



VOLCOMCAPITAL

ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

4. MANUAL DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

Contenido

I.	Aspectos Generales.....	3
1.1.	Introducción.....	3
1.2.	Característica de los Fondos Administrados.....	3
1.3.	Objetivo.....	3
1.4.	Alcance.....	3
II.	Aspectos Organizacionales de la gestión de riesgos y control interno.....	4
2.1.	Estructura Organizacional.....	4
2.2.	Roles y responsabilidades.....	4
2.2.1.	Directorio.....	4
2.2.2.	Gerente General.....	5
2.2.3.	Encargado de cumplimiento y control interno.....	6
2.2.4.	Colaboradores de VOLCOMCAPITAL.....	6
III.	Lineamientos del Sistema de Control Interno.....	7
IV.	Riesgos de las áreas funcionales y estrategias de mitigación.....	9
4.1.	Ciclos de la Administración de Fondos.....	9
	Ciclo de Inversión (CI).....	9
	Ciclo de Aportes y Rescates (CAR).....	10
	Ciclo de Contabilidad y Tesorería (CCT).....	10
4.2.	Tipos de riesgos.....	10
4.2.1.	Riesgo Operacional.....	10
4.2.2.	Riesgo Jurídico.....	10
4.2.3.	Riesgo Tecnológico.....	10
4.2.4.	Riesgo de Liquidez.....	11
4.2.5.	Riesgo Crediticio.....	11
4.2.6.	Riesgo de Mercado.....	11
4.3.	Riesgos Asociados a Cada Ciclo y Estrategias de Mitigación.....	11
4.3.1.	Riesgos ciclo de inversiones.....	11
4.3.2.	Riesgos ciclo de aportes y rescates.....	13
4.3.3.	Riesgos ciclo de contabilidad y tesorería.....	13
V.	Función de Gestión de Riesgos y Control Interno.....	14
5.1.	Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos.....	14
5.2.	Función de Control.....	15
VI.	Estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia.....	16
VII.	Gestión de excepciones, incidentes o incumplimientos.....	16
VIII.	Monitoreo y Control.....	17
IX.	Revisiones y Actualizaciones.....	18
X.	Anexos.....	19

I. Aspectos Generales

1.1. Introducción

La Comisión para el Mercado Financiero (CMF), ex Superintendencia de Valores y Seguros, en su CIRCULAR N° 1.869, de enero de 2008, imparte instrucciones sobre la implementación de medidas relativas a la gestión y control interno de las administradoras de fondos.

En consideración de lo anterior, VOLCOMCAPITAL ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A. (en adelante “Volcomcapital”, “la Administradora” o “la Compañía”), define en el presente documento, los lineamientos para la administración del control interno y gestión de riesgos al interior de la Compañía.

Volcomcapital, tiene por objeto exclusivo la administración de recursos de terceros, sin perjuicio de poder realizar las demás actividades complementarias a su giro que autorice la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), ex Superintendencia de Valores y Seguros.

1.2. Característica de los Fondos Administrados

La Administradora se ha especializado en la creación y administración de fondos de inversión. Cada fondo administrado tendrá como objeto principal el que esté establecido en el Reglamento Interno del fondo respectivo.

1.3. Objetivo

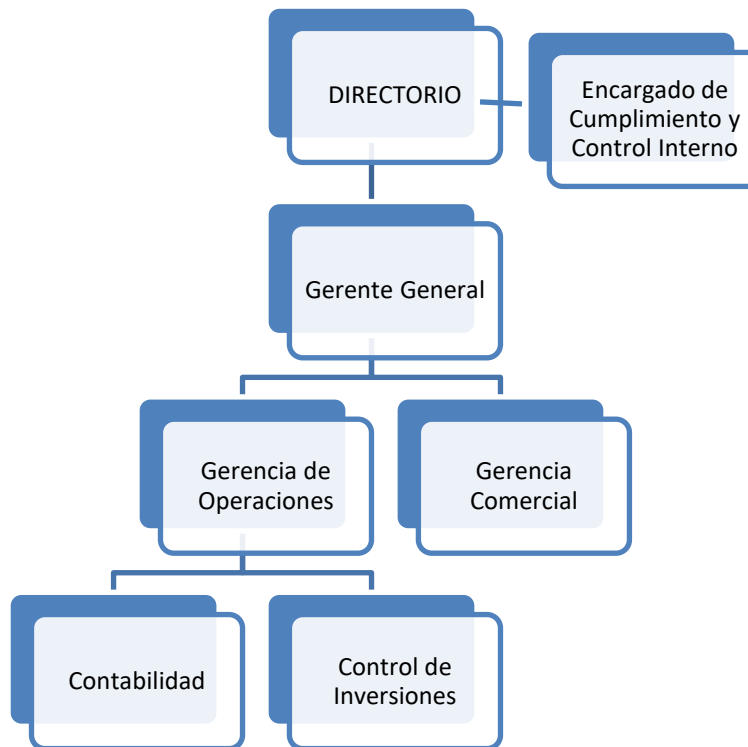
El Objetivo del presente manual es definir un marco para el control interno y gestión de riesgos en VOLCOMCAPITAL ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A., estableciendo políticas y procedimientos para mantener un adecuado ambiente de control y un adecuado nivel de exposición a los riesgos de acuerdo al apetito y tolerancia definidos por la Administración.

