% y 50% de probabilidad de ocurrencia en un año.	Alta probabilidad de ocurrencia
3	Media	Entre el 10% y 20% de probabilidad de ocurrencia en un año.	Mediana probabilidad de ocurrencia
2	Media Baja	Entre el 5% y 10% de probabilidad de ocurrencia en un año.	Baja probabilidad de ocurrencia
1	Baja	Menos de 5% de probabilidad de ocurrencia en un año.	Muy baja probabilidad de ocurrencia

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Un criterio de apoyo a la estimación de la probabilidad del riesgo (necesita historia y ha estado influenciado por controles, por lo que se tiende a subvaluar), está dado por la frecuencia de las operaciones/transacciones en las cuales el riesgo específico puede estar presente.

Por ejemplo, en las operaciones masivas, la frecuencia de operaciones será alta y por lo tanto la probabilidad que ocurra el riesgo es de un nivel alto.

En caso contrario, si se tratan de operaciones o transacciones poco habituales, la frecuencia será baja y por lo tanto la probabilidad que ocurra el riesgo es de un nivel bajo.

b) Factores para estimar el impacto de cada riesgo:

El impacto es el efecto o consecuencia que generaría la materialización de un riesgo. Este será evaluado en relación a 4 factores de riesgos, dependiendo de la actividad o materia de que se trate:

Nivel de Riesgo		Financiero	Reputacional	Cumplimiento Normativo	Continuidad Operacional
5	Alto	Disminución de la utilidad mensual superior a 10%	Generaría gran cobertura periodística, redes sociales, a nivel nacional e internacional con alto interés de la industria y público.	Ente regulador indica prohibición y/o suspensión de operar. Sanciones penales por incumplimiento de la Ley 20.393 distintas a la aplicación de multas.	Interrupción Operacional de la administradora por más de 24 horas o daño material irreparable.
4	Medio Alto	Disminución del utilidad mensual entre 6% y menor al 10%	Evento que genere cobertura a nivel nacional con interés de algunos sectores, conocimiento de los clientes y fuertes consecuencias a nivel organizacional	Incumplimientos que originen multas de alto valor. Incumplimiento contractual con contrapartes que impliquen reparaciones a los afectados (juicios)	Interrupción Operacional de la administradora por más de 12 horas o daño material reparable
3	Medio	Disminución del utilidad mensual entre 4% y menor al 6%	Evento de conocimiento de los clientes, provocando consecuencias a nivel organizacional	Incumplimiento que origine multas que no sean de alto valor. Presentación de reclamo ante organismo fiscalizador	Interrupción Operacional por más de 4 horas o reparaciones menores o programables que afecten el desarrollo normal del proceso

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

2	Medio bajo	Disminución del utilidad mensual entre 2% y menor al 4%	Evento de conocimiento dentro de la administradora y de algunos clientes sin provocar consecuencias	Exposición a amonestaciones. Presentación de reclamo formal a la administradora	Intermitencia Operacional por más de 2 horas
1	Bajo	Disminución del utilidad mensual menor al 2%	Atención de reclamos aislados de clientes.	Observaciones no relevantes del organismo regulador. Genera solo comentarios menores del cliente	Reparación menor, programable que no afecte el desarrollo normal del proceso.

Al evaluar el impacto que un riesgo puede generar, el evaluador puede identificar impactos en más de uno de los ámbitos indicados, **pero debe seleccionar el ámbito donde se verificaría el mayor impacto inmediato.**

Independiente del ámbito de que se trate, el impacto se medirá en cinco niveles.

c) Determinación del nivel de riesgo inherente por cada riesgo específico:

El nivel inherente del riesgo específico es el resultado de la combinación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto. Se define a nivel "inherente" ya que se determina sin considerar el efecto de las estrategias de respuesta/controles frente al riesgo, es decir, es el riesgo puro. La criticidad de los riesgos se determina en 5 niveles.

A continuación, se presenta una tabla donde se define el nivel de criticidad frente a cada combinación:

TABLA DE CRITICIDAD DE RIESGOS - INHERENTE

IMPACTO	Alto	5	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00
	Medio Alto	4	4,00	8,00	12,00	16,00	20,00
	Medio	3	3,00	6,00	9,00	12,00	15,00
	Medio bajo	2	2,00	4,00	6,00	8,00	10,00
	Bajo	1	1,00	2,00	3,00	4,00	5,00
		PROBABILIDAD		1	2	3	4
			Baja	Media Baja	Media	Media Alta	Alta

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

4. Identificación y evaluación de controles a nivel de diseño

Se debe apoyar a la Administradora en el mantenimiento de controles efectivos, mediante su evaluación y promoviendo la mejora continua.

