

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Documento elaborado con la colaboración del Centro de Gobierno
Corporativo de la Pontificia Universidad Católica de Chile

ÍNDICE/ CONTENIDOS

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Asociación Chilena de Administradoras de Fondos de Inversión	2
1.2. Propósito de esta Guía	2
1.3. Ámbito de Aplicación	2
1.4. Estructura de la Guía	3
1.4.1. Principios y Prácticas	3

II. DESARROLLO: PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO

CORPORATIVO

2.1 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRADORA	4
2.1.1 Aportantes	4
2.1.2 Asamblea de Aportantes	4
2.1.3 Comité de Vigilancia	5
2.2 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	7
2.2.1 Directorio	7
2.2.2 Administración	11
2.3 SISTEMAS DE CONTROL	11
2.3.1 Sistema de Control Interno	11
2.3.2 Sistema de Control Externo	13
2.4 CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	14
2.5 ENTREGA DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	15
2.6 POLÍTICAS DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN	16

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

ASOCIACIÓN CHILENA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Asociación Chilena de Administradoras de Fondos de Inversión

La Asociación Chilena de Administradoras de Fondos de Inversión (ACAFI) es una asociación gremial que otorga a sus Asociados una importante red de apoyo para representar sus intereses en el mercado.

Su misión es promover un adecuado clima de negocios e inversión que contribuya al desarrollo sostenido y sostenible de la industria, de la economía del país y del mercado de capitales. Asimismo, uno de sus objetivos es establecer una Guía de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo para todos sus Asociados, aportando en la consecución de un entorno de negocios transparente y autorregulado.

1.2. Propósito de esta Guía

Esta Guía nace a partir de un esfuerzo de ACAFI de identificar, analizar y sistematizar aquellas prácticas de buen gobierno corporativo que sus Asociados podrían adoptar para aportar al mercado desde la autorregulación. En este sentido, nuestro enfoque está orientado a identificar prácticas de gobierno corporativo, entre las que estarían no sólo guías para el control, sino que también para la dirección y gestión, que aporten al desarrollo, crecimiento y a la creación de valor.

Esta Guía tiene por objeto recoger y unificar buenas prácticas de gobierno corporativo para las administradoras generales de fondos y administradoras de fondos de inversión asociadas a ACAFI, teniendo en cuenta las distintas realidades de cada administradora. De tal modo, y en la medida en que cada asociado lo estime conveniente, su contenido puede ser un insumo valioso para implementar mejores prácticas, formalizándolas a través de códigos de buena conducta, políticas, procedimientos u otro tipo de documentos corporativos, de manera que ellas puedan ser adoptadas, teniendo siempre debida consideración de la realidad propia de cada Asociado o Colaborador.

1.3. Ámbito de Aplicación

Esta Guía está dirigida a todo tipo de administradoras de fondos, sean ellas de fondos públicos o privados, con independencia de si están o no asociadas a ACAFI. En tal sentido, si bien la experiencia acumulada de los Asociados de ACAFI ha sido un insumo decisivo en la elaboración de este documento, su alcance no se limita a dichas entidades.

Considerando la amplitud de las prácticas incluidas en esta Guía y las importantes diferencias que existen entre las distintas administradoras a las cuales está dirigida esta Guía, muchas de estas recomendaciones pueden resultar excesivas o considerarse innecesarias para las administradoras de fondos de inversión privados o incluso para algunas de las administradoras de fondos públicos, todo lo cual deberá ser evaluado por cada una de ellas sin existir una exigencia por parte de ACAFI en este sentido.

1.4. Estructura de la Guía

La presente Guía tiene por objeto permitir a todas las administradoras tener una hoja de ruta aspiracional en sus procesos de mejora de gobierno corporativo, permitiendo a ACAFI colaborar en el proceso continuo de mejorar las prácticas de gobierno corporativo de la industria de gestión de activos en Chile. No obstante, la determinación de la aplicación de cada una de ellas, en todo o en parte, corresponde a una decisión a ser adoptada por cada entidad, de acuerdo a su realidad comercial y su estrategia de largo plazo, teniendo en consideración la normativa que le resulta aplicable.