1.4. Alcance

Los lineamientos definidos en el presente documento son aplicables a todos los ciclos y procesos de negocio, soporte y gestión de la Administradora y a los Fondos que sean administrados por ésta, y deben ser cumplidos por todo el personal de la Compañía, entendiéndose que la administración y gestión del control interno y riesgo son responsabilidad de la organización en su conjunto, siendo la alta Administración la responsable final de su adecuado funcionamiento.

II. Aspectos Organizacionales de la gestión de riesgos y control interno

2.1. Estructura Organizacional



2.2. Roles y responsabilidades

2.2.1. Directorio

El Directorio es la máxima autoridad de VOLCOMCAPITAL y es el responsable de aprobar y autorizar el diseño, la implementación y la ejecución eficaz de un adecuado sistema de gestión de riesgos y control interno para la Organización. Adicionalmente, debe propender a que los ejecutivos desarrollen una cultura de gestión de riesgos y control interno al interior de la Compañía y aprobar los lineamientos para implementar dicha cultura.

Principales responsabilidades

- Aprobar, instaurar y velar por el mantenimiento de un sistema de control interno y gestión de riesgo conforme a la naturaleza y escala de operaciones de VOLCOMCAPITAL y la normativa vigente.
- Aprobar el “Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos” definido para VOLCOMCAPITAL y las políticas que sean definidas para una adecuada gestión de riesgos y control interno.
- Aprobar “Plan de continuidad de negocio / BCP”, con la periodicidad que se estime necesaria o la requerida por la normativa.

- Revisar, a lo menos anualmente, la vigencia del Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos definido.
- Conocer las principales debilidades del Sistema de control en la Compañía, a través de la recepción y toma de conocimiento de informes relativos a la efectividad del Sistema de Control Interno definido, como asimismo, de las deficiencias detectadas por la Administración, por el Encargado de la función de cumplimiento y gestión de riesgos, auditoría externa, por su personal o por cualquier medio, y supervisar la implementación de las medidas de mitigación que se generen para cubrir los riesgos detectados.
- Revisar anualmente el proceso presupuestario, distribución y/o asignación de recursos para enfrentar los planes de mitigación, al menos, de las medidas o riesgos más relevantes, velando por la suficiente asignación de los recursos económicos y de personal que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

2.2.2. 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. Está encargado de supervisar y controlar todas las actividades relativas a la administración de fondos, en concordancia con las disposiciones legales, reglamentarias y de acuerdo con las directrices que el Directorio de la Sociedad le ha entregado. El Gerente General podrá delegar la elaboración de políticas o alguna de sus responsabilidades, en algún gerente o en alguien calificado, pero seguirá siendo el responsable final.

