Manual de Gestión de Riesgo y Control Interno

Versión 4.1 - 11 de julio de 2025

Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A

Índice

1. Antecedentes Generales

Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A. (en adelante la "*Administradora*" o "*Ameris*"), es una sociedad anónima especial cuya existencia como administradora general de fondos fue aprobada por Resolución Exenta N°264 de la Superintendencia de Valores y Seguros (hoy en día la Comisión para el Mercado Financiero, "*CMF*"), de fecha 10 de septiembre de 2015, inscrita a fojas N°69.454, N°40.482, en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago, correspondiente al año 2015, y publicada en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre del mismo año.

La Administradora es una sociedad anónima especial, regulada por el Capítulo II de la Ley N°20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales, constituida de conformidad con los artículos 126 y siguientes de la Ley N°18.046 de Sociedades Anónimas, para la administración de fondos mutuos, fondos de inversión y fondos de inversión de capital extranjero regidos por la señalada Ley N°20.712, fondos para la vivienda regidos por la Ley N°19.281, y cualquier otro tipo de fondo cuya fiscalización sea encomendada a la CMF. Lo anterior sin perjuicio de las actividades complementarias que le autorice la CMF.

A la fecha de actualización de este Manual, Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A., administra un total de 44 fondos de inversión públicos. Además, cuenta con 1 fondo mutuo, y 7 fondos de inversión privados. Esto, abordando distintas estrategias de inversión, tales como Inversiones Inmobiliarias, Deuda Privada y Renta Fija, Private Equity, Infraestructura, Activos Secundarios e Inversión de Impacto

Maneja más de USD $1.5 millones y más de 300 clientes,

2. Objetivo

El objeto de este Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno (en adelante, el "*Manual*") es definir los mecanismos necesarios para identificar y cuantificar los riesgos relevantes que conlleva la administración de fondos de inversión, a través de políticas de gestión de riesgos y procedimientos de control interno de las actividades de la Administradora. Para el caso de riesgos relevantes en el desarrollo de las actividades, se establecerán, en cada caso, estrategias para su mitigación y planes de contingencia. Este documento cumple con la función de:

- identificar las áreas potenciales de riesgos y los responsables de los procesos críticos;
- entregar la base metodológica para la realización de un análisis constante con el fin de generar las herramientas que permitan medir, evaluar o identificar nuevos riesgos;
- permitir reducir la ocurrencia de eventos de riesgo; y
- establecer las directrices para mantener constantemente informada a la alta administración de la sociedad en cuanto a riesgos.

Las disposiciones del presente Manual serán aplicables, sin excepción, a la Administradora en la gestión de administración de los recursos de todos los Fondos, sus colaboradores, directores y partícipes.

3. Alcance

El presente documento tiene como propósito, conformar el marco formal de administración y supervisión de la gestión de los riesgos de la Administradora, el cual se basa en las mejores prácticas de administración y Gestión de Riesgos, sin perjuicio de las normas impartidas por la CMF al efecto.

4. Referencias

4.1. Normativa Externa

- Ley N°18.045 sobre mercado de valores
- Ley N°20.712 sobre administración de fondos de terceros y carteras individuales
- Ley N°18.046 sobre sociedades anónimas
- Ley N°19.913 sobre prevención de lavado de activos
- Ley N°21.663 marco de ciberseguridad
- NCG N°507 - Gestión Integral de Riesgo y Gobierno Corporativo
- NCG N°510 – Gestión de Riesgo Operacional: Continuidad del Negocio, Seguridad de la Información y Externalización de Servicios

4.2. Normativa Interna

Las políticas y procedimientos de gestión de riesgos descritos en este Manual se complementan con las políticas, procedimientos y manuales de la Administradora. Las actualizaciones de cada uno de estos manuales se encuentran explicitadas en cada manual.

4.3. Definiciones

4.3.1. Riesgo, fuentes y tipos de riesgo

El riesgo corresponde al efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Es decir, cualquier desviación (positiva y/o negativa) sobre los objetivos que es generada por una deficiencia de la información relativa a lo impredecible de un evento (en cuanto a sus consecuencias o su probabilidad).

Para efectos descriptivos, el riesgo se puede expresar por un evento o acción, actores que podrían estar involucrados, un escenario posible y las consecuencias

En términos generales la organización debe contemplar 2 fuentes de riesgos, las cuales se agrupan en fuentes endógenas y exógenas. La fuente u origen endógeno hacen referencia a situaciones derivadas de decisiones corporativas de carácter discrecionales, por contraposición la fuente de carácter exógena, las cuales tienen su génesis en situaciones o movimientos de los mercados financieros y que se podrían catalogar como de carácter no discrecional.

La finalidad de la identificación de riesgos es definir relaciones Riesgo-Retorno en relación a los niveles aceptables por la Ameris acorde a su Declaración de Apetito por Riesgo (DAR).

De acuerdo con la NCG N°507, la identificación de los riesgos pasa por reconocer los riesgos de crédito (de contraparte y crediticio del emisor), riesgo de mercado (de tasa de interés, riesgo cambiario, y riesgo de precios), riesgo de liquidez (de financiamiento y de mercado), riesgo operacional, riesgo de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (PLAFT), riesgo de conducta y otros que la Administradora haya identificado como relevantes para su operación.

Los riesgos identificados por la Administradora se organizan y detallan en una Matriz de Riesgos, la cual los agrupa de acuerdo con los ciclos definidos por la referida norma, conforme se indica en la sección 5 siguiente.

4.3.2. Riesgo de mercado.

Potencial pérdida causada por cambios en los precios del mercado que podría generar efectos adversos en la situación financiera de la cartera propia de la administradora o de los fondos administrados.

Abarca el riesgo de tasas de interés, el riesgo cambiario y los riesgos de precios asociados a de los activos financieros de un fondo.

4.3.3. Riesgo crediticio.

Potencial exposición de los fondos a pérdidas económicas debido al incumplimiento por parte de un tercero de los términos y las condiciones estipuladas en el respectivo contrato, convención o acto jurídico. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:

> **Riesgo de contraparte**: exposición a potenciales pérdidas como resultado del incumplimiento contractual de la contraparte en una transacción financiera.
> **Riesgo crediticio del emisor**: exposición a potenciales quiebras, procedimientos concursarles o deterioro de la solvencia de un emisor de instrumentos que formen parte del portafolio de un fondo.

4.3.4. Riesgo de liquidez.

Exposición de la Administradora o de sus fondos administrados a una potencial pérdida como resultado de la necesidad de obtener fondos de manera inmediata. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:

> **Riesgo de liquidez de financiamiento:** exposición a una pérdida potencial como resultado de la incapacidad de obtener recursos, conseguir o refundir préstamos a una tasa conveniente, o cumplir con las exigencias de los flujos de caja proyectados.
> **Riesgo de liquidez de mercado:** exposición a una pérdida potencial debido a la incapacidad de liquidar un valor en cartera sin afectar de manera adversa su precio, dada la escasa profundidad del mercado de ese activo

4.3.5. Riesgo operacional.

Corresponde al riesgo de que las deficiencias que puedan producirse en los sistemas de información, los procesos internos, en el personal, o las perturbaciones ocasionadas por acontecimientos externos, provoquen la reducción, el deterioro o la interrupción de los servicios que presta la Administradora y eventualmente originen pérdidas financieras. Incluye los ámbitos de seguridad de la información y ciberseguridad, continuidad de negocio, externalización de servicios, así como el riesgo de pérdidas ante cambios regulatorios que afecten las operaciones de la entidad, como también pérdidas derivadas de incumplimiento o falta de apego a la regulación vigente.

La Administradora divide en las siguientes subcategorías:

- Riesgo operacional externo (front-office): Exposición a pérdidas potenciales debido a las diversas actividades efectuadas por personas que participan en el negocio de la Administradora, por ejemplo, operadores de mesa, administradores de cartera, corredores que asesoran a clientes sobre sus inversiones o se relacionan con éstos, supervisores y ejecutivos de venta.
- Riesgo operacional interno (back-office): Exposición a pérdidas potenciales que podrían ocurrir debido a errores de procesamiento de las transacciones o en la imputación de la información al sistema contable de la Administradora para el registro y seguimiento de las actividades del negocio.

4.3.6. Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Se refiere a la posibilidad de pérdida o daño que pueden sufrir los fondos administradores por propensión a ser utilizados como instrumento para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas o financiamiento de armas de destrucción masiva, o cuando se pretende ocultar o disfrazar el origen ilícito de bienes o recursos que provienen de actividades delictivas. Este riesgo está asociado a las inversiones que efectúa por cuenta de los fondos administrados.

4.3.7. Riesgo de Conducta

Se refiere a los riesgos asociados al cumplimiento de los siguientes principios:

i) trato justo a los clientes de entidades financieras;
ii) adecuada gestión de conflictos de interés;
iii) protección de la información de los clientes;
iv) transparencia en la comercialización y publicidad de productos financieros y;
v) gestión diligente de reclamos y presentaciones.

4.3.8. Otros

Riesgo de custodia.

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

Riesgo tecnológico.

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

Riesgo jurídico.

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

5. Identificación de Riesgos Asociados a cada Ciclo

5.1. Ciclos de la administración de fondos.

A continuación, se describen cada uno de los ciclos antes indicados:

5.1.1. Ciclo de inversión de los fondos que se administran:

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

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

El ciclo de aportes (suscripción de cuotas) y rescates comienza con el inicio de la oferta de cuotas de fondos y finaliza cuando se cierran y concilian todos los aspectos contenidos tanto en la solicitud de aporte como en la de rescate. Este ciclo abarca todas las materias que se relacionan con la venta de cuotas de los fondos que efectúa la administradora, directa o indirectamente, esto es, la recepción por parte de la administradora de las solicitudes de aportes, así como la recepción de las transferencias (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 intereses relacionados con este ciclo.