1.4.1. Principios y Prácticas

Considerando lo anterior, la estructura de esta Guía se desarrolla en base a Principios de Buen Gobierno Corporativo (en adelante “Principios”) y, posteriormente, se propone un catálogo de Buenas Prácticas (en adelante, “Prácticas”) asociadas a tales Principios, ya que los primeros permiten establecer las bases de interpretación sobre las cuales se fundamentan dichas Prácticas. El respeto a los Principios es fundamental para un buen gobierno corporativo, y la forma de hacerlos operativos es a través de la implementación de ciertas Prácticas y/o conductas concretas que refuerzan los principios que las fundamentan.

Por tanto, esta Guía está basada en un esquema de:

- i. Principios, que describen la filosofía imperante detrás de cada uno de los elementos que componen la Guía; y
- ii. Prácticas, que entregan un catálogo de conductas, políticas y procedimientos que permiten medir el grado de cumplimiento efectivo de los Principios.



II. DESARROLLO: PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

A continuación, se describen los Principios y Prácticas de buen gobierno corporativo que las administradoras de fondos de inversión sujetas a esta Guía podrían adoptar en sus propias regulaciones internas.

2.1 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRADORA

2.1.1 Aportantes

Principio 1: Los aportantes del fondo tienen derecho a ser informados de forma veraz, suficiente y oportuna sobre aspectos relevantes de la administradora y sobre las características esenciales del fondo, o series de cuotas si correspondiere, permitiendo a los partícipes tomar decisiones informadas acerca del mismo.

Práctica 1: La administradora informa a los aportantes cuando ocurre un hecho esencial respecto de los fondos o de la administradora, ya sea mediante los mecanismos que dispone la ley o vía comunicación directa a los mismos.

Práctica 2: La administradora cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los aportantes puedan acceder a la información pública, o a través de intranet a información privada, si correspondiere, de manera sencilla y de fácil acceso.

Práctica 3: La administradora promueve la existencia de instancias formales de comunicación con sus aportantes, distintas a las Asambleas de Aportantes y Comités de Vigilancia, contando con una o más personas responsables de atender sus inquietudes.

Principio 2: Los aportantes de cada fondo deben ser tratados conforme a su Reglamento Interno, sin establecer diferencias arbitrarias entre partícipes de una misma serie de cuota o por sus relaciones con la administradora.

Práctica 4: La administradora provee a todos los aportantes de los fondos que administra, de un folleto informativo que les permite comprender la naturaleza y riesgos de los fondos o series de cuota en los que invierten, en la forma que establece la normativa vigente. Lo anterior, salvo por fondos dirigidos a inversionistas calificados, que tendrán otros mecanismos de proveer información a los aportantes según lo determine su Reglamento Interno.

2.1.2 Asamblea de Aportantes

Principio 3: Las asambleas de aportantes serán convocadas en conformidad a las normas legales y reglamentarias aplicables, cuidando de proporcionar a los aportantes de los fondos respectivos, la información necesaria acerca de las materias a ser tratadas en ellas con la suficiente antelación y profundidad.

Práctica 5: Cualquier información que la administradora entrega a un aportante es entregada o puesta a disposición de todos los aportantes del fondo y del mercado.

Práctica 6: La administradora informa a los aportantes de los fondos respectivos, acerca de la citación a asambleas ordinarias y extraordinarias de aportantes, a través de comunicaciones directas, remitidas con a lo menos 15 días de anticipación a su celebración, promoviendo sistemas adecuados que permitan y promuevan la participación.

Práctica 7: La administradora envía directamente a los aportantes, la información detallada de los asuntos que se tratarán en la respectiva asamblea, o bien, les informa el sitio web en que dicha información se encontrará permanentemente a su disposición con anterioridad a la asamblea.

Práctica 8: La administradora pone a disposición de los aportantes medios de comunicación a través de los cuales pueden formularse consultas acerca de las materias a ser tratadas en las asambleas de aportantes, durante el período de 15 días previos a su celebración.