Principales responsabilidades

- Implementar y mantener en funcionamiento el Sistema de Control Interno y Gestión de Riesgos, conforme a las instrucciones del Directorio. Para tal efecto, el Gerente General deberá proveer a VOLCOMCAPITAL de todos aquellos recursos necesarios para el adecuado desarrollo del sistema.
- Proponer al Directorio el “Manual de Control Interno y Gestión de Riesgos” y políticas atinentes a la de gestión de riesgos y control interno de VOLCOMCAPITAL.
- Presentar al Directorio, para su aprobación, los planes de contingencia definidos (“Plan de continuidad de negocio / BCP”), al menos dos veces al año o con la periodicidad que se estime necesaria, en atención a cambios significativos en la estrategia de negocios de la Administradora o condiciones de mercado que le afecten.
- Velar por el funcionamiento, efectividad y coordinación de los distintos procesos de gestión de riesgos existentes en la Compañía y su relación con el sistema de Control Interno.
- Analizar la efectividad y evolución de los controles implementados y reforzar aquellos que se encuentren bajo el nivel de aceptación definido por el Directorio.
- Analizar y revisar la evolución de los controles internos de los procesos, así como la relación con los riesgos identificados, con el fin de verificar aquellas variaciones que requieran la implementación de medidas mitigantes en el desarrollo de las operaciones.
- Incentivar y promover la “Cultura de Control Interno”, que permita asegurar que los ejecutivos y colaboradores en general, estén conscientes que la información que genera y publica la Administradora, emana de un ambiente bien controlado.

- Revisar los informes y observaciones del Encargado de cumplimiento y control interno, sobre las diferentes áreas y procesos evaluados y promover las correspondientes mejoras.
- Gestionar, validar y presentar la certificación anual que debe ser entregada al regulador, por la suficiencia e idoneidad de la estructura de gestión de riesgos y control interno de la sociedad, en los plazos establecidos por la normativa vigente (Circular N°1.869 de la CMF).

2.2.3. Encargado de cumplimiento y control interno

El Encargado de Cumplimiento y Control Interno reporta en forma directa al Directorio y es responsable de monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos correspondientes a la gestión de riesgos y control interno, será el contacto con la CMF en todas las materias relacionadas con la gestión de riesgos y los controles internos

Principales responsabilidades

- Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno.
- Proponer cambios en las políticas y en los procedimientos según corresponda.
- Establecer e implementar los procedimientos adecuados para garantizar que el personal, al margen de la función que desempeñe o de su jerarquía, esté en conocimiento y entienda los riesgos derivados de sus actividades, la naturaleza de los controles elaborados para manejar esos riesgos, sus respectivas funciones en la administración o en el cumplimiento de los controles especificados, las consecuencias del incumplimiento de tales controles.
- Realizar el seguimiento, a objeto de verificar la resolución adecuada de los incumplimientos de límites, de los controles y de su debida documentación.
- Crear y poner en marcha procedimientos destinados a comprobar, en forma periódica, si las políticas de gestión de riesgos y los controles internos están siendo aplicados por el personal y 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.
- Informar al Directorio y al Gerente General de manera inmediata, sobre incumplimientos significativos en los límites y controles, y a lo menos en forma trimestral para los otros incumplimientos

2.2.4. Colaboradores de VOLCOMCAPITAL

Los ejecutivos, supervisores y personal en general de VOLCOMCAPITAL, deben mantener una disposición proactiva y flexible para el entendimiento y aplicación de las medidas relativas a la gestión de riesgos y control interno implementadas en la Administradora.

Principales responsabilidades

- Mantener conocimiento de la Política y Procedimientos de Control Interno definidos.
- Cumplir y aplicar los procesos definidos en el Manual de Conducta y Autorregulación.

- Cumplir y aplicar los lineamientos descritos en las políticas y procedimientos definidos por la Administradora, en el marco del desarrollo de sus funciones.
- Comunicar a su jefatura directa, por los canales definidos, cualquier incumplimiento con el Manual de Autorregulación, o violaciones de las políticas, normativas y procedimientos de la Administradora.

III. Lineamientos del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno definido por VOLCOMCAPITAL, está compuesto por elementos claves y transversales a la Organización que permiten una adecuada gestión y control de riesgos del negocio.