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

El ciclo de contabilidad y tesorería abarca los aspectos contables de los fondos que maneja la administradora, incluye la valorización de la cartera de cada fondo; el cálculo de los valores cuota; el cálculo y presentación del desempeño financiero (rendimiento/rentabilidad) y la preparación de información dirigida a los partícipes o aportantes, y a esta Comisión. También contempla verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente, el reglamento interno del fondo y el Reglamento General de Fondos, así como los procedimientos definidos de gestión de

riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de inter eses relacionados a este ciclo.

5.2. Riesgos aplicables a cada ciclo

Los riesgos que afectan a cada uno de los ciclos antes descritos son los que se indican a continuación:

Ciclo Inversión	Ciclo de Aporte 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 de Mercado		
Riesgo Crediticio		

5.2.1. Riesgos Ciclo de Inversión.

- Riesgo Operacional. Este riesgo está asociado a las debilidades inherentes a la administración operacional de la cartera del fondo de inversión, por ejemplo, una deficiente aplicación de los controles que están definidos especialmente para los procesos críticos, adicionalmente a 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. Por ejemplo, se consideran los siguientes riesgos, activos faltantes en custodia y registro erróneo en precio o cantidad de compra/venta de instrumentos.
- Riesgo Crediticio. Este riesgo se refiere al riesgo crediticio asociado a los fondos y a los instrumentos en los cuales pueden invertir los fondos de inversión, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de cada uno de éstos. Salvo en lo establecido en los Reglamentos Internos de los fondos de inversión o en la normativa aplicable, la Administradora no tiene facultades para mitigar el riesgo de crédito asociado a la inversión en los instrumentos elegibles, ya que está mandatada a invertir los recursos en el fondo respectivo.
- Riesgo Jurídico. Para los efectos de este Manual, se entiende por riesgo jurídico el que pueda presentarse en los contratos que regulan la relación entre el fondo y los aportantes, como también aquellos que se verifiquen en relación con los contratos que se celebre la Administradora con ocasión de la inversión de recursos de los fondos en cumplimiento de lo establecido en respectivos Reglamentos Internos. La mitigación en este caso contempla, entre otras, una detallada revisión legal tanto de los contratos que se suscriban como de las contrapartes elegidas.
- Riesgo Tecnológico. La tecnología se usa para la comunicación, registro, proceso y almacenamiento de la información relativa a este ciclo. La mitigación del riesgo asociado se cubre con el plan de continuidad operativa, el cumplimiento de las disposiciones de seguridad de información y la ejecución de respaldos periódicos de las bases de datos.

- Riesgo de Liquidez. Este riesgo, que dice relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar oportunamente las inversiones del fondo o bien pagar los rescates solicitados por los aportantes, está mitigado por una oportuna y proyectada necesidad de flujo de caja que la Administradora realiza.
- Riesgo de Mercado Inversiones. Este riesgo dice relación con la fluctuación de valor de las inversiones del fondo por cambios en las condiciones de mercado. Dichos riesgos son continuamente analizados y mitigados a través del seguimiento de las inversiones, de los emisores y de la implementación de la estrategia de inversión de cada uno de los fondos de inversión.

5.2.2. 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 a la CMF. Se mitiga con el cumplimiento riguroso de los procedimientos operacionales definidos, contando con 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 la comunicación, 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, las disposiciones en seguridad de la información implementadas y con los planes de contingencia.
- Riesgo de Liquidez. Este riesgo dice relación con la dificultad de contar con los recursos para materializar los aportes al fondo de inversión y la 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.

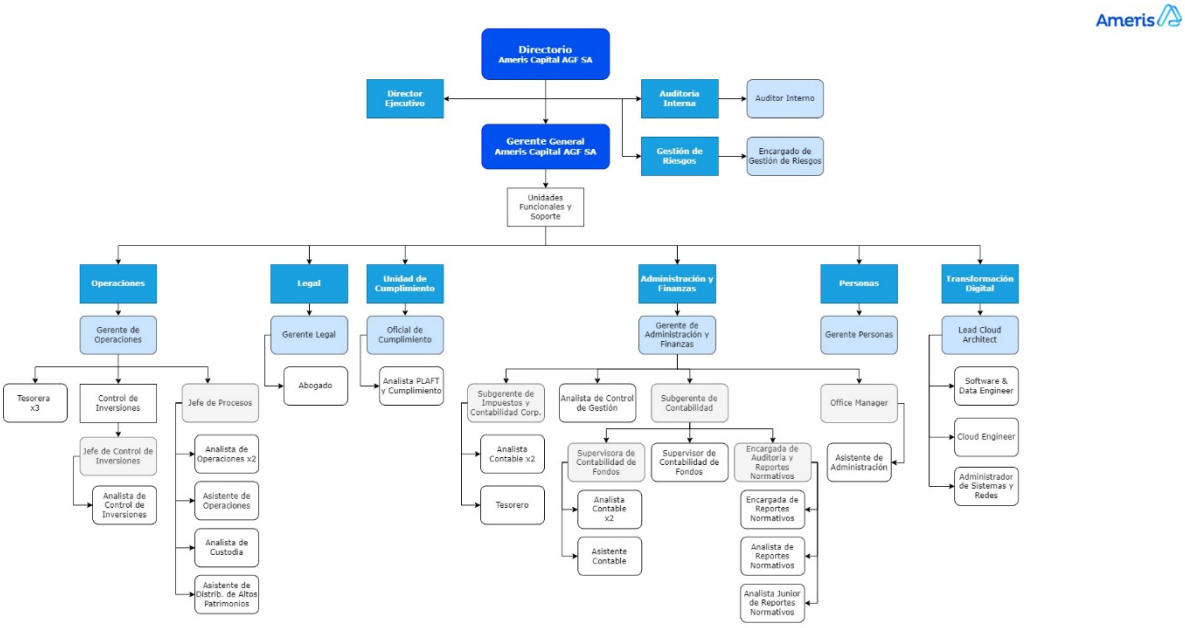
5.2.3. Riesgos Ciclo de Contabilidad y Tesorería.

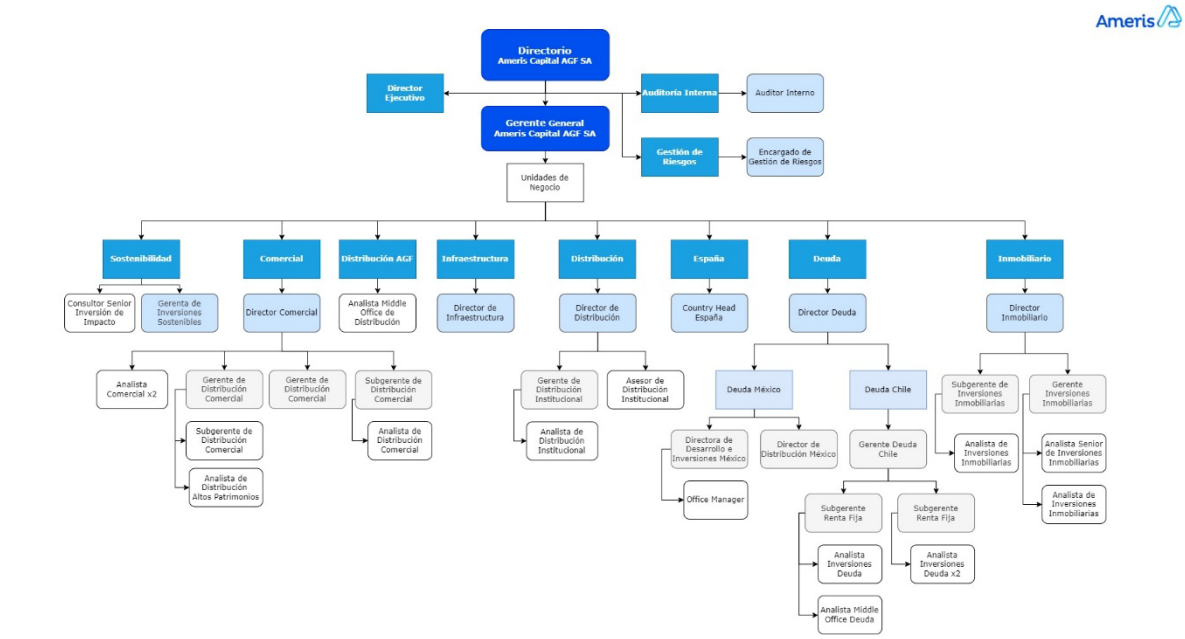
- Riesgo Operacional. Este riesgo se relaciona con la capacidad de ingresar, procesar y almacenar la información contable y de tesorería que conlleva la administración de fondos. Asimismo, incluye la preparación de los reportes financieros y la preparación de la información que debe entregarse tanto a los aportantes como a la CMF, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y del reglamento interno del fondo, y de los procedimientos de gestión de riesgos y de control interno. 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, las disposiciones en seguridad de la información implementadas y con los planes de contingencia.

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

6. Aspectos Organizacionales de la Gestión de Riesgos y Control Interno.

Con el objeto de realizar una eficaz definición, administración y control de los riesgos identificados derivados del desarrollo de las actividades de la Administradora, se ha diseñado la estructura organizacional que a continuación se detalla, vigente a la fecha de actualización de este Manual:





Dentro de la estructura organizacional antes descrita, se encuentran la Unidad de Gestión de Riesgos y la Unidad de Auditoría Interna, las cuales son independientes de las unidades funcionales y de negocio de la Administradora y responden al Directorio de la misma.

A continuación, se detallan los cargos y funciones que son relevantes en el ámbito de este Manual, esto es, aquellos que son responsables de la aplicación de las políticas y procedimientos que aquí se establecen, y aquellos que ejecutan la supervisión de los encargados de la ejecución.