Los controles se evaluarán en 2 puntos, a nivel de **Diseño** y a nivel de **Eficacia Operativa**.

Si el control **no es efectivo** a nivel de diseño, se transforma en **un hallazgo** que debe registrarse, informarse y **solicitar un plan de acción de mejora**. En estos casos, encontrar casos materializados del riesgo (errores, omisiones, irregularidades, multas, sanciones, reclamos, etc.), ayuda a un mejor sustento y comunicación de los hallazgos de diseño.

Se deben identificar y evaluar los **controles claves existentes**, no los ideales o soñados.

Distinguiremos como controles, las actividades de control y actividades de monitoreo.

a) Identificación de Controles

Para cada uno de los riesgos específicos evaluados a nivel inherente, se deben identificar la(s) **actividades de control y/o monitoreo claves** (que se aplican en la práctica, es decir que existan y operen) que permiten mitigar el riesgo específico.

En el diseño organizacional se establecen las políticas y procedimientos que ayuden a que las directrices de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos.

b) Actividades de Control

Se ejecutan en todos los niveles de la compañía, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, sirviendo como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas.

Cada control o monitoreo que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos.

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades respecto de las actividades de control y/o monitoreo, debido a que es necesario para el personal conocer cuáles son las tareas de control que se deben ejecutar. Para esto, se debe explicitar cuáles son las funciones de

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

control que le corresponden a cada colaborador.

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos, que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos específicos en el logro de los objetivos.

A nivel de procesos, no todas las actividades que contempla un procedimiento son actividades de control y/o monitoreo, la mayoría de ellas son sólo actividades del proceso. Por ejemplo: Ingresar un precio o crear un cliente.

Algunas actividades de control pueden estar incorporadas en el sistema que apoya el proceso, por lo que son controles automáticos.

Las actividades de control se realizan en cada operación, pago, etc., y se desarrollan antes o al momento de producirse la transacción con los interesados claves (clientes, proveedores, etc.). Algunas actividades de control también suelen realizarse al cierre diario, por ejemplo, una cuadratura, conciliación.

Lo importante que la actividad de control genere que las operaciones o el riesgo específico se prevengan, detecte y/o corrija.

c) Monitoreo

Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento a determinadas actividades críticas en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión.

Las actividades críticas a monitorear pueden ser riesgos específicos que no son posibles de detectar a nivel de cada operación o transacción, así como controles claves que deben asegurarse que sean cumplidos.

El monitoreo puede ser realizado sobre todo el universo de transacciones de un período o mediante muestras. Lo importante, es que genere correcciones o mejoras. No basta que detecte si no se ejerce una acción correctiva o de mejora.

d) Criterios para evaluar el diseño de controles

Considerando que el control está descrito con todas sus características, se establecen los siguientes criterios para evaluar la efectividad del diseño de la actividad de control y/o monitoreo:

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

- **Cobertura:** La actividad de control y/o monitoreo debe abarcar todas las transacciones, operaciones, etc., o los requisitos/variables que son susceptibles de contener el riesgo.
- **Oportunidad:** La actividad de control y/o monitoreo debe ser oportuna para prevenir, detectar o corregir a tiempo el riesgo o su materialización.
- **Segregación de funciones:** Esto es, que quienes ejecutan la actividad de control sean distintos y tengan una adecuada separación de deberes o contraposición de intereses respecto de quienes realizan las transacciones o actividades del proceso.
- **Evidencia:** Debe quedar siempre registro que se realizó la actividad de control y/o monitoreo, el cual permitirá delimitar las responsabilidades por su ejecución y verificar con posterioridad la efectividad de su realización (en sistemas o físicamente).
- **Documentada/difundida:** La forma de aplicar la actividad de control dado el riesgo detectado, debe estar escrita y publicada en medios oficiales de la compañía. Esto permite evitar que se desconozca la responsabilidad de su realización. Debe informarse y difundirse a todos quienes deban aplicar el control.
- **Nivel de automatización:** En la medida que sea automática, puede entregar un mayor nivel de seguridad de su realización.

Lo anterior es una guía de orientación general, dado que pueden existir actividades de control y/o monitoreo que requieran condiciones adicionales a las anteriores para que sea efectivo su diseño.

Para la evaluación de los controles, se considera los criterios definidos en las siguientes tablas:

EVALUACIÓN DEL CONTROL/Cobertura de aplicación del control		
Cobertura	Valor	Descripción
Todas las transacciones y operaciones	3	La actividad de control y/o monitoreo tiene una adecuada <u>Cobertura</u> , es decir, abarca todas las transacciones, operaciones, etc., que son susceptibles de contener el riesgo,
Sobre operaciones más relevantes	2	La actividad de control clave actúa sobre las transacciones y/u operaciones relevantes del proceso.