3.1. Ambiente de Control Interno

El Directorio de VOLCOMCAPITAL lidera el gobierno corporativo de la Organización y ha definido los lineamientos para que ésta tenga un correcto ambiente de control interno, basado en su estructura y principios robustos.

a) Integridad y valores éticos

Los valores corporativos de VOLCOMCAPITAL están recogidos en el “Manual Código de Ética y Conducta”, documento que aborda los principios institucionales, los imperativos de conducta para sus empleados y las reglas sobre posibles conflictos de interés, entre otros. El Código es aplicable a Directores, Ejecutivos y Colaboradores de la Administradora, y se espera que los proveedores y asesores de VOLCOMCAPITAL también adhieran a estas prácticas.

b) Estructura de Comités

El Directorio de VOLCOMCAPITAL contará con el apoyo de Comités de Directorio, los cuales actuarán de acuerdo con la naturaleza y complejidad de las actividades de la Administradora, con el fin de tratar y monitorear aspectos específicos de su competencia. Los reportes que se generen a partir del desarrollo del Control Interno y Gestión de Riesgos se reportarán al Comité y ésta directamente al Directorio.

c) Estructura organizacional

La gestión del Control Interno es responsabilidad de todos los colaboradores de VOLCOMCAPITAL, para lo cual el Directorio ha considerado la función de administración de personas, la cual propiciará la gestión del capital humano en base a correctos procesos de selección, contratación, gestión del desempeño, elaboración de perfiles de cargo, evaluación de cargos, definición de modelo de compensación fijas y variables, relaciones laborales, comunicaciones internas y organigrama.

d) Auditoría Externa

Los Estados Financieros, cuya preparación se basa en políticas, procesos y controles implementados,

serán revisados por los auditores externos de manera independiente, según las normativas vigentes.

e) Relación con las Entidades Reguladoras

VOLCOMCAPITAL es fiscalizada por la Comisión para el Mercado Financiero. La relación con los organismos reguladores será llevada por la función de Gerente General y/o Encargado de Cumplimiento y Control Interno, velando por la oportuna disponibilidad de la información que el Regulador requiera.

3.2. Evaluación de Riesgo

VOLCOMCAPITAL ha definido una “Metodología para la gestión de Riesgos” que sostiene que los Dueños de Proceso, por una parte, identifiquen, gestionen y autoevalúen la magnitud de los riesgos a los que se enfrenta la organización y paralelamente, identifiquen, diseñen, implementen y autoevalúen la efectividad de los controles que mitigan esos riesgos. Ambas actividades son definidas como la base del Control Interno de la Administradora.

Estas medidas serán seguidas y monitoreadas por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno, quien, apoyado en el desarrollo de mecanismos de monitoreo de gestión de riesgos como Indicadores, Eventos, Incidencias y Observaciones, entre otras, periódicamente gestionará y reportará al Directorio, en cuanto a la evolución de los riesgos, sus controles y sus materializaciones.

3.3. Actividades de Control

Las actividades de control se deben realizar en todos los niveles jerárquicos de VOLCOMCAPITAL y necesariamente en todas aquellas funciones y actividades que conlleven un riesgo.

La Administradora, ha establecido matrices de riesgo que contienen los controles para los principales ciclos de la Compañía (“Inversiones”, “Aportes y Rescates” y “Contabilidad y Tesorería”). Estos controles entregan seguridad razonable de mitigación de los riesgos a los que se expone la Compañía y serán evaluados de acuerdo a lo establecido por la “Metodología para la Gestión de Riesgos”.

3.4. Información y Comunicación

VOLCOMCAPITAL dispondrá de información oportuna y fluida, relativa tanto a acontecimientos internos y externos, como de Manuales, políticas y procedimientos que permitan a sus colaboradores cumplir con sus obligaciones y responsabilidades en materia de Control Interno. Para esto, la Administración dispondrá de los elementos necesarios para identificar, clasificar, calificar relevancia y exactitud de los eventos, y comunicar a la Organización.

3.5. Supervisión Continua

A efectos de supervisión y control, el Encargado de Cumplimiento y Control Interno velará por la eficiencia y efectividad del Control Interno, Gestión de Riesgos y del cumplimiento de sus regulaciones.

El Directorio, por su parte, deberá asegurar que el monitoreo del Control Interno se aplique a todas las actividades relevantes al interior de Administradora, incluidas las actividades de procesos que se encuentren externalizados, debiendo tomar las medidas pertinentes para que esta supervisión se realice sobre una base de controles continuos.

IV. Riesgos de las áreas funcionales y estrategias de mitigación

De acuerdo a lo definido por la normativa antes referida (Circular N°1.869), la Administradora deberá identificar los riesgos existentes para su negocio y aquellos que puedan afectar el interés de los inversionistas.