2.1.3 Comité de Vigilancia

Principio 4: La administradora vela porque los fondos cuenten con los mecanismos adecuados de fiscalización por parte de sus aportantes. De acuerdo a ello, la administradora vela porque los fondos de inversión no rescatables cuenten con un Comité de Vigilancia que funcione regularmente conforme a la legislación, normativa y reglamentos que le son aplicables, poniendo a su disposición los medios materiales y humanos para facilitarlo.

Práctica 9: El Comité de Vigilancia está integrado por representantes de los aportantes del fondo, cuyo principal objetivo es controlar el funcionamiento del fondo conforme a la legislación, normativa y reglamentos que le son aplicables.

Práctica 10: Es responsabilidad y deber del Comité de Vigilancia contratar los servicios que estime necesarios para el adecuado y suficiente ejercicio de sus funciones en la forma establecida en el respectivo Reglamento Interno.

Práctica 11: El Reglamento Interno del fondo puede determinar, en caso de ser necesario, otras funciones, adicionales a las establecidas por Ley, que permitan y faciliten un mejor cumplimiento del Comité de Vigilancia y de sus objetivos. Por su parte, el Comité de Vigilancia deberá dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento Interno del fondo, cuando corresponda.

Principio 5: Los miembros del Comité de Vigilancia deben asegurarse de cumplir sus obligaciones en forma responsable y comprometida, guardando estricta reserva respecto de los negocios y de la información del fondo de inversión a que han tenido acceso en razón de su cargo y que no haya sido divulgada por la administradora y procurando constatar que las inversiones, variaciones de capital y operaciones del fondo se realicen de acuerdo a la Ley, el Reglamento General y el Reglamento Interno del fondo.

Práctica 12: La administradora y los miembros de los Comités de Vigilancia deben adoptar las medidas necesarias tendientes a asegurar la debida confidencialidad de la información a la que tienen acceso los miembros del Comité de Vigilancia, así como del contenido de sus discusiones y acuerdos. Lo anterior, en todo caso, no aplica en caso que la divulgación total o parcial de tales antecedentes resulte obligatoria para la administradora, o resulte contraria a las disposiciones del Reglamento Interno de los fondos respectivos.

Práctica 13: La administradora adopta las medidas tendientes a facilitar que los miembros de los Comités de Vigilancia de los fondos respectivos se reúnan periódicamente con los ejecutivos que administran los respectivos fondos, o cada vez que ello sea necesario o conveniente para los intereses de los fondos.



2.2 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA ADMINISTRADORA

2.2.1 Directorio

a. Rol, funciones y responsabilidades

Principio 6: La administración de las administradoras es ejercida por un directorio, el cual tiene la responsabilidad directa de dirección, supervisión y control, siendo su principal objetivo velar por el adecuado funcionamiento de cada uno de los fondos que administra, desde una perspectiva integral.

Práctica 14: Los directores de la administradora asignan tiempo suficiente para el eficaz desarrollo de sus funciones y para conocer el ámbito de acción de la administradora y las normas de gobierno corporativo que la rigen.

Práctica 15: El directorio cuenta con una agenda anual a través de la cual analiza y planifica sus actividades para el período.

Práctica 16: El directorio cuenta con una política y/o documento formal que detalla sus roles y funciones.

Práctica 17: El directorio ha aprobado una política tendiente a dar oportuno cumplimiento a las obligaciones que le impone la normativa vigente a la administradora, contemplando mecanismos formales para su actualización permanente.

Práctica 18: El directorio aprueba las condiciones y términos de los nuevos fondos que administra y los nuevos negocios que desarrolla.

Práctica 19: Los directores monitorean y evalúan regularmente el desempeño de la administración de los fondos y el logro de sus objetivos.

Práctica 20: El directorio discute y aprueba la política general de compensaciones para sus ejecutivos principales, orientada a proteger que los intereses de éstos estén debidamente alineados a los objetivos de largo plazo de la administradora.

Principio 7: El directorio vela por ir más allá de la actual legislación aplicable y promover que las acciones de la administradora, a todo nivel, sean conforme a la regulación que le sea aplicable y a los estándares éticos autoimpuestos. El directorio promueve la elaboración e implementación de mecanismos internos que tengan por objeto minimizar la probabilidad de ocurrencia de delitos y/o conductas consideradas contrarias a lo establecido en el Código de Ética de la administradora, así como conductas contrarias a los valores de la administradora.