6.1. Directorio.

Es la instancia responsable de **aprobar y autorizar** las políticas de gestión de riesgos y control interno para **la AGF y sus fondos,** como **mínimo una vez al año** o con la frecuencia necesaria en caso de que se produzcan cambios significativos en las políticas establecidas, dejando evidencia de ello cada que sesiona para estos efectos. Además, de acuerdo con la NCG N°507, se encarga de:

- Establecer la **misión**, **visión** y **objetivos estratégicos** y aprobar los **niveles de apetito por riesgo**
- Aprobar **políticas y procedimientos de gestión de riesgos**, estableciendo un proceso adecuado de **difusión** de una **cultura de gestión de riesgos** en toda la organización.
- Aprobar el **código de ética**, que dé cuenta de los valores y principios organizacionales y establezca directrices en el actuar del personal de la entidad.
- Establecer los **procedimientos** para la **conformación y funcionamiento** de los **comités**. Contar con un **Comité de Gestión de Riesgos**, y con otros que le permitan tratar y monitorear aspectos relevantes de los negocios, referidos a materias tales como auditoría; lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/ADM); inversión; liquidez; nuevos productos; valorización de activos, entre otros.
- Aprobar los **planes** de la unidad de gestión de riesgos y de la unidad de auditoría interna. Asimismo, deberá **tomar conocimiento de los reportes emitidos** por dichas unidades en forma oportuna.
- **Evaluar periódicamente** la suficiencia de recursos de las unidades de gestión de riesgos y auditoría interna para efectuar sus labores.
- Verificar que la administradora disponga de **sistemas de tecnología e información** adecuados.
- Asegurar que las **actas** o documentación equivalente den cuenta de las principales temáticas tratadas en las sesiones del **directorio** y los **comités**, cuyo material quede **debidamente documentado y archivado**.
- Establecer políticas de **contratación** de **empleados** que aseguren que la entidad disponga de personal con la debida experiencia para desempeñar sus funciones, y contar con el recurso humano **calificado para la gestión de riesgos.**
- Implementar políticas de **remuneración y compensación** para quienes presten servicios a la entidad, las cuales considerarán al menos la forma o mecanismo mediante el cual se prevendrá y verificará que, con las remuneraciones y

compensaciones, no se produzcan o exacerben **conflictos de intereses** por parte de quienes gestionan recursos de la propia entidad y de quienes asesoran o mantienen relaciones comerciales con clientes.

- Conocer y comprender los **riesgos inherentes** a los negocios y actividades que desarrolla la entidad.

- Establecer una **estructura organizacional** adecuada, consistente con el volumen de sus negocios y que contemple una apropiada **segregación de funciones**.

- El Directorio deberá velar por la existencia de un adecuado diseño, implementación y documentación de **políticas y procedimientos** que consideren los distintos **tipos de operaciones** y **actividades** que realiza la entidad en el desarrollo de su giro, el manejo de **información privilegiada**, la resolución de **conflictos de intereses** entre la entidad, sus empleados, sus clientes, personas relacionadas o productos, el **conocimiento de los clientes**, de sus **necesidades y objetivos de inversión**, y la **entrega de información periódica** a los mismos, los **controles** que eviten la realización de actividades u operaciones prohibidas, las medidas para **prevenir, detectar y evitar** la realización de operaciones vinculadas a PLAFT, y la incorporación de **un nuevo producto o servicio**.

- Aprobar los **sistemas y metodologías de medición y control de los distintos tipos de riesgos** que enfrenta la entidad.

- Aprobar **políticas para el tratamiento de excepciones a los límites de exposición** a los diversos riesgos.

- Velar por la **existencia de una unidad encargada de la gestión de riesgos** y asegurarse de su independencia y adecuado funcionamiento, y por la **existencia de una unidad encargada de la auditoría interna** y asegurarse de su independencia y adecuado funcionamiento.

- Definir un proceso adecuado de **difusión de una cultura de gestión de riesgos** en toda la organización.

- Establecer un mecanismo efectivo para la **recepción, gestión y resolución de reclamos internos o externos y denuncias de incumplimiento** al código de ética, de manera que permitan resguardar la reserva de quien lo formula. El dire**ctorio deberá mantenerse informado de las denuncias y reclamos** relevantes.

- Contar con un programa de **mejoramiento continuo del sistema de control interno y gestión de riesgos**, incluyendo programas de capacitación al personal de la entidad, al objeto de gestionar con mayor eficacia los riesgos que se presentan en el desarrollo de las actividades de la entidad.

6.2. Gerente General

Dentro de sus responsabilidades están aprobar procedimientos que permitan implementar las políticas aprobadas por Directorio. Además, recibe por parte de la Unidad de Gestión de Riesgos, el informe de incumplimiento de límites y controles y las acciones adoptadas ante tales circunstancias.

6.3. Unidad de Gestión de Riesgos

La unidad de gestión de riesgos será responsable de la realización de diversas actividades para monitorear el cumplimiento de las políticas, los planes, procedimientos y controles para las áreas de inversión, aporte y rescate, contabilidad y tesorería, y otras que la administradora defina. Esta Unidad está encabezada por el Risk Officer.

Adicionalmente, la unidad de gestión de riesgos deberá adoptar las medidas que permitan garantizar el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, normativas y reglamentos internos de los fondos en general, y en lo específico, en lo relativo al debido manejo de materias tales como, actividades prohibidas, manipulación de precios, eventualidad de fraude, abusos de mercado y otros delitos o infracciones.

Con objeto de implementar lo anteriormente señalado, la unidad de gestión de riesgos:

1. Verifica la **existencia de las políticas y procedimientos** mínimos indicados por la NCG N°5007 y NCG N°510 de la CMF. Además, propone políticas y procedimientos para la gestión de riesgos al Directorio. **Evalúa permanentemente** si las políticas y procedimientos de la entidad para gestionar sus riesgos se encuentran actualizados, y si son adecuados para la entidad. Las actualiza cada que se hayan deficiencias en el sistema de control.

2. Analiza los riesgos asociados a los cambios en las condiciones del entorno económico, de la industria y de los mercados en los que opera la entidad y sus efectos en la posición de riesgos.

3. Cuenta con **herramientas** para **monitorear** en forma continua y alertar oportunamente deficiencias, respecto a la aplicación de procedimientos de gestión de riesgos y control interno, destinados a comprobar en forma periódica si las políticas de gestión de riesgos y control interno están siendo aplicadas en la forma y en los plazos establecidos.

4. Emitir un **informe, al menos con una periodicidad trimestral**, al directorio y al gerente general para documentar las **instancias de incumplimiento de límites y controles y las acciones adoptadas ante tales circunstancias**. Esto, dando seguimiento permanente al cumplimiento de los límites de exposición al riesgo y de las medidas correctivas que se hubieren definido para las deficiencias identificadas

5. Monitorea la oportuna corrección de las observaciones por falencias o deficiencias detectadas, tanto interna como externamente, que tengan implicancias en la gestión de riesgos de la entidad.

6. Dispone de sistemas de información que optimicen el desarrollo de sus actividades permitiendo: registrar sus **actividades**, el plan de trabajo y los resultados de éstos; respaldar la **documentación que evidencie** el desarrollo de las actividades realizadas; efectuar **seguimiento del cumplimiento de los compromisos** adquiridos por las distintas áreas, procesos o líneas de negocios auditados, incluyendo la generación de alertas que faciliten el control de los plazos asociados; y controlar la **actualización periódica** de políticas y procedimientos.

7. Establece e implementa los procedimientos adecuados para garantizar que el personal, al margen de la función que desempeñe o de su jerarquía, **esté en conocimiento y comprenda**: 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 o de la introducción de nuevos riesgos; y los fundamentos que sustenten cualquiera de las medidas de este numeral, deberán quedar debidamente documentados en las actas del directorio.

Con el fin de promover una adecuada cultura de riesgos en la entidad, planifica como parte del Plan de Trabajo de Gestión de Riesgos, un **programa de capacitación** periódico, en el cual se aborda de un modo específico la aplicación de los procedimientos de gestión de riesgos y control interno en cada área funcional de la administradora.

6.4. Gerenta Legal

Dentro de sus responsabilidades está el asesorar a la Unidad de Gestión de Riesgos y a la Administradora en general, en temas relacionados con la gestión y mitigación del riesgo jurídico y de conducta, así como en la interpretación de nuevas exigencias normativas que apliquen a Ameris en materia de Gestión de Riesgos y Gobierno Corporativo.

6.5. Jefe de Control de Inversiones

Dentro de sus responsabilidades se encuentra el exigir y velar por el cumplimiento de la normativa vigente, reglamentos internos de los fondos y políticas internas que rigen la Administradora de fondos de terceros, además de colaborar en la identificación de riesgos, cambios regulatorios y determinar medidas preventivas y correctivas para un correcto control de límites de inversión y gasto realizado por los fondos de inversión.

6.6. Unidad de Contabilidad y Unidad de Operaciones

Dentro de las responsabilidades de estas unidades se encuentran el respetar las distintas políticas y procedimientos confeccionados por la Administradora para la ejecución de sus tareas, así como el colaborar en la identificación de nuevos riesgos e incidentes operacionales, además de colaborar con la elaboración de medidas preventivas, correctivas y controles para los incidentes y riesgos relacionados con los procesos de la unidad.

6.7.Unidades de Inversiones

Dentro de las responsabilidades de estas unidades se encuentran el respetar las distintas políticas y procedimientos confeccionados por la Administradora para la ejecución de sus tareas, así como el colaborar en la identificación de nuevos riesgos, además de encargarse de realizar las gestiones necesarias sobre las carteras de los fondos con el fin respetar las políticas de cada uno de los fondos y mitigar los riesgos asociados a su operación, contribuyendo a la gestión del Riesgo Financiero

6.8. Unidad Comercial

La responsabilidad principal de esta unidad es administrar la relación con los Aportantes, para ellos deben respetar las distintas políticas y procedimientos confeccionados por la Administradora para la ejecución de sus tareas, así como el colaborar en la identificación de nuevos riesgos, contribuyendo a la gestión del riesgo de Conducta.