A continuación, se identifican los riesgos que con mayor frecuencia se presentan en la administración de los fondos de VOLCOMCAPITAL. Para un mejor entendimiento en esta identificación se hace una definición de los ciclos de negocio de la Administradora y de los principales tipos de riesgos (se toma como base los tipos de riesgos e información presentada por la Circular N°1.869 de la CMF). Con lo anterior, se determina, tomando en consideración las características de los fondos administrados, qué riesgo afecta a cada ciclo, con qué intensidad y las estrategias generales de mitigación definidas por la Administración.

4.1. Ciclos de la Administración de Fondos

Es posible identificar tres ciclos en la administración de fondos, según lo establecido por la Circular N° 1869, estos son: Ciclo de inversión, ciclo de aportes/rescatos y ciclo de contabilidad/tesorería; a saber:

Ciclo de Inversión (CI)

El ciclo de inversión comienza cuando el Administrador del Fondo toma conocimiento sobre la existencia de recursos disponibles para su inversión o de la necesidad de desinversión y finaliza cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema de registro de inversiones y al sistema contable del Fondo. El ciclo de inversión abarca todos los aspectos de la gestión, entre éstos, la definición de estrategias de inversión para un fondo específico, las decisiones de inversión o desinversión que adopte el Gerente pertinente, la aplicación de estas decisiones, el seguimiento, registro y monitoreo de las transacciones por parte de la Administradora y el registro de la propiedad de los activos (depósito y custodia). También contempla el control de las actividades cuyo objeto es verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo.

Ciclo de Aportes y Rescates (CAR)

Este ciclo abarca todas las materias que se relacionan con la venta de cuotas de los fondos que efectúa la Administradora, directa o indirectamente, esto es, la recepción por parte de la Administradora de las solicitudes de aportes, así como la recepción de las transferencias (cesión) o solicitudes de rescates; el debido procesamiento de esas solicitudes, incluida la conversión de los aportes o suscripciones y rescates en cuotas; el traspaso de fondos (dineros) y cuotas; la conciliación de estas operaciones con la cuenta del partícipe o aportante; el cómputo del número de cuotas en circulación en cada fondo y la información proporcionada a los partícipes y aportantes. También contempla verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo.

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 a la Comisión para el Mercado Financiero.

Para cada uno de los ciclos señalados corresponde la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, de la normativa vigente y del reglamento interno del fondo, 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.

4.2. Tipos de riesgos**4.2.1. Riesgo Operacional**

Exposición a potenciales pérdidas debido a la falta de procedimientos adecuados para la ejecución de las actividades del negocio de la administradora, incluidas las actividades de apoyo correspondientes.

4.2.2. 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. Se consideran las potenciales pérdidas por incumplimientos normativos o exigencias del regulador.

4.2.3. 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. Se considera además la falta de capacidad de los sistemas y fallos de seguridad.

4.2.4. Riesgo de Liquidez

Exposición de la Administradora o de un fondo manejado por ésta a una potencial pérdida como resultado de la necesidad de extraer fondos de manera inmediata. Dice relación con la capacidad de contar con los recursos financieros que una transacción requiera, en el monto, moneda y fecha requerida.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.3. Riesgos Asociados a Cada Ciclo y Estrategias de Mitigación

En consideración de lo expuesto en los puntos anteriores, a continuación, se presenta una agrupación de los riesgos que afectan a cada uno de los ciclos de negocio de la Administradora y las opciones de mitigación.

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		

4.3.1. Riesgos ciclo de inversiones

Riesgo Operacional

Este riesgo está asociado a las debilidades inherentes a la administración operacional del fondo de

inversión, por ejemplo, una deficiente aplicación de los controles que están definidos especialmente para los procesos críticos, adicionalmente la consistencia de la información que es reportada a inversionistas y reguladores; en definitiva todo el circuito desde el *front office* hasta la información generada a terceros. La mitigación de este riesgo, pasa por una permanente revisión de la estabilidad del proceso definiendo y monitoreando para ello las planillas de riesgo existentes en donde para cada caso en particular se detallan las acciones mitigadoras para los eventos calificados como críticos dentro del proceso global de operaciones de la AGF.

Riesgo Crediticio

Este riesgo se refiere al riesgo crediticio asociado a los instrumentos en los cuales invierte el fondo de inversión, dichos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes al momento de hacer la inversión y corresponde al riesgo inherente del fondo, por lo que la Administradora no tiene facultades para mitigarlos, ya que está mandatada a invertir los recursos en el fondo respectivo.