Práctica 21: El directorio ha aprobado un Código de Ética que establece los valores fundamentales que rigen a la organización y sus actividades comerciales.

Práctica 22: El directorio ha establecido las políticas formales que regulan el funcionamiento de un Comité de Ética u otro órgano de competencia semejante, en el cual participan uno o más directores, y cuyo objeto es resguardar el cumplimiento de los principios y valores de la administradora, su actualización periódica y el diseño y promoción de una cultura de honestidad en la organización.

Práctica 23: El directorio adopta las medidas necesarias para que el personal a cargo del área de cumplimiento ético y normativo cuente con la capacidad y recursos suficientes para el desempeño de sus funciones.

Práctica 24: El directorio vela porque la administradora cuente con un sistema de canal de denuncias, sometiéndose las denuncias recibidas a comités especiales especialmente designados al efecto, existiendo acuerdos explícitos tendientes a gestionar su tratamiento, garantizando el anonimato del denunciante.

Principio 8: Los directores velan por cumplir con sus obligaciones de forma responsable y comprometida, de buena fe, con la diligencia, cuidado y reserva debida, actuando con lealtad y en el interés de la administradora y de los fondos que administran con pleno respeto a su cargo y función.

Práctica 25: El directorio se reúne con la frecuencia requerida para el correcto desarrollo de sus funciones con la participación de todos o una amplia mayoría de sus miembros.

Principio 9: La administradora ha aprobado los manuales, políticas y procedimientos que la reglamentación vigente le exige en su calidad de administradora de fondos, o que, no siendo aplicables, le permiten formalizar los procesos y controles de riesgos tendientes a lograr una gestión de acuerdo a estándares relevantes en la materia.

Práctica 26: El directorio ha adoptado las medidas idóneas para asegurar que exista una unidad de control interno que cuente con personal idóneo, con experiencia e independencia suficiente de las áreas operativas de la administradora.

Es relevante tener en consideración que las funciones reservadas para el directorio y las delegadas a la administración, salvo aquellas que por Ley le corresponde desarrollar al primero, varían en función del tamaño, complejidad y estructura de propiedad de la administradora y están influidas por su historia y cultura corporativa, así como por las capacidades existentes en el directorio y la administración. Asimismo, tales funciones pueden variar en el tiempo acorde con la evolución de la administradora.

b. Rol y funciones del Presidente

Principio 10: El Presidente debe liderar el directorio y realizar sus mejores esfuerzos para que éste cumpla efectivamente con sus funciones.

Práctica 27: El Presidente, en colaboración con el Gerente General, preparan y entregan, a principio de cada año, una agenda anual del directorio, identificando las labores trimestrales, semestrales o anuales que se abordaran durante el año respectivo.

Práctica 28: El Presidente guía las sesiones de directorio e incentiva las discusiones abiertas y respetuosas entre sus miembros.

c. Efectividad

Principio 11: La estructura del directorio debe facilitar el debido cumplimiento de las funciones del mismo mediante un número de integrantes apropiado.

Práctica 29: Considerando las características propias de cada administradora y sus accionistas, se debe buscar una adecuada diversidad entre sus integrantes en cuanto a experiencias y habilidades complementarias.

Práctica 30: El directorio vela por contar con una cultura de análisis y discusión constructiva entre sus miembros, donde las diferencias de opinión sean vistas como un activo que fortalece las decisiones y deliberaciones del órgano.

Práctica 31: El directorio ha formalizado un procedimiento tendiente a asegurar que, para el adecuado ejercicio de sus funciones, se cuente, con la debida anticipación, con toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Práctica 32: La administradora ha definido sistemas o procedimientos objetivos, tendientes a asegurar que las remuneraciones de los directores se ajusten a sus responsabilidades, promoviendo en ellos la dedicación suficiente requerida por el cargo.