6.9.Comités de apoyo al Directorio

Los Comités apoyan a la toma de decisiones de manera estratégica en la Administradora. Estos son: Comité de Gestión de Riesgos, Comité de Cumplimiento, Comité de Precios, Comité WMA, Comité de Seguridad de la Información, Comité de Sostenibilidad, Comité de Deuda y Renta Fija México y Comité de Deuda y Renta Fija Chile.

En estos comités se toman en cuenta las políticas y procedimientos de la Administradora para tomar decisiones operaciones y de negocio en base a los lineamientos que en sus respectivos estatutos se describen.

7. Función de Gestión de Riesgos

La función de gestión de riesgos de la Administradora permite que ésta adopte las medidas correspondientes destinadas a identificar y cuantificar los riesgos relevantes a que se enfrenta en el desarrollo de sus funciones.

Identificados los riesgos, la Administradora orienta sus políticas y procedimientos en concordancia con éstos, tomando como principales elementos, aquellos indicados en las NCG N°507 y 510 de la CMF. El objetivo de estas herramientas es la gestión adecuada de los riesgos a los que se expone la administradora y los fondos administrados.

La aplicación de estas políticas y procedimiento implica el cumplimiento de los siguientes aspectos:

a. Que las AGF **cumplan con las disposiciones** legales, normativas y la de los reglamentos internos de sus fondos.

b. Que los inversionistas, partícipes o aportantes y el mercado en su globalidad, cuenten con **información veraz, suficiente y oportuna** sobre los aspectos relevantes de la administración de fondos, de modo tal que puedan adoptar decisiones de inversión informadas.

c. Que la industria de los fondos funcione sobre la base de buenas prácticas destinadas a **velar por los intereses de los inversionistas**, y que aseguren la confianza y la credibilidad del mercado

d. Que la administradora establezca y utilice procedimientos de administración de riesgos y control interno adecuados.

8. Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgo y Control Interno

A continuación, se enuncia el listado de las diferentes políticas y procedimientos de gestión de riesgo con las que cuenta la Administradora en su función de riesgos. Estas son revisadas y propuestas a actualización del Directorio por parte de la Unidad de gestión de riesgo al menos una vez al año.

- Política y Procedimiento de Cartera de Inversión
- Política y Procedimiento de Valor cuota
- Política y Procedimiento de Rescates y Liquidez
- Política y Manual de Tratamiento de Conflictos de interés
- Política y Procedimiento de Confidencialidad de la Información
- Política y Procedimiento de Consultas, Reclamos y Denuncias
- Política y Procedimiento de Riesgo Financiero (mercado y crédito)
- Política y Procedimiento de Publicidad
- Política y procedimiento de Información al Inversionista
- Política y Procedimiento de Suitability
- Política y Manual de Fondos
- Política y Procedimiento de Valorización de los Activos Mantenidos en las Carteras de Inversión
- Manual de Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho
- Política y Procedimiento de Cumplimiento de la Legislación
- Plan de Gestión de Riesgos

Respecto a la gestión del riesgo operacional, la Administradora cuenta con los siguientes políticas, procedimientos y planes. Estos son igualmente aprobados por Directorio, y están diseñadas para brindar una seguridad razonable que la Administradora pueda desarrollar las operaciones del negocio en forma continua y eficiente, incluso ante la presencia de eventos disruptivos, salvaguardando sus servicios, procesos y activos de información.

- Política General de Seguridad de la Información
    - Política de Seguridad de la Información
    - Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
    - Política de Gestión del Cambio
    - Entre otros.
- Plan de Continuidad y de Recuperación de Desastres
    - Política de Continuidad
    - Plan de Gestión de Crisis
    - Plan de Continuidad
    - Plan de Recuperación de Desastres
    - Procedimiento de Mejoramiento Continuo
- Política y Procedimiento de Compras y Externalización de Servicios

9. Función de Auditoría Interna

La función de auditoría interna tiene por objeto verificar el correcto funcionamiento del sistema de control interno y gestión de riesgos y su consistencia con los objetivos y políticas de la organización, como también del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas que le son aplicables a la entidad. La NCG N°507 detalla las responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna y su alcance.

10. Proceso de gestión de riesgos

Conforme a lo establecido en la Sección III de la NCG N°507 de la CMF, a continuación, se describe el proceso de identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos a los que está expuesta la Administradora los que pueden afectar de forma adversa su propio negocio y aquéllos que puedan afectar el interés de los inversionistas respecto de los fondos administrados.

10.1. Establecimiento del Contexto

En esta fase, la Administradora debe definir el entorno en el que se desarrollará la gestión de riesgos, considerando tanto factores internos como externos:

Factores internos:

- Tamaño y estructura organizacional de la AGF.
- Volumen de activos administrados y tipo de partícipes.
- Procesos clave dentro de los ciclos de negocios indicados por la NCG N°507.

Factores externos:

- Marco regulatorio y normativo, principalmente la **NCG 507 y NCG 510** de la CMF.
- Condiciones del mercado financiero.
- Relación con otras entidades y partes interesadas, considerando ACAFI, proveedores, contrapartes de inversión, socios y clientes.

10.2. Identificar los riesgos

La administradora deberá identificar los riesgos existentes **para su propio negocio** y aquéllos que **puedan afectar el interés de los inversionistas** respecto de los fondos administrados. Estos deben ser agrupados de acuerdo con las funciones más relevantes en la administración de fondos, relacionadas al ciclo de inversiones, ciclo de contabilidad y tesorería y ciclo de aportes y rescates, y otros que sean de su relevancia.

Vale decir, que esta identificación al llevarse a cabo de forma continua, se nutre producto de cambios en los procesos de negocio, ocurrencia de incidentes, nuevas regulaciones, cambios en la estrategia de la Administradora y la creación o modificación de fondos de inversión. Para cada riesgo se identifica el Ciclo y el Tipo (financiero, legal, operativo, etc.), de manera de incorporar los riesgos a la Matriz de Riesgos.

10.2.1. Analizar los riesgos

Se realiza la evaluación de un riesgo con el fin de poder priorizar, considerando los impactos asociados al riesgo (consecuencia de materialización) y la probabilidad de ocurrencia de este.

10.2.2. Evaluar y Priorizar Riesgos

Se diagnostica el Riesgo Inherente (es el valor de riesgo sin considerar los controles asociados) para posteriormente determinar, si los riesgos están cubiertos por controles adecuados; que los controles tienen una periodicidad adecuada; si se encuentran debidamente evidenciados; si están siendo correctamente monitoreados y los controles están adecuadamente documentados.

Con esto se obtiene el riesgo residual y se clasifica de acuerdo al mapa de calor de la organización. Para la etapa de Análisis y Evaluación, referirse al Anexo: Matriz de Riesgo.

10.2.3. Tratamiento de los riesgos

El objetivo de esta etapa es diseñar e implementar planes de acción que vayan en función de cubrir el riesgo. Se compara el nivel de riesgo residual con el nivel de apetito por riesgo de la organización. Si no está dentro de los niveles de riesgos aceptados se procede a implementar medidas o planes de mitigación específicas para el tratamiento del riesgo.

10.2.4. Monitoreo y revisión continua

El propósito en esta fase es evaluar la efectividad de los controles y si son capaces de mitigar los riesgos declarados.

La matriz debe contar con indicadores claves de riesgos, los que deben ser monitoreados periódicamente para evaluar la exposición a los niveles de apetito por riesgo definidos. Para cada indicador se deberá definir y documentar:

- Su metodología de cálculo formal.
- Los responsables de su generación, monitoreo y reporte.
- Los umbrales y niveles de apetito por riesgo para cada indicador.

10.2.5. Comunicación y Reporte

La Administradora establece procedimientos de información y comunicación de la gestión de riesgos que asegure que la información relevante acerca de la efectividad de los controles mitigantes y el cumplimiento de los niveles de apetito por riesgo llegue al directorio y a todas las instancias responsables. Esto lo realiza mediante reportería al Directorio por parte de la Unidad de Gestión de Riesgos, respecto del estado de la Matriz de Riesgo y la calidad de los controles definidos en Políticas y Procedimientos.

Además, define los mecanismos de alerta que permitan comunicar oportunamente a las personas responsables toda deficiencia en los controles mitigantes que lleve o pueda llevar a una desviación significativa de los riesgos residuales por encima de los niveles de apetito al riesgo definidos. Esto lo realiza a través de alertas dirigidas al responsable del proceso.

10.3. Descripción del procedimiento de prueba, revisión y actualización de procedimientos y controles

La Unidad de Gestión de Riesgos deberá proponer, un calendario de pruebas periódicas al Comité de Gestión de Riesgos, este plan debe considerar las revisiones que tenga planificadas la función de Auditoría Interna.

La Unidad de Gestión de Riesgos deberá probar el cumplimiento de los controles y medidas de mitigación definidas como parte del proceso bajo revisión, así como también de la evolución de los riesgos propios de las operaciones realizadas, considerando el cumplimiento de los niveles de apetito por riesgo definido.