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 aportantes; la mitigación en este caso contempla, entre otras, una detallada revisión legal de los contratos representativos de la transacción, con abogados contratados que apoyen esta validación.

Riesgo de Liquidez

Este riesgo que dice relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar oportunamente las inversiones del fondo; este riesgo está mitigado por una oportuna y proyectada necesidad de flujo de caja que la Administradora realiza.

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. Dichos riesgos son presentados detalladamente a los aportantes al momento de hacer la inversión y corresponde al riesgo inherente del fondo, por lo que la Administradora no tiene facultades para mitigarlos, ya que está mandatada a invertir los recursos en el fondo respectivo.

Riesgo Tecnológico

La tecnología se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo; la mitigación del riesgo asociado se cubre con la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos registradas; la Administradora sincroniza on line con la nube de registro y respaldo que utiliza. Además, las bases de datos de los sistemas utilizados se respaldan diariamente en un servidor realizando una copia de la información.

Riesgo de Fraude

Este riesgo se encuentra presente ante la posibilidad de un fraude externo originado por la recepción de inversiones (propuestas), en las que el proponente tenga algún interés o beneficio

personal (Manager Externo o Porfolio Manager), y que puedan afectar los intereses de la Administradora y sus inversionistas. Su mitigación está dada por contratos que regulan las relaciones con los intermediarios y el control por parte de la Administración de reportes de inversión.

4.3.2. Riesgos ciclo de aportes y rescates

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 Comisión para el Mercado Financiero; se mitiga con el cumplimiento riguroso de los procedimientos operacionales definidos recurriéndose adicionalmente a personal capacitado para su correcta ejecución.

Riesgo Jurídico

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

Riesgo Tecnológico

La tecnología se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo; la mitigación del riesgo asociado se cubre con la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos registradas.

Riesgo de Liquidez

Este riesgo que dice relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar los aportes al fondo de inversión y o necesidad de pago de rescates por parte de los aportantes; este riesgo está mitigado por una oportuna y proyectada necesidad de flujo de caja que la Administradora realiza permanentemente.

Riesgo de Fraude

Este riesgo se encuentra presente por la posibilidad de un fraude externo originado por la recepción de un llamado de fondos no válidos (personas que no correspondan y/o la solicitud de abonos a cuentas de terceros), o el envío de dineros a cuentas que no corresponden, su mitigación se aborda mediante la revisión y validación de la información antes de gestionar su procesamiento.

4.3.3. Riesgos ciclo de contabilidad y tesorería

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 Comisión, y la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y del reglamento interno del fondo y de los procedimientos de gestión de riesgos y de control interno. El control de este riesgo se basa en una correcta capacitación del personal y una supervisión activa del mismo.

Riesgo Tecnológico

Al igual que en los casos anteriores la tecnología se usa para el registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo, el riesgo asociado se mitiga con la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos.

Riesgo de Fraude

Dice relación con un acto intencional de una o más personas, dentro de la administración, dirección o con los empleados o terceros, que puedan acceder de forma no autorizada a modificar y/o ingresar datos a los sistemas con fines fraudulentos.

V. Función de Gestión de Riesgos y Control Interno

La función de gestión de riesgos considera las medidas definidas y adoptadas por la Administradora, destinadas a identificar y cuantificar los riesgos relevantes que la Compañía enfrenta en el desarrollo de sus funciones.

5.1. Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos

Para una adecuada administración y gestión de riesgos, VOLCOMCAPITAL establece una serie de políticas y procedimientos de control interno de los aspectos críticos que se presentan en la administración de la Compañía, sus objetivos y de los fondos de inversión administrados por ésta. El Gerente General será el responsable de la elaboración y actualización de estas, pudiendo delegar en otros Gerentes o en el “Encargado de cumplimiento y control interno”, pero seguirá siendo el responsable final, estas políticas deben ser aprobadas por el Directorio.

A continuación, se presentan las políticas y manuales definidos por la Administradora; los cuales están documentadas en los procedimientos internos de la Administradora y en el Manual de Políticas.

Los responsables de la aplicación de las Políticas y procedimientos están definidos en cada documento.