Práctica 33: La administradora cuenta con un procedimiento de inducción para los nuevos directores que se integran a la administradora, en el cual, junto con entrevistarse con los principales ejecutivos, se les instruye, entre otras cosas, sobre: la estrategia de la administradora, el tipo de fondos que administra y la organización de la administradora.

Práctica 34: La administradora cuenta con una política para impartir programas de capacitación y/o actualización para los directores y ejecutivos, realizados por personal de la propia administradora o por terceros, según las necesidades particulares del caso.

Práctica 35: El directorio se reúne, sin la presencia de los ejecutivos de la administradora, al menos una vez al año.

Práctica 36: La administradora, de acuerdo a las características que le son propias, cuenta con directores independientes.

Práctica 37: El directorio, o éste a través de sus comités, puede contratar asesores externos para un mejor análisis de determinadas materias, según amerite.

Práctica 38: La administradora informa anualmente a sus accionistas la remuneración pagada al directorio y a sus comités.

Práctica 39: El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo de su operación.

d. Comités del Directorio

Principio 12: El directorio cuenta con la política de operar a través de comités especiales, según lo requiera el mejor gobierno y dirección de la administradora, considerando las características propias de la misma y de su directorio.

Práctica 40: Los roles, atribuciones, normas de integración y funcionamiento de los comités del directorio están debidamente determinados mediante documentos formales, y los acuerdos se encuentran documentados en actas.

Práctica 41: En el Comité de Directores, en el caso de haberlo, participa al menos un director independiente.

Práctica 42: La administradora tiene un Comité de Gestión de Riesgos que sesiona regularmente. Alternativamente, en caso de ser necesario, los temas de gestión de riesgos son tratados en el Comité de Directores.

Práctica 43: La administradora tiene un Comité de Compliance que sesiona regularmente. Alternativamente, en caso de ser necesario, los temas de compliance son tratados en el Comité de Directores.

Práctica 44: La administradora cuenta con un Comité de Inversiones que sesiona regularmente. Alternativamente, en caso de ser necesario, los temas sobre decisión de inversiones son tratados en el Comité de Directores.

2.2.2 Administración

a. Estructura Organizacional y Principales Funciones

Principio 13: La administradora ha establecido una clara distinción entre las funciones del directorio y de la administración, entendiéndose que el directorio cumple, principalmente, labores de gobierno y supervisión, y la administración, labores de gestión.

Práctica 45: La administradora cuenta con una asignación de roles efectiva, en cuanto a que la administración es responsable de implementar la estrategia definida por el directorio, así como de llevar a cabo la operación ordinaria de la administradora, observando las directrices establecidas para tal efecto por el directorio.

Práctica 46: El Gerente General y los ejecutivos principales gestionan la administradora de acuerdo a los lineamientos acordados por el directorio y rinden cuenta de su desempeño a éste en la forma y oportunidad acordadas por el directorio.

b. Ejecutivos principales

Principio 14: La administradora cuenta con políticas tendientes a asegurar la contratación de un equipo ejecutivo idóneo para la implementación de la estrategia y operación de la administradora, según los criterios establecidos por la Ley, la CMF y las directrices establecidas para tal efecto por el directorio.

Práctica 47: La administradora cuenta con políticas en materia de compensaciones de los ejecutivos principales, tendientes a alinearlas con los intereses de largo plazo de los fondos y de la administradora.

Práctica 48: El directorio de la administradora o, por delegación, el comité de directores, cuenta con políticas para la revisión de las estructuras salariales y políticas de compensación de ejecutivos principales, con el fin de alinear éstas al largo plazo y prevenir incentivos que expongan a la administradora a riesgos indeseados.

2.3 SISTEMAS DE CONTROL

2.3.1 Sistema de Control Interno

Principio 15: El sistema de control interno debe permitir a la administradora monitorear el efectivo cumplimiento de los procedimientos de control y abarcar los procesos críticos de la administradora, promoviendo una cultura de control.

Práctica 49: El directorio ha aprobado políticas de gestión de riesgos y control interno que tiene por finalidad detectar oportunamente los riesgos que afectan a la administradora y los fondos que gestiona, y aplicar los controles necesarios para su mitigación efectiva.