El procedimiento de prueba, revisión y actualización de procedimientos y controles es el siguiente:

1. Las revisiones y actualizaciones se llevarán a cabo con una periodicidad al menos anual con la finalidad de poder monitorear el correcto funcionamiento de controles y procedimientos.
2. La Unidad de Gestión de Riesgos efectuará las revisiones y actualizaciones de acuerdo con calendario.
3. La Unidad de Gestión de Riesgos, en conjunto con el responsable de los controles / riesgos revisados, levantarán los hallazgos y conclusiones de las revisiones, que serán documentados en carpetas digitales organizadas por nombre de la revisión.
4. La Unidad de Gestión de Riesgo propondrá los ajustes potenciales, en base a los hallazgos, al Comité de Gestión de Riesgos, con la finalidad de rediseñar los controles y realizar actualización de procedimientos y controles.
5. Por otro lado, la función de Auditoría Interna, identificará e informará al Comité de Cumplimiento las brechas e incumplimientos que fueren detectadas a través de sus procesos de revisión, para ser integradas posteriormente en la planificación de la Unidad de Gestión de Riesgos para su plan de trabajo anual.
6. La Unidad de Gestión de Riesgos debe registrar las acciones adoptadas y planificadas para solucionar las situaciones detectadas en las pruebas de procedimientos y controles. Y debe vigilar el cumplimiento de dichas acciones.
7. La Unidad de Gestión de Riesgos debe informar en sus informes dirigidos al Directorio los incumplimientos, causas y acciones correctivas para atender dichos incumplimientos.
8. Con la información proporcionada en dicho informe, la Unidad de Gestión de Riesgos deberá corroborar si los procedimientos y controles están acorde a las necesidades de la organización. En caso de que los procedimientos y controles no mitiguen los riesgos en el nivel determinado por el apetito por riesgo, se procederá a realizar una actualización de estos, según las brechas o deficiencias detectadas.
9. En la medida que la propuesta incluya cambios a Políticas o procedimientos aprobados anteriormente por Directorio, éstos deberán ser aprobados por el Directorio nuevamente.

10.4. Manejo de excepciones

En caso de cualquier situación de excepción a lo establecido en el presente Manual y a las Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgo, es necesario analizar la situación que la amerita o provoca, con el objetivo de determinar la estructura de control interno, la naturaleza, causa y efectos de la autorización. Lo anterior, sin perjuicio del procedimiento de aprobación de excepciones establecidas en las políticas y/o manuales de procedimientos aplicables.

De esta manera, de incurrir a una situación de excepción, se deberá solicitar aprobación del Gerente General mediante correo, solicitándole analizar la situación, con copia a la Unidad de Gestión de Riesgos y al responsable de la Política y/o Procedimiento en cuestión.

La Unidad de Gestión de Riesgo evaluará la pertinencia de modificar la documentación o incorporar actividades en la misma en miras de aplicar oportunidades de mejora en los procesos y prácticas de la Administradora a partir de la naturaleza y análisis del registro de la situación de excepción suscitada.

11. Otras Disposiciones

Lo establecido en el presente Manual tiene por objeto complementar la normativa que regula las materias aquí tratadas, por lo cual la Administradora y sus empleados deberán dar cumplimiento a las normas que se relacionen con lo establecido en este Manual. Asimismo, en caso de existir oposición entre lo dispuesto por la normativa aplicable y el presente Manual, primará la disposición legal o reglamentaria correspondiente.

12.Actualización

El presente Manual deberá ser revisado por parte del Directorio al menos una vez al año y cada vez que se presenten circunstancias que así lo ameriten.

13.Difusión y Capacitación

Como parte del Sistema de Gestión de Riesgo, se planificarán programas de entrenamiento y capacitación, destinados a sensibilizar y educar al personal, en el uso de controles, detección y reporte de riesgos operacionales, financieros y/o normativos en sus actividades diarias, con objeto de que cada empleado contribuya a disminuir la ocurrencia de eventos de riesgo y minimizar de esta forma, su impacto en el negocio.

Para apoyar lo anterior, se mantendrá constantemente publicado y actualizado este documento, que incluye las políticas y los procedimientos definidos para realizar la gestión de riesgo, así como también cualquier otro documento que tenga relación con los procesos de la Administradora, los cuales deban ser conocidos y aplicados por toda la organización.

Control de Versiones

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
4.1	Se actualiza la información general de la AGF (cantidad de fondos administrados, AUM, estructura organizacional, etc.) Se agrega la Ley marco de Ciberseguridad dentro de la normativa aplicable Se estandariza clasificaciones de impacto y probabilidad en el mapa de calor. Se explicita la toma de decisión sobre el riesgo residual en función del apetito por riesgo que tenga la Administradora, de acuerdo con su Declaración de Apetito por Riesgo (DAR) Se agrega en cuanto a la gestión de incidencias de ciberseguridad, la reportería de los eventos en esta materia de acuerdo con las normativas de la ANCI.	11 -07-2025
4.0	Reorientación del Manual de acuerdo con nuevas exigencias de la CMF: NCG N°507 y NCG N°510	31-01-2025
3.7	Ciertas Procedimiento anexas al Manual se fusionan con las respectivas políticas escritas en este documento. Se integran elementos descriptivos de la Administradora en Antecedentes. Se actualiza la definición de Riesgo operacional de acuerdo con la nueva normativa. Actualización del Anexo de Metodología de evaluación de Riesgos, la cual especifica cómo se miden la calidad y suficiencia de los controles, de acuerdo con las ponderaciones de elementos que califican al control en su nivel de diseño e implementación, para una medición acorde a la ISO 31.001 de Gestión de Riesgos. Actualización del Anexos de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos adjuntas a este documento, así como de los roles y responsables de cada una.	10-06-2024
3.6	Se actualizan las políticas: • 8.1 Política de Cartera de Inversión. Se añade una frase inicial que indica el compromiso de la Administradora con respectos los límites y demás parámetros que afectan a los fondos. • 8.2 Política de Valor Cuota de los Fondos: se precisa que en el Reglamento Interno se especifica la frecuencia del cálculo del valor cuota de cada fondo, la conversión de aportes y la conversión de rescates. Se precisa la imputación de gastos. Se precisa que el PM valida la información para el cálculo del valor cuota. • 8.3 Política de rescate. Se añade una frase inicial con el compromiso de la Administradora de respetar los plazos de pago de rescates y demás responsabilidades de pago de los fondos. Se elimina frase que ya no aplica. • 8.7 Política de Información de emisores. Solo mejoras de redacción • 8.8 Política de Riesgo Financiero. Se especifica que cada unidad de inversiones desarrollará y documentará las actividades pertinentes para la gestión del riesgo financiero, validándose en su respectivo Comité. Se añade sección: 6.8 Unidades Comerciales y 6.9. Comités, en el contexto de participantes en la gestión del riesgo dentro de la Administradora. Se actualiza la sección “11.4. Procedimiento de elaboración y actualización de planes de contingencia.”, ahondando en las actividades y responsabilidades, así como indicando el proceso de difusión del Plan de Contingencia.	11-12-2023

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
	Se Actualiza la Metodología de Gestión de Riesgos, describiendo el proceso más frecuente para la detección y evaluación de riesgos (pasar del Riesgo Residual al Riesgo Inherente) y el efecto de los controles que tienen sobre estos. Se actualiza el Formulario de Detección de Incidentes de acuerdo con el proceso actual y a la plataforma Airtable que lo sustenta como sistema de información. Además se profundiza en cómo se procede una vez detectada una incidencia.	
3.5	8.9 Política de Publicidad y propaganda Se añade el principio que se evitará ofrecer productos que no sean acorde a las necesidades, expectativas y disposición al riesgo que los clientes hayan comunicado previamente, respecto de los productos que desean adquirir. Se añade que la publicidad de fondos mutuos deberá estar sujetarse a lo dispuesto por la Circular N° 1.753 de la CMF. Se hacen otros ajustes de redacción a este capítulo.	11-09-2023
3.4	8.5. Política de Confidencialidad de la información. Se reorganizó el capítulo, separándolo en 4 secciones y se detallaron los compromisos que toma la Administradora. Se amplió la definición de Información Confidencial para que sea concordante con la de los contratos de trabajo. Se hace referencia al Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad de Ameris. 8.11. Política de Suitability. En el capítulo no se hicieron cambios relevantes, solo ajustes de redacción.	09-01-2023
3.3	4.3 Definiciones- Se añade la definición de “Riesgo”. 5.2 Riesgos aplicables a cada ciclo. Se detallan algunos riesgos identificados en los ciclos. 8.6 Política de Cumplimiento de la Legislación y Normativa. Se revisa toda esta política y se actualiza. 8.8. Política de Riesgo Financiero. Se realizan ajustes de redacción. 8.9. Política de Publicidad y Propaganda. Se incorporan los principios que rigen a esta política.	30-09-2022
3.2	Se actualiza la numeración de Anexos y sus respectivas referencias en el Manual. 5.2 Riesgos Aplicables a Cada Ciclo. Se añade la descripción de riesgo Tecnológico en el ciclo de inversión. 6. Aspectos Organizacionales de la Gestión de Riesgos y Control Interno: se agregan nuevas unidades y cargos de la organización junto con sus responsabilidades en materia de Riesgos. 8.2 Política de Valor Cuota de los Fondos. Se añade la descripción de cómo debe realizarse la conversión de aportes en cuotas de un fondo y cómo se determina el valor cuota a utilizar para el rescate de cuotas. 8.3 Política de Rescates de Cuota del Fondo. Se mejora la redacción y orden del primer párrafo, se indica que el proceso de diseño de cada fondo considera que la liquidez del mismo sea concordante con las demás características del fondo.	19-07-2021