MANUAL DE POLÍTICAS

- **Política de Inversión**
- **Política de Diversificación**
- **Política de Liquidez**
- **Política de Endeudamiento**
- **Política de Gastos de los Fondos**
- **Política de Valorización**
- **Política de Aportes y Rescates**
- **Política de Aumentos y Disminuciones de Capital**
- **Política de Conflictos de Interés**
- **Política de Confidencialidad de la Información**
- **Política de Cumplimiento**
- **Política Información de los Emisores**
- **Política de Riesgo Financiero**
- **Política de Publicidad y Propaganda**
- **Política de Información para el Inversionista**
- **Política sobre Suitability**

MANUAL DE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN CONFLICTO DE INTERESES**MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO****MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO****MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA****MANUAL POLÍTICA DE INVERSIONES PERSONALES****MANUAL PLAN DE CONTINGENCIA – BCP****METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS****MATRICES DE RIESGO****POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN****5.2. Función de Control**

El monitoreo del cumplimiento de las políticas mencionadas anteriormente y otras que pudieran ser incorporadas se realizará en el Informe Trimestral de acuerdo con lo establecido en el numeral VIII “Monitoreo y Control” del presente Manual.

Anualmente o de acuerdo con requerimientos específicos, se revisarán y actualizarán las Políticas y Procedimientos de gestión de riesgos, en conjunto con las áreas involucradas.

Las actualizaciones a los documentos mencionados deben ser aprobadas por el Directorio de la Administradora.

VI. Estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia

La Administración ha definido una serie de acciones y procedimientos destinados a una administración proactiva, preventiva y cubierta ante el impacto en la ocurrencia de ciertos incidentes, internos y/o externos, que afecten la continuidad normal del negocio de la Administradora y los fondos administrados por ésta; estos son presentados en el documento “Manual Plan de Contingencia / BCP”, el que forma parte integrante del presente Manual.

Este documento considera la definición de estrategias de mitigación de riesgos y planificación de contingencias ante escenarios de riesgos relacionados con situaciones internas y externas, propias y atinentes al negocio y los fondos administrados, vinculados prioritariamente a los procesos de negocio y apoyo que se definen como críticos por la Administración, definiendo estrategias de gestión y mitigación de riesgos en condiciones de crisis propias al funcionamiento de la Compañía y de los fondos administrados.

El Encargado de Cumplimiento y Control interno, en conjunto con el Gerente de Operaciones revisará y actualizará, al menos semestralmente, el documento “Manual Plan de Contingencia / BCP”, actividad que deberá ser aprobada por el Directorio de la Administradora.

VII. Gestión de excepciones, incidentes o incumplimientos

Todas las excepciones, incidentes o incumplimientos que se presenten en la administración y funcionamiento de los Fondos de Inversión deberán ser revisadas y aprobadas en Directorio.

Los incumplimientos detectados por el área de Operaciones deberán ser informados al Gerente de Operaciones, quien informará al Encargado de Cumplimiento y Control Interno y al Gerente General, y se evaluará su significancia, a modo de informarlo de inmediato al directorio o en su defecto, informarlo en el respectivo informe trimestral.

Las excepciones, incidentes i incumplimientos detectados por el área de operaciones deberán ser comunicados verbalmente, respaldados por correos electrónicos y/o registrarlos en el formulario definido para estos efectos (anexo 1)

Adicionalmente, se deberán informar a los aportantes y a los comités de vigilancia de los Fondos, en los casos que sea requerido.

VIII. Monitoreo y Control

El “Encargado de cumplimiento y control interno”, será el responsable de la función de monitoreo y control del Sistema de Control Interno y gestión de riesgo de la Administradora. Las labores de monitoreo y control se registrarán, mediante la preparación de los siguientes informes:

- Un informe trimestral que detallará los incumplimientos detectados de las políticas y procedimientos definidos en el período que se informa, por la aplicación de los mecanismos de control, las circunstancias de cada caso y las acciones correctivas adoptadas para evitar que se repitan. Este informe será enviado al Directorio y al Gerente General de la administradora, en el plazo de quince días después de finalizado el trimestre que se informa.

La revisión y monitoreo del cumplimiento de las políticas, para el caso del Manual de Políticas de la Administradora pudiera ser realizado de manera aleatoria y por muestreo, es decir revisar aleatoriamente y seleccionando una muestra del total de políticas a revisar en cada trimestre. Lo anterior deberá asegurar que todas las Políticas incluidas en el Manual de Políticas serán revisadas al menos 2 veces en un año calendario.