Práctica 50: La administradora cuenta con un sistema de control interno que facilita el autocontrol de los procesos, planes y proyectos.

Práctica 51: El directorio ha adoptado las medidas idóneas para asegurar que el jefe de la unidad de control interno reporte en forma directa al directorio.

Práctica 52: El directorio ha adoptado las medidas especiales de índole laboral, para asegurar que los incentivos salariales para el personal de la unidad de control interno sean adecuados para el ejercicio de las funciones que les son asignadas.

a. Sistema de Gestión de Riesgos

Principio 16: El directorio ha aprobado políticas y procedimientos que permitan identificar, clasificar, valorar, mitigar y monitorear los riesgos asociados a las actividades desarrolladas por la administradora y a los fondos que ésta administra, considerando su actualización periódica.

Práctica 53: Las políticas y procedimientos de gestión de riesgos con que cuenta la administradora se enfocan en los distintos ciclos de negocio de la administración de fondos: ciclo de inversión, ciclos de aportes y rescates y ciclo de contabilidad y tesorería.

Práctica 54: Tratándose de administradoras no obligadas a ello, la administradora cuenta con mecanismos que permiten identificar riesgos asociados a factores externos, de mercado y crediticios que pueden afectar el desempeño de los fondos que ésta administra.

Práctica 55: Tratándose de administradoras no obligadas a ello, la administradora cuenta con políticas y procedimientos de liquidez tanto para la administradora como para los fondos que administra. La administradora cuenta con mecanismos que permiten identificar los riesgos de liquidez asociados (de financiamiento y de mercado) y controlarlos.

b. Programa de Cumplimiento

Principio 17: La administradora ha aprobado, implementado y puesto en práctica un programa de cumplimiento.

Práctica 56: El directorio ha adoptado las medidas idóneas para que la administradora cuente con un encargado de cumplimiento (Compliance Officer) dotado de las atribuciones y autonomía suficientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Práctica 57: El encargado de cumplimiento depende directamente del directorio, y no realiza funciones operativas dentro de la Organización.

Práctica 58: La administradora cuenta con un Manual de Gestión de Riesgo y un Manual de Prevención de los Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo consistente con la normativa que la CMF y la UAF han impuesto en la materia.

c. Otros Sistemas y Herramientas de Control Interno

Principio 18: La administradora cuenta con políticas y procedimientos tendientes a incorporar herramientas de control interno adicionales a las previstas en la normativa, y que permitan promover una adecuada gestión de riesgos de la administradora.

Práctica 59: La administradora cuenta con servicios y sistemas de tecnología e información adecuados para apoyar la administración de los fondos y la gestión de riesgo y control interno.

2.3.2 Sistema de Control Externo

Principio 19: La administradora mantiene un sistema de control externo que garantice, en la medida de lo posible, idoneidad y real independencia en el análisis y evaluación de resultados.

Práctica 60: El directorio ha dispuesto la contratación de auditores externos que examinen y reporten al directorio periódicamente el sistema de control interno de la sociedad, denuncien las eventuales desviaciones de las políticas y procedimientos aprobados por la administradora y propongan las mejoras o actualizaciones que resulten aconsejables, atendida el tamaño de la Organización y sus negocios.

Práctica 61: La administradora vela porque los auditores cuenten con el grado de independencia de juicio necesario para el correcto desarrollo de sus funciones, y se reúne al menos anualmente con el directorio de la administradora.

Práctica 62: La administradora cuenta con una política de evaluación y rotación de auditores, o del socio principal de la auditora.

Práctica 63: Los fondos no rescatables de la administradora cuentan con un perito o valorizador independiente que valoriza las inversiones del fondo y sus posiciones en activos que lo requieran por normas IFRS.

2.4 CONFLICTOS DE INTERES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Principio 20: La administradora debe contar con mecanismos de resguardo adecuados para prevenir y/o informar operaciones de la administradora y de los fondos o carteras que puedan generar conflictos de interés.

Práctica 64: La administradora cuenta con una política de conflictos de interés definida, la cual es revisada y ajustada periódicamente.