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Sobre algunas operaciones	1	La actividad de control clave actúa sobre algunas transacciones y/u operaciones no relevantes.
No existe control	0	

EVALUACIÓN DEL CONTROL/Oportunidad de aplicación del control		
Oportunidad	Valor	Descripción
Preventivo	3	Controles claves que previenen la materialización del riesgo
Detectivo	2	Controles claves que detectan el riesgo antes que se materialice completamente
Correctivo	1	Controles claves que no obstante no impiden la materialización del riesgo sino generan la corrección de los casos.
No existe control	0	

EVALUACIÓN DEL CONTROL/Segregación Funcional de aplicación del control		
Segregación	Valor	Descripción
Segregación Funcional Total	3	Quienes ejecutan la actividad de control pertenecen a áreas contrapartes y con el mismo nivel jerárquico de quienes realizan las operaciones.
Segregación funcional Parcial	2	Quienes ejecutan la actividad de control pertenecen a la misma área, pero a departamentos diferentes de quienes realizan las operaciones.
Segregación funcional limitada	1	Quienes ejecutan la actividad de control son niveles de supervisión del mismo departamento de quienes realizan las operaciones.
No existe segregación	0	

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

funcional/No existe control		
-----------------------------	--	--

EVALUACIÓN DEL CONTROL/Evidencia de aplicación del control		
Evidencia	Valor	Descripción
Queda Evidencia en Sistemas	3	Queda siempre una <u>Evidencia</u> que se realizó la actividad de control y/o monitoreo en sistemas.
Queda Evidencia en papel	1	Queda evidencia de realización del control en un formulario o informe físico.
No queda Evidencia	0	No queda evidencia de la aplicación de los Controles claves durante el proceso.

EVALUACIÓN DEL CONTROL/ Documentación/Difusión de aplicación del control		
Difusión	Valor	Descripción
Se encuentra formalizado en documento y difundido	3	La actividad de control y/o monitoreo se encuentra adecuadamente Documentada y Difundida, es decir, se informa a todos quienes deben aplicar el control y la forma de cómo aplicarlo dado el riesgo detectado, y se publica en medios oficiales de la Organización, de manera que no se desconozca la responsabilidad.
Falta Formalizar en documento. Comunicación ha sido realizada con los responsables del control	2	Controles claves que se realizan en la práctica, que dependen de la persona que la realiza pero que permiten gestionar los riesgos. Falta sólo formalizar, dada que su comunicación ya existe. Sólo aplica el control en forma centralizada.
Se ha comunicado por otro medio. Se requiere formalizar en documento y difundir	1	Controles claves que se realizan en la práctica, que dependen de muchas personas su realización en distintas sucursales pero que permiten gestionar los riesgos. Falta formalizar en documento y su difusión es necesaria porque el control se aplica en varias partes de la Organización.
No queda Evidencia	0	

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

EVALUACIÓN DEL CONTROL/Automatización del control		
Nivel de Automatización	Valor	Descripción
Sistémico	6	Controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación es completamente vía sistema informático. Están incorporadas a la solución de software utilizada.
Semi sistémico	2	Controles claves incorporados en el proceso, cuya aplicación es parcialmente efectuada mediante sistema informático. Requieren intervención de las personas.
Manual	1	Controles claves incorporados en el proceso, los cuales dependen 100% de las personas.
No existe Control	0	

e) Categoría del diseño de controles

Una vez asignado la puntuación a cada criterio evaluado, se suman, siendo 21 puntos el máximo puntaje. Independiente del resultado, el evaluador podrá aplicar su criterio y juicio para determinar la categoría de efectividad del diseño.

La mayoría de las veces, las actividades de control o monitoreo disminuirán la probabilidad. El hecho que los controles sean automáticos o sistémicos hace que la variable impacto también disminuya. No obstante, se requiere que los controles de aplicaciones y generales de TI funcionen correctamente.

Sólo algunas actividades de control, por ejemplo, tomar un seguro, se centran en disminuir el impacto si el riesgo se materializa. Sin embargo, se requieren controles asociados para cumplir con los requisitos de la póliza.