Para lo anterior el Encargado de Cumplimiento y Control Interno llevará un registro de la selección aleatoria y muestra revisada en cada periodo.

- Un informe de periodicidad semestral que detallará el funcionamiento del sistema de control durante los seis meses anteriores a la fecha de emisión. Este informe incluirá una descripción de cómo ha operado la estructura de control en los fondos respecto a las tres funciones o ciclos de negocio que se identifican en el presente manual, esto es, ciclo de inversión, ciclo de aporte y rescate y ciclo de 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 máximo de treinta días de finalizado el semestre que se informa.

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

Adicionalmente el Encargado de Cumplimiento y Control Interno podrá realizar otras revisiones o validaciones, las cuales deberán quedar registradas en los informes anteriormente mencionados o en informes especialmente diseñados para tales efectos.

IX. Revisiones y Actualizaciones

La revisión y eventual actualización del presente Manual, se efectuará con una frecuencia al menos anual y estará a cargo de la Gerencia General de la Administradora quien podrá delegar la función en el Encargado de Cumplimiento y Control Interno. Los nuevos planes o la modificación de los existentes se desarrollarán 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 se consideren permanentes y que tengan una influencia relevante en lo que a la administración de fondos se refiere.

La revisión y actualización en caso de requerirse, de este manual, se efectuará con una frecuencia anual o cuando la promulgación de nueva normativa o cambios de mercado hagan aconsejable introducir modificaciones en él.

Información del documento	
Responsable de su aprobación/ Cargo	Gerente General Directorio
Responsable de actualización/ Cargo	Encargado de Cumplimiento
Vigencia (fecha aprobación en Directorio)	26/12/2018 (versión 2.0 preaprobada) 30/04/2019 (versión 2.0)

Registro de cambios				
Versión	Fecha	Nombre y Cargo Autor	Breve descripción del cambio	Estado¹
1.0	01/03/2018	Encargado de Cumplimiento	Versión original	Aprobado
2.0	30/04/2019	Encargado de Cumplimiento	Actualización	

Distribución del Documento			
Versión	Fecha	Nombre / Cargo Autor	Comentarios²
1.0	01/03/2018	Encargado de Cumplimiento	Página web
2.0	30/04/2019	Encargado de Cumplimiento	Actualización

¹ Borrador, en revisión, Aprobado, Publicado

² Distribución vía correo electrónico, Página Web, Interno del área u otras áreas, etc.

X. Anexos

1. Formulario Registro de excepciones, incidentes o incumplimientos

Fecha	Área involucrada	Ciclo afectado	Incidente	Causa	Criticidad	Persona que reporta	Efecto	Medida de Mitigación	Responsable

Fecha Incidente: Fecha en la que se produjo el incidente, es relevante indicar Fecha y hora de ocurrencia.

Area involucrada: Area de la Administradora en que se detecta el incumplimiento o se detectó el incidente.

Ciclo Afectado: Ciclo afectado Ciclo de Inversión, Ciclo de Aportes y Rescates, Ciclo de Contabilidad y Tesorería

Incidente: Descripción detallada del problema (Incidente, excepción o incumplimiento), se debe hacer referencia a los documentos de respaldo necesarios, registrando cualquier materialización de un riesgo asociado a los eventos identificados

Causa: causa u origen del problema

Criticidad: clasificación del nivel de riesgo al que estuvo expuesta la Administradora.

Persona que reporta: nombre y cargo de la persona que reporta el problema

Efecto: problemas derivados producto del incidente ocurrido. En este punto se debe indicar claramente si esto fue resuelto, de qué forma y los plazos involucrados.

Medida de Mitigación: acción correctiva y/o de control implementada para evitar que este problema vuelva a ocurrir

Responsable: Persona designada para monitorear la implementación de la medida de mitigación y la no recurrencia del problema reportado.

Estos antecedentes deben ser centralizados por el Encargado de Cumplimiento y Control Interno mediante la información que entregan los responsables de los procesos, los cuales tiene la responsabilidad de velar por el correcto cumplimiento de procedimientos y controles.

Según su criticidad, efecto y recurrencia, estos incidentes deberán ser reportados en sesiones extraordinarias al Comité y también al Directorio