Práctica 65: La administradora, salvo los casos permitidos por Ley, Reglamento Interno o fondos destinados especialmente para ello (por ejemplo, estructuras feeder-master) controla que sus fondos no inviertan en fondos administrados por su administradora o por alguna administradora de su grupo empresarial, y en su defecto, informa al Comité de Vigilancia y a la CMF, según sea el caso.

Práctica 66: La administradora cuenta con procedimientos para asegurar que los fondos que administra adquieran cuotas de propia emisión según lo establecido en la Ley y/o Reglamento Interno, y en los términos y condiciones que éste y la normativa aplicable autoricen.

Práctica 67: La administradora tiene por política que, salvo en los casos en que ello se encuentre ajustado a la normativa vigente, no invertir los recursos de los fondos que administra, en instrumentos emitidos o garantizados por personas relacionadas a la administradora.

Principio 21: La administradora debe contar con mecanismos de resguardo adecuados para evitar, en la medida de lo posible, el uso de información privilegiada.

Práctica 68: La administradora elabora mensualmente una lista de personas que hayan tenido acceso o se presume tienen acceso a información privilegiada de acuerdo a la Ley 18.045.



2.5 ENTREGA DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Principio 22: La administradora debe entregar a los accionistas, aportantes, reguladores y, cuando corresponda, al público en general la información necesaria para que éstos se formen una opinión ajustada a la realidad sobre la marcha de los fondos que administra.

Práctica 69: El directorio elabora y publica un reporte anual de la administradora, donde se informan los estados financieros de la administradora y se presenta, entre otras materias, un análisis de su estrategia y sus principales riesgos.

Práctica 70: El directorio, en las entidades que no estén obligadas a ello, cuenta con un Manual de Tratamiento de Información de Interés para el Mercado, de acceso público, en el cual se explicitan las políticas de la administradora en materia de divulgación de su propia información.

Práctica 71: La información entregada por la administradora a los accionistas, aportantes, reguladores y público en general, cuando corresponde, es veraz, suficiente y oportuna.

Principio 23: La administradora debe asegurar que todo inversionista o potencial inversionista tenga acceso a todos los documentos del fondo que la legislación y normativa aplicable exige, en un lenguaje que facilite a los partícipes o potenciales partícipes su comprensión.

Práctica 72: La administradora cuenta con políticas y procedimientos relativos a la forma en que se garantizará que los aportantes cuenten con la suficiente información, relativas a los fondos administrados, tanto en el momento en que se efectúan las inversiones, así como durante la permanencia de sus inversiones en dichos fondos.

Práctica 73: La administradora cuenta con políticas y procedimientos relativos al manejo y resolución de reclamos que puedan realizar los aportantes o clientes de la administradora.

2.6 POLÍTICAS DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN

Principio 24: La administradora debe realizar inversiones para los fondos que administra, en conformidad a la Ley 20.712 y su reglamento, la normativa emitida por la CMF y, especialmente, los reglamentos internos de cada fondo y la demás regulación que resulte aplicable.

Práctica 74: La administradora tiene como política asegurar que las políticas de cada fondo contenidas en su Reglamento Interno sean coherentes con las demás normas establecidas por la administradora, en sus políticas y procedimientos formales.

Práctica 75: La administradora vela porque los fondos que administra no inviertan en instrumentos, contratos o bienes prohibidos por los artículos 57 y 58 de la Ley 20.7012 (fondos públicos) y por el artículo 85 del mismo cuerpo legal (fondos privados).

Práctica 76: Las políticas de inversión establecidas en el Reglamento Interno del fondo están alineadas a las políticas establecidas en el Reglamento General de fondos de la administradora, cuando sea aplicable.

Práctica 77: El Reglamento General de fondos aborda los límites de inversión que se deben respetar por la inversión conjunta de los fondos de la administradora y la proporción en que se liquidarán los excesos de inversión.

Práctica 78: La administradora vela porque las políticas contempladas en el Reglamento Interno del fondo estén alineadas a las normas de rescabilidad de la cuota del fondo, al pago de la misma y al tipo de inversionista al cual está dirigido el fondo.

Con la colaboración