Los controles, en base a su efectividad en el diseño, se clasificarán en las siguientes categorías:

EVALUACIÓN EFECTIVIDAD DEL DISEÑO DEL CONTROL

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Categoría	Valor Desde	Valor Hasta	Descripción	Criterios Pruebas de Auditoría
Efectivo Total	18	21	Control cubre integralmente el riesgo o lo gestiona a tiempo.	Se prueba el control
Efectivo Material	15	17	Control cubre el riesgo. Sólo falta que el control sea automático	Se prueba el control
Suficiente	10	14	Control tiene características para mitigar el riesgo, pero se requieren mejoras.	Se prueba el control, salvo que no quede evidencia de su realización. Se deben buscar casos de riesgos materializados para apoyar los hallazgos.
Insuficiente	7	9	Control tiene algunas características pero no son suficientes para cubrir el riesgo	No se hacen pruebas. Se deben buscar casos de riesgos materializados para apoyar los hallazgos.
Inefectivo	1	6	Control no cubre el riesgo	No se hacen pruebas. Se deben buscar casos de riesgos materializados para apoyar los hallazgos.
No existe control	0	0	No existe control	No aplica la realización de pruebas.

5. Ejecución de las Pruebas

La ejecución de las pruebas implica obtener evidencia sobre el funcionamiento efectivo de los controles. Las excepciones encontradas de incumplimiento de controles sin una debida explicación por parte de los responsables serán consideradas como hallazgos, según se clasifique el nivel de cumplimiento que se establece en los párrafos siguientes.

Cada debilidad, deficiencia o incumplimiento observado debe ser adecuadamente documentado donde se efectuó el hallazgo, cuando proceda. De esta forma se facilita a terceras personas la supervisión y el control de calidad del trabajo.

La documentación de respaldo de la revisión debe tener un nivel de detalle suficiente para permitir la comprensión de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas realizadas, así como del juicio y conclusiones alcanzadas. Además, debe contar con una base sólida e indiscutible para los hallazgos de cumplimiento y control interno.

6. Evaluación de la Eficacia Operativa del Control

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Una vez efectuadas las pruebas, el **Encargado de Cumplimiento y Control Interno** utilizará la tabla siguiente, que le servirá de guía para calificar la eficacia operativa de los controles.

Las excepciones encontradas en cada interrogación de base de datos o ejecución de auditoría continua se comparan también con la tabla de excepciones siguiente, lo que permite alimentar la matriz de riesgo en forma dinámica.

Cabe señalar que esta tabla es sólo una orientación conceptual, ya que siempre debiera prevalecer el juicio o criterio profesional del auditor para efectuar esta evaluación, dado que en algunos riesgos extremos no es posible aceptar ni una sola excepción.

EVALUACIÓN EFICACIA DEL CONTROL		
Categoría	% Cumplimiento Controles	Excepciones al Control
Efectivo Total	100%-99%	0%-1%
Efectivo Material	98%-96%	2%-4%
Suficiente	95%-93%	5%-7%
Insuficiente	90%-92%	10%-8%
Inefectivo	1%-89%	100%-11%
No existe control	0%	0%

Si la eficacia operativa del control es evaluada como **"inefectivo o insuficiente"**, el **Encargado de Cumplimiento y Control Interno** en este caso debe registrar un **hallazgo**.

Posteriormente, este hallazgo por si solo o con otros, se transforma en una **observación** que requiere un plan de mitigación del riesgo.

El **Encargado de Cumplimiento y Control Interno** debe confirmar la evaluación de la eficacia operativa del control y de los hallazgos, con la jefatura correspondiente.

7. Evaluación Final del Control (Diseño y Eficacia Operativa)

Instancia de Aprobación:	Directorio
	25-02-2021

Los resultados de la evaluación de la efectividad del diseño y eficacia de las actividades de control y/o monitoreo genera los siguientes resultados:

EVALUACION DISEÑO CONTROL	Inefectivo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
		6	6	6	6	6	5	5	5	4	4	0
	Insuficiente	7	7	7	7	7	6	6	5	5	4	0
		9	9	9	9	8	8	7	7	6	5	0
	Suficiente	10	10	10	10	9	9	8	8	7	6	0
		14	14	14	14	13	12	12	11	10	8	0
	Efectivo Material	15	15	15	15	14	13	12	11	10	9	0
		17	17	17	16	16	15	14	13	12	10	0
	Efectivo Total	18	18	18	17	17	16	15	14	12	11	0
		21	21	21	20	20	19	17	16	14	13	0
	Excepciones	0%	1%	2%	4%	5%	7%	8%	10%	11%	100%	
	Cumplimiento	100.0%	99%	98%	96%	95%	93%	92%	90%	89%	0%	
	Categoría	Efectivo Total	Efectivo Material	Suficiente	Insuficiente	Inefectivo						
	EVALUACION EFICACIA OPERATIVA CONTROL											

El resultado final obtenido en esta tabla es el que resta en cada riesgo inherente.