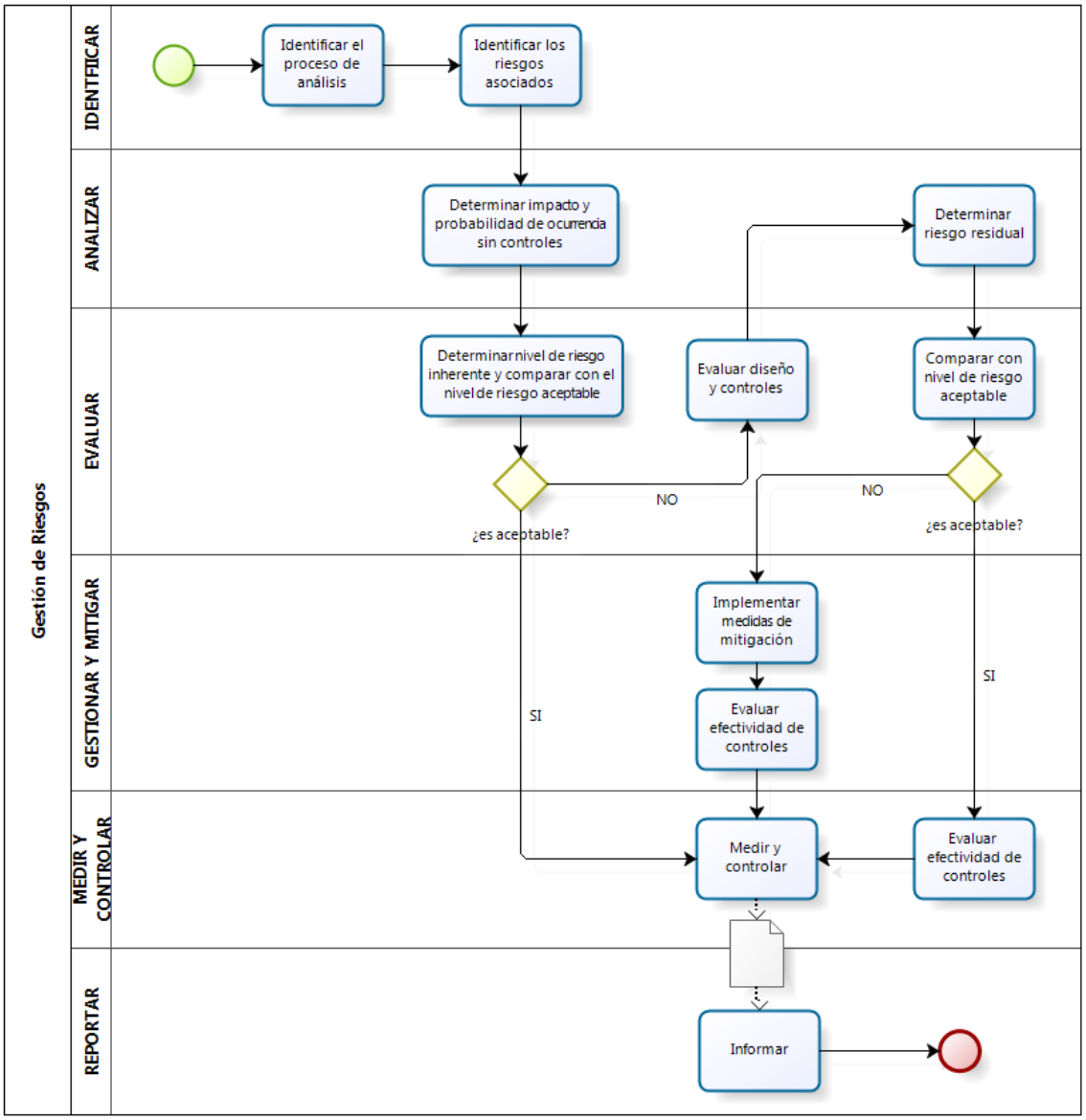
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
	8.8 Política de Riesgo Financiero. Se mejora la redacción del segundo párrafo, que indica que las promesas de aporte se suscriben considerando los compromisos de cada fondo. Se añade una descripción de los controles implementados para controles el riesgo financiero. 8.9 Política de Publicidad y Propaganda. Se mejora la redacción de toda la sección. Se incluye una sección sobre fondos de inversión privados. 8.10 Política de Información del Inversionista Se detalla ampliamente la información que debe divulgar la Administradora, los medios, responsables y consideraciones que se deben considerar en su divulgación. 10.7 Descripción del procedimiento de prueba, revisión y actualización de procedimientos y controles. Se actualiza toda la sección, describen las responsabilidades del ECCI y de la función de auditoría interna para la prueba de controles y la actualización de procedimientos. 10.8 Procedimiento de elaboración y actualización de planes de contingencia. Se añade esta sección con la descripción de las tareas necesarias para mantener actualizados los planes de contingencia. 15.2 Responsables por Políticas: Se actualizan los responsables de la actualización de las distintas políticas. 15.4 Formulario de registro de Incidentes: Se actualiza los campos comprendidos en el formulario.	
3.1	Los cambios que se indican a continuación: 8.1 Política de Cartera de Inversión Se modifica la referencia al documento que detalla el procedimiento de "Política y Procedimiento de Cartera de Inversión" a "Anexo 1 Procedimiento de Cartera de Inversión". 8.5 Política de Confidencialidad de la Información Se añaden los párrafos 2, 3 y 4 señalando la definición de Información Confidencial. Se añade a la política que los contratos con proveedores y los contratos de trabajo deben incluir cláusulas de responsabilidad para restringir el uso y difusión de información confidencial. Se añade que la Administradora debe llevar un registro de las personas con acceso a información Confidencial. Se añade referencias a "Anexo 5 Procedimiento de Confidencialidad de la Información" y "Anexo 5.1 Procedimiento de Operaciones de Relacionados". 8.6 Política de Cumplimiento de la Legislación y Normativa Se reemplazan las referencias al "Calendario de Control" por "Matriz de Control". Se modifica la referencia al documento que detalla el procedimiento, de "Política de Cumplimiento Normativo General" a "Anexo 6 "Procedimiento de Cumplimiento Normativo General". Aclaración Transitoria Se añade una aclaración transitoria explicando la numeración de los anexos.	09-07-2019

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
	Anexos Se añaden los anexos "1 – Procedimiento Cartera de Inversión", "5 – Procedimiento de Confidencialidad de la Información", "5.1 Procedimiento de Operaciones de Relacionados" y "6 .- Procedimiento de Cumplimiento Normativo General", los anteriores anexos 1, 2, 3 y 4, cambian de numeración a 12,13, 14 y 15 respectivamente.	
3	Se reemplaza el nombre del cargo del responsable de la Gestión de Riesgo y Control Interno de "Oficial de Cumplimiento" a "Encargado de Cumplimiento y Control Interno (ECCI)". Se actualiza el nombre del regulador de "Superintendencia de Valores y Seguros (SVS)" a "Comisión para el Mercado Financiero (CMF)". Se actualiza el nombre del "Comité de Cumplimiento" a "Comité de Cumplimiento y Riesgos". 8.1 Política de Cartera de Inversión. Se modifica el responsable de esta política desde el "Portfolio Manager" al "Encargado de Control de Inversiones". Anexo N° 1. Se añade al listado la "Política y Manual de Procedimientos para Fondos". Anexo N° 2. Se modifica el responsable de la política de cartera de inversión desde el "Portfolio Manager" al "Encargado de Control de Inversiones"	26-04-2019
2	Los cambios que se indican a continuación: 2 Objetivo Se añade esta nueva sección. El manual identifica los riesgos a los que se expone la Administradora, entrega una metodología de evaluación de riesgos, permite reducir la ocurrencia de eventos de riesgos y establece directrices para informar a la alta administración. 3 Alcance y 4 Referencias Se añaden estas nuevas secciones. Las referencias señalan las normas que rigen el presente manual. 5 Identificación de Riesgos Asociados a cada Ciclo Se actualiza la identificación de riesgos a los que está expuesto cada ciclo (inversiones, contabilidad y tesorería, aportes y rescates), de forma más detallada que la versión anterior del manual. 6 Aspectos Organizacionales de la Gestión de Riesgos y Control Interno Se añade un organigrama. Se detalla una función adicional del Oficial de Cumplimiento, relacionada con iv) disponer de programas de capacitación sobre gestión de riesgos y control interno. 7 Función de Gestión de Riesgos Nueva sección. Detalla cómo el trabajo anterior de identificación de riesgos, permitió establecer políticas para minimizar la ocurrencia de eventos de riesgo. Dichas políticas se detallan en la sección 8. 8 Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgo y Control Interno. Política de Cartera de Inversión ●Se eliminan las referencias a un informe trimestral de inversiones y cartera. Se remite al lector a la Política y Procedimiento de Cartera de Inversión. Documento aparte del presente.	29-11-2017

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
	Política de Cálculo de Valor Cuota. ●La Administradora debe revisar los cálculos de valor cuota que realice una empresa externa. ●Se definen las fuentes de información para los fondos que invierten en mercados públicos. ●Los gastos deben provisionarse e imputarse con la frecuencia que tiene el cálculo de valor cuota para minimizar las fluctuaciones del valor de las cuotas. ●El costo de remuneración por administración del fondo no debe sobrepasar lo señalado en el reglamento interno. ●Los encargados y responsables de la aplicación de esta política son los Portfolio Manager. Política de Rescate de Cuotas ●Se destaca la etapa de diseño del fondo para definir el riesgo de liquidez del mismo. ●Se incorpora que el Reglamento Interno debe indicar los plazos máximos para rescate de cuotas. ●Se añaden directrices para enfrentar situaciones excepcionales en que no puedan pagarse los rescates de cuotas. ●Se reasignan las funciones detalladas desde el Oficial de Cumplimiento a las áreas de Inversiones. Política de Conflictos de Interés ●Se cambia la referencia a los documentos externos que tratan la materia, desde el Art 7° del Reglamento General de Fondos al Manual de Tratamiento y Solución de Conflictos de Interés y al Reglamento General de Fondos. Política de Confidencialidad de la Información ●Se añade una referencia al Código de Ética de Ameris Capital, documento que también trata la materia. ●Se recalca la responsabilidad de los colaboradores en cuanto a la reserva y no uso de información privilegiada. Política de Cumplimiento de la Legislación y Normativa ●Remite al lector al documento “Política de Cumplimiento Normativo General”. Política de Información de los Emisores ●Se detallan las características exigibles a las fuentes de información financiera. ●La oportunidad de la información debe ser tal que no ponga el riesgo las decisiones de inversión del fondo. ●En la etapa de diseño del fondo se evalúan los emisores de información de los fondos no rescatables. ●La responsabilidad del cumplimiento de esta Política, recae en las áreas de inversiones de los fondos. Política de Riesgo Financiero (riesgos de mercado y riesgos crediticios) ●Se destaca la etapa de diseño del fondo en la definición del riesgo financiero (riesgo mercado y riesgo crédito) del fondo. ●Se añade que para los fondos que suscriben acuerdos de aporte, se estructuran los llamados de capital a los partícipes para que coincidan en plazos y montos. ●Se establece que existe una vigilancia de variables del entorno de mercado para analizar y abordar cambios. ●El reglamento interno del fondo debe detallar qué tipo de operaciones se pueden realizar. ●Los límites de inversión conjunta entre fondos se detallan en el Reglamento General de Fondos.	

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
	●Se debe realizar un debido conocimiento del perfil financiero del aportante para asegurar su solvencia, acorde con las exigencias del fondo. Política de Publicidad y Propaganda ●Se añade esta sección. ●Remite al lector al documento "Política y Procedimiento de Publicidad, Propaganda e información del Inversionista." Política de Información del Inversionista ●Remite al lector al documento "Política y Procedimiento de Publicidad, Propaganda e información del Inversionista." Política de Suitability ●Se eliminan los comentarios iniciales de la política, en que indicaba que la Administradora conservaría un enfoque a clientes de alto patrimonio. ●La Administradora ofrece cuotas de fondos a aquellos clientes que tengo un perfil de riesgo concordante con la naturaleza del fondo. La información entregada debe ser suficiente para que el aportante toma una decisión informada. ●La entrega de información a clientes se realiza al menos a través de folletos informativos y el reglamento interno del fondo. ●Se añade que debe conocerse adecuadamente al cliente para establecer su perfil. ●En la página web de la Administradora se publicarán los folletos informativos de los fondos dirigidos al Público en General. ●Para los fondos dirigidos a inversionistas calificados: - A los agentes colocadores y distribuidores se les solicita pidan a los clientes la declaración necesaria. - La Administradora informará a la bolsa los requisitos para los partícipes del fondo, que deben cumplir las corredoras de bolsa. 9 Estrategias de Mitigación de Riesgos y Planes de Contingencia ●Se añade esta sección, en la versión anterior del Manual un párrafo hacía alusión a respaldos de información. ●Establece que el responsable de esta función es el Encargado de Cumplimiento y Control Interno. ●Establece que debe haber planes de contingencia, estos deben ser aprobados por Directorio al menos dos veces al año. ●Se indican los aspectos que deben contener las estrategias de mitigación. 10 Función de Control ●Se amplía del detalle de las responsabilidades del Oficial de Cumplimiento en las actividades de esta función. 11 Certificación Anual ●Se añade esta sección. Dice relación con el Certificado que el Gerente General debe emitir a la CMF. 13 Actualización ●Se elimina el párrafo final sobre la Certificación Anual, tema ya abordado en la sección 11. 14 Difusión y Capacitación ●Se añade esta sección. ●Se deben planificar programas de capacitación en las materias de este manual.	
1	Generación del Documento	08-10-2015

13.1. Esquema representativo Proceso de Gestión de Riesgos



13.2. Metodología de la matriz de riesgo

Riesgo inherente ("RI"): Es aquel que está incorporado o es intrínseco a la actividad que se desarrolla y abarca el impacto y la probabilidad de que una amenaza pueda afectar las capacidades de una organización para alcanzar sus estrategias u objetivos de negocio. Una amenaza es una acción o evento que podría potencialmente exponer a la organización a un riesgo.

Riesgo residual ("RR"): Corresponde al nivel de riesgo remanente que existe sin perjuicio de haber implementado las medidas mitigadoras de control.

Riesgo aceptado: Corresponde al nivel de riesgo que la empresa está dispuesta a aceptar en su búsqueda de generación de valor. Se define en la DAR aprobada por Directorio.

13.2.1. Identificación del Riesgo

El desarrollo de la metodología comienza clasificando los riesgos detectados acorde a los ciclos definidos por la NCG N°507, los cuales corresponden a:

- Inversión
- Contabilidad y Tesorería
- Aportes y Rescates
- Otros

Posterior a esto, los ciclos se relacionan algunos de los procesos que pertenecen al mapa de procesos definidos por la organización. Luego se detalla una breve reseña del Riesgo Inherente (RI), posteriormente se desarrolla de forma específica el riesgo identificado, el cual se cataloga bajo una de las seis clasificaciones determinada por la NCG N°507:

- Crédito
- Jurídico
- Liquidez
- Mercado
- Operacional
- Tecnológico

Después de clasificar el RI bajo las categorías mencionadas anteriormente, se evalúa el RI bajo la perspectiva de Impacto y Probabilidad, con rangos definidos por la Alta Administración, que va desde una escala de 1 a 5, las cuales se asocian a las siguientes escalas:

Escala de Evaluación – Probabilidad

Valor	Nivel	Probabilidad de ocurrencia
5	Casi cierta	Podría suceder más de una vez en el mes
4	Muy probable	Podría suceder una vez en el mes
3	Probable	Podría suceder una vez en el trimestre
2	Poco probable	Podría suceder una vez en el semestre
1	Rara vez	Podría suceder una vez en el año o en los próximos años

Escala de Evaluación – Impacto

Valor	Nivel	Impacto Financiero	Impacto Reputacional	Impacto Normativo / Legal	Impacto Operacional
5	Muy Alto	Más de 10.000 UF	Generaría gran cobertura periodística, redes sociales, a nivel nacional con alto interés de la industria y público	Ente regulador indica prohibición de operar. Juicios entablados por clientes comprometen la continuidad operacional	Más de 1 día hábil sin sistemas
4	Mayor	De 2.000 a 10.000 UF	Generaría cobertura a nivel nacional con interés en algunos sectores, conocimiento de los clientes y fuertes consecuencias organizacionales	Generaría amonestaciones públicas. Cliente realiza cargos legales contra la organización	1 día hábil sin sistemas
3	Moderado	De 500 a 2.000 UF	De conocimiento de los clientes, con consecuencias a nivel organizacional	Expone amonestaciones privadas. Cliente presenta reclamos ante ente fiscalizador	De 3 horas a medio día hábil sin sistemas
2	Menor	De 20 a 500 UF	De conocimiento al interior de la organización, eventualmente de algunos clientes sin consecuencias dentro de la organización	Genera observaciones no relevantes del regulador. Cliente presenta reclamo informal a la organización	De 1 a 3 horas sin sistemas
1	Insignificante	Menor a 20 UF	Solo de conocimiento del cliente interno de la organización	Genera solo comentarios informales del regulador. Genera sólo comentarios menores de clientes	Menos de 1 hora sin sistemas

Conjugando ambas variables, se obtiene la exposición al Riesgo Inherente, y se pueden clasificar en los siguientes cuadrantes de la matriz:

Mapa de Calor: Criticidad del Riesgo

Impacto							
	Muy alto	5	**5**	**10**	**15**	**20**	**25**
	Mayor	4	**4**	**8**	**12**	**16**	**20**
	Moderado	3	**3**	**6**	**9**	**12**	**15**
	Menor	2	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**
	Insignificante	1	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
			1	2	3	4	5
			Rara vez	**Poco probable**	**Probable**	**Muy probable**	**Casi cierta**
					Probabilidad		

13.2.2. Identificación de los Controles

Posteriormente se describen los controles existentes para el riesgo detectado y se evalúa, para cada uno, el diseño del control que mitiga el riesgo bajo cinco perspectivas, cada una con una ponderación indicada por encargado de la evaluación:

- ¿Queda evidencia?
- ¿Existe Segregación Funcional?
- Oportunidad
- Periodicidad
- Nivel de automatización

Evidencia de la ejecución del control

Nombre	Descripción
Evidencia	Controles cuentan con evidencia de su realización
Sin Evidencia	Controles claves no cuentan con evidencia de su realización

Segregación funcional (SF) del control

Nombre	Descripción
Con SF	Controles son realizados por personal distinto al que realiza el proceso controlado
Sin SF	Controles realizados por la misma persona que realiza el proceso controlado.

Oportunidad de la acción del control

Nombre	Descripción
Preventivo	Controles claves que se ejecutan de forma previa al proceso, actividad o transacción.
Detectivo	Controles claves que se ejecutan de forma posterior al proceso, actividad o transacción.
Correctivo	Controles claves que se ejecutan una vez materializado el riesgo.

Periodicidad de la acción del Control

Nombre	Descripción
Permanente	Controles claves aplicados durante toda ejecución del proceso, es decir, en cada operación o transacción.
Periódico	Controles claves aplicados en forma constante sólo cuando ha transcurrido un periodo específico de tiempo.
Ocasional	Controles claves que se aplican sólo en forma ocasional o en forma esporádica en un proceso.

Automatización del control

Nombre	Descripción
Automatizado	Controles claves cuya aplicación es totalmente ejecutada mediante el uso de sistemas informáticos.
Semi automatizado	Controles claves cuya aplicación es parcialmente ejecutada mediante el uso de sistemas informáticos.
Manual	Controles claves cuya aplicación no considera el uso de sistemas informáticos.

Una vez evaluados estos ítems, se obtiene una Cobertura del Control, entregando las siguientes escalas de evaluación:

Luego, se evalúa el Nivel de Ejecución del Control, considerando las siguientes preguntas, de ponderación equivalente cada una, y tomando valor cada una de 100% o 0%:

- ¿Se han reportado eventos asociados al riesgo mitigado?
- ¿Se está ejecutando efectivamente según diseño?
- ¿Es efectiva la evidencia arrojada el control?
- ¿Es efectiva la periodicidad de aplicación del control?

De tratarse de un control no ejecutado, debe ponerse a prueba su ejecución e iterar hasta que el Nivel de Ejecución sea suficiente.
Con ambos Niveles, se les asigna ponderaciones según la perspectiva del evaluado (por defecto 50% y 50%) entregando las siguientes escalas de evaluación de Cobertura del Control.

Evaluación del diseño del control

Cobertura del control			
0%	**5%**		Muy bajo
5%	**25%**		Bajo
25%	**50%**		Medio
50%	**75%**		Alto
75%	**100%**		Muy alto

Posteriormente, acorde al valor que se entregue en base al diseño del control descrito, se obtiene un porcentaje de mitigación a la probabilidad de ocurrencia del riesgo, adicionalmente si hay indicio que el control señalado mitiga el Impacto del riesgo, se puede añadir un porcentaje de mitigación de forma manual, con esta información se calcula la Exposición de Riesgo Residual (RR) para el riesgo declarado que se clasifica en la misma forma que el riesgo inherente.

Finalmente, con la valoración del riesgo residual se decide un curso de acción para dicho riesgo, las medidas recomendadas se detallan en la siguiente tabla.

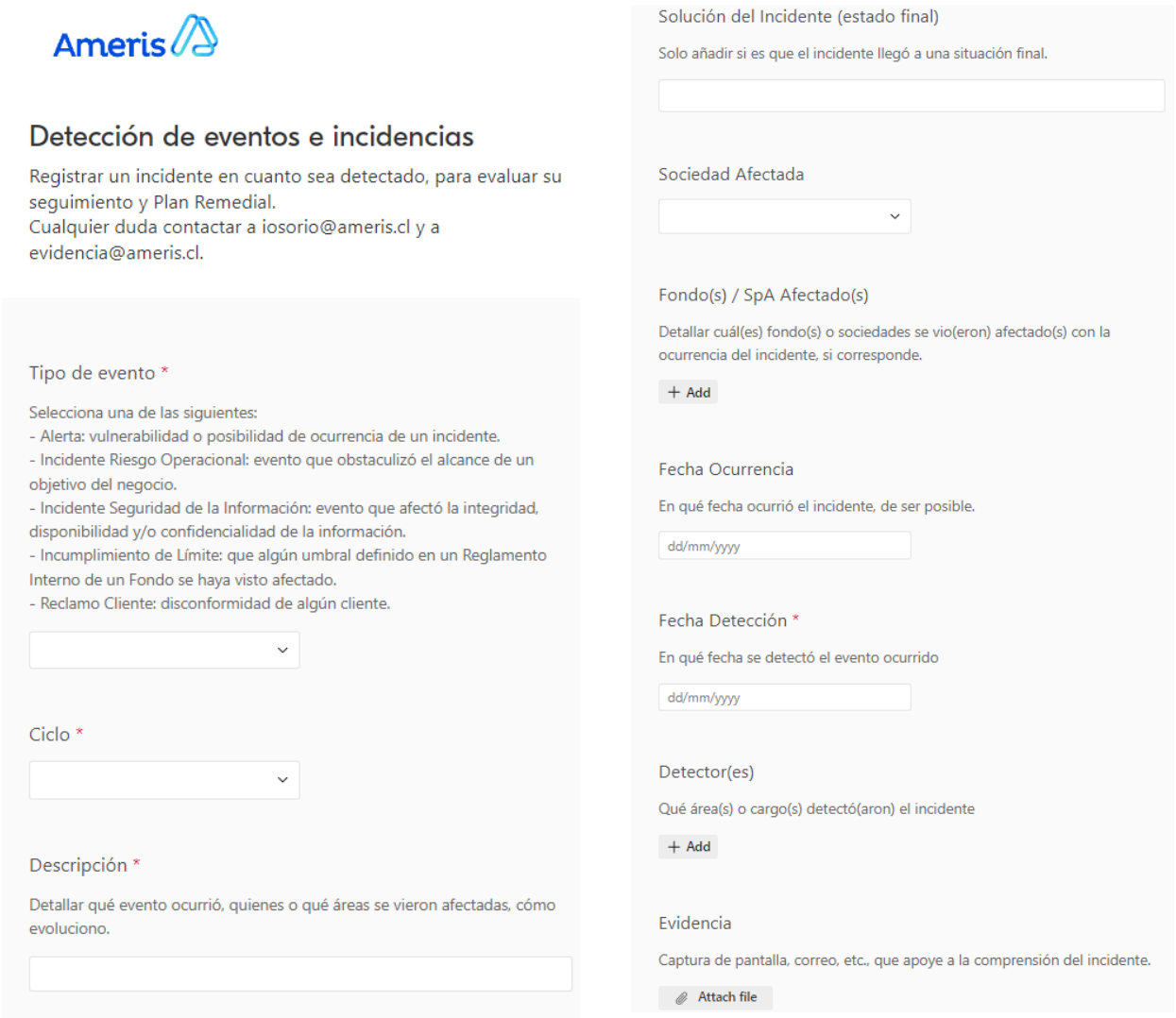
Medidas propuestas según resultado de Riesgo Residual			
desde	**hasta**		**Acción**
17,1	**25**		Establecer acciones de mitigación inmediatas, tener activado un plan remedial en menos de un mes.
11,1	**17**		Establecer plan de acción remedial, plazo máximo de finalización en tres meses.
5,1	**11**		Mantener indicador de vigilancia a riesgo (KRI), monitorear efectividad de controles.
1	**5**		Mantener controles, buscar eficiencia.

13.2.3. Metodología a partir del riesgo residual

Muchas veces la detección de los riesgos implica un análisis con los incumbentes de manera que la etapa de Identificación corresponde al Riesgo Residual. De esta manera, se debe aplicar la metodología descrita anteriormente de manera inversa, esto es:

- Identificación y descripción del Riesgo Residual
- Establecimiento de Impacto y Probabilidad del Riesgo Residual
- Identificación y descripción de los Controles existentes
  - Si no existe registro del control, analizar y registrar.
  - Si no existe ningún control, entonces Riesgo Residual = Riesgo Inherente.
- Analizar cómo los controles identificados en el paso anterior afectan al riesgo identificado, en base a las cinco perspectivas descritas, desprendiendo la Cobertura de Control que se tiene.
- Finalmente, se desprende cuál es el Riesgo Inherente, concluyendo qué tan efectivo(s) es(son) el(los) control(es) identificado(s).

13.3. Formulario registro incidentes



Ameris

Detección de eventos e incidencias

Registrar un incidente en cuanto sea detectado, para evaluar su seguimiento y Plan Remedial.
Cualquier duda contactar a iosorio@ameris.cl y a evidencia@ameris.cl.

Tipo de evento *

Selecciona una de las siguientes:
- Alerta: vulnerabilidad o posibilidad de ocurrencia de un incidente.
- Incidente Riesgo Operacional: evento que obstaculizó el alcance de un objetivo del negocio.
- Incidente Seguridad de la Información: evento que afectó la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la información.
- Incumplimiento de Límite: que algún umbral definido en un Reglamento Interno de un Fondo se haya visto afectado.
- Reclamo Cliente: disconformidad de algún cliente.

Ciclo *

Descripción *

Detallar qué evento ocurrió, quienes o qué áreas se vieron afectadas, cómo evoluciono.

Solución del Incidente (estado final)

Solo añadir si es que el incidente llegó a una situación final.

Sociedad Afectada

Fondo(s) / SpA Afectado(s)

Detallar cuál(es) fondo(s) o sociedades se vio(eron) afectado(s) con la ocurrencia del incidente, si corresponde.

+ Add

Fecha Ocurrencia

En qué fecha ocurrió el incidente, de ser posible.

dd/mm/yyyy

Fecha Detección *

En qué fecha se detectó el evento ocurrido

dd/mm/yyyy

Detector(es)

Qué área(s) o cargo(s) detectó(aron) el incidente

+ Add

Evidencia

Captura de pantalla, correo, etc., que apoye a la comprensión del incidente.

Attach file

Donde:

- Tipo de incidente:
  - Alerta
  - Incidente Riesgo Operacional
  - Incidente Seguridad de la Información
  - Incumplimiento de límite
  - Reclamo Cliente
- Ciclo: seleccionar alguno de los ciclos de la Administradora, de acuerdo a lo indicado por la NCG N°507
- Descripción: detalle de lo ocurrido, quienes o qué áreas se vieron afectadas, cómo evolucionó, idóneamente hacer referencia a los documentos de respaldo

necesarios, así como a la causa u origen del problema. También se puede mencionar las medidas implementadas a corto plazo.
- Solución del Incidente/estado Final.: si al momento de reportar el incidente, ya se tiene alguna resolución de la situación y ya se dio cierre, entonces se relata cómo se resolvió, qué impacto hubo, así como las medidas tomadas.
- Fondos/SpA: se identifica en esta sección cuál(es) es(son) el(los)/la(las) fondo(s)/SpA(s) involucrado/a(s) en el evento reportado.
- Fecha Ocurrencia: fecha en la que se produjo el incidente, de ser posible de identificar
- Fecha Detección: fecha en la que se reporta este evento.
- Evidencia: de haber algún respaldo del evento reportado, se puede adjuntar.

Estos antecedentes deben ser centralizados por Unidad de Gestión de Riesgos 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 de Cumplimiento, Comité de Riesgo No Financiero y también al Directorio, así como su eventual escalamiento según indique el Plan de Contingencia vigente

La plataforma que sustenta el Formulario de Registro, así como su almacenamiento y seguimiento es en Airtable.

Una vez recibida la información, la Unidad de Gestión de Riesgos determina si efectivamente califica como incidencia. Además, determina si este incidente corresponde a la materialización de un riesgo existente en los registros, o bien, a la materialización de un riesgo no identificado. De ser el último caso, se procede a aplicar la Metodología de Gestión de Riesgo mencionada en el presente manual.

Dependiendo de la naturaleza y nivel de impacto del incidente, este debe ser reportado a la CMF o a la Agencia Nacional de Ciberseguridad (ANCI) en caso de aplicar. De ser este último caso, el incidente debe ser reportado por el responsable designado por el Directorio para estos efectos, acorde a la normativa de la Agencia y la Ley Marco de Ciberseguridad en calidad de servicio esencial de la Administradora ante la Ley.