

The logo for ACAFI, featuring the letters 'A C A F I' in a bold, black, sans-serif font. A stylized orange and yellow arc is positioned below the letters, starting under the 'A' and ending under the 'I'.

ACAFI

The background of the page is a photograph of an office desk. In the foreground, a person's hands are visible: one hand is using a black calculator, and the other is holding a black pen, poised to write on a document. The desk is cluttered with various items: a spiral-bound notebook, a pair of black-rimmed glasses, a smartphone, and several sheets of paper featuring colorful bar and pie charts. In the background, a window is visible, with numerous white sticky notes pinned to the glass. The overall lighting is warm and bright, suggesting a sunny day.

Guía Mejores Prácticas de **Auditoría 2023**



ÍNDICE DE CONTENIDOS **Guía Auditoría**

Pág	
04	1. Proceso de auditoría
04	Importancia de la Auditoría Externa
05	Beneficios de la auditoría
08	Plan de Trabajo
10	Auditores externos
12	2. ¿Qué implica tener un buen “Control Interno” dentro de la Administradora?
12	Implicancias de un control interno
14	Papel de la Auditoría Externa en el Gobierno Corporativo
15	Marco Coso
19	3. Opiniones de auditoría y sus implicancias prácticas
21	4. Sugerencias & Prácticas
25	5. Recomendaciones por clase de activo o tipos de Fondos
25	a. Inmobiliarios
26	b. Feeders Private Equity
27	c. Fondos de Inversión Privados
28	d. Fondos con instrumentos de deuda privada
31	6. Comités de Vigilancia
36	7. Anexos

1. Proceso de Auditoría

Importancia de la Auditoría Externa

Esta Guía, entre otras referencias, ha tomado en consideración las International Standards on Audit (ISA) emitidas por el IASB (International auditing and assurance standards board); que son la base sobre la cual se desarrolla el trabajo de auditoría.

El objetivo básico de una auditoría externa es **agregar credibilidad a los estados financieros preparados por la administración**. Se requiere que los estados financieros sean objetivos, ecuánimes, justos y que no sólo respondan al interés propio de la empresa que los prepara, sino también a los *stakeholders*. Esto se logra con alguien independiente de la Administración, del Directorio y de los Accionistas.

La labor principal de un auditor externo es obtener evidencia suficiente y apropiada para expresar una opinión sobre los estados financieros de una empresa para así poder emitir un informe donde se corrobore que los estados financieros representen razonablemente la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la compañía y cuando existen representaciones incorrectas.

El producto principal de una auditoría externa es el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros,

donde el auditor expresa su opinión sobre si ellos fueron preparados en conformidad con los principios contables aplicables (en Chile las IFRS), si presentan excepciones a esas normas o, a su juicio, no representan la situación financiera de la compañía.

El auditor siempre debe actuar con escepticismo y juicio profesional, es decir, mantenerse alerta ante posibles fraudes significativos efectuando procedimientos básicos para poder identificar indicios de aquello, sin embargo, su labor no está centrada en realizar una auditoría forense.

El auditor realiza su trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G., estas normas contienen todo lo relevante al trabajo que debe efectuar el auditor, desde que se acepta el trabajo hasta la publicación de los estados financieros.

Hoy en día, en que se demanda *accountability* al más alto nivel, disponer de auditorías más profundas y con mayor cobertura parece imprescindible.

Beneficios de una Auditoría Externa de Calidad

Para entender por qué son importantes las auditorías en una empresa no basta con limitarse a conceptos, sino que es importante recalcar qué le aporta a la empresa.



- **Confiabilidad:** al realizar una auditoría se tienen datos confiables, los cuales han sido verificados y se pueden utilizar para control interno o proyecciones.
- **Encontrar fallas o mejoras:** al detallar el flujo financiero/contable de la empresa es posible considerar dónde existen áreas a mejorar o reducir los riesgos de control.
- **Confianza:** la auditoría refleja transparencia y eso proyecta una buena imagen externa para con los inversores, los cuales se verán dispuestos a considerar asociarse si aprecian que se trata de una marca digna de confianza.

A través de los resultados de una auditoría, las empresas pueden implementar estrategias y medidas para lograr un mejor control financiero y de gestión. Además, identifica situaciones de riesgo y se prepara al respecto, así que podrá hacer una planificación más eficiente de sus recursos.

Para que una auditoría fluya de mejor forma la información que viene y va de cada una de las partes es imprescindible que se designen líderes por parte de la auditora como de la AGF

auditada, de tal manera de que las dos partes estén coordinadas en una carta Gantt, en donde se puede hacer un seguimiento de los diferentes hitos, así como levantar oportunamente hechos o situaciones que puedan afectar el desarrollo de la auditoría.

El diagrama siguiente muestra, a modo de ejemplo, las diferentes etapas de una auditoría de estados financieros, desde la planificación hasta las reuniones finales incluyendo fechas sugeridas para cada etapa de la auditoría.

Esquema de Plan de trabajo para auditoría de Fondos de Inversión

El siguiente esquema muestra en resumen de las principales actividades del proceso de auditoría para los Fondos de Inversión.

Planificación	<ul style="list-style-type: none">Reuniones inicialesAnálisis de las actividades de la AGFDefinición del enfoque de auditoría	Julio – Agosto Septiembre - Octubre
Control Interno	<ul style="list-style-type: none">Entendimiento de los principales procesos y transacciones de negociosIdentificación, evaluación del diseño y efectividad de los controles establecidosConclusión de procedimientos de control	Septiembre - Octubre
Pruebas Sustantivas	<ul style="list-style-type: none">Validación Preliminar al 30-09Validación final al 31-12	Noviembre – Diciembre Enero – Marzo
Conclusión	<ul style="list-style-type: none">Evaluación de hallazgos y emisión de informesCalidad de servicio del auditor	Marzo



Principales Tareas Realizadas por el auditor en cada etapa de la auditoría

Entender el negocio de la AGF, su industria y su ambiente regulatorio.	<ul style="list-style-type: none">Designación de líderes de cada una de las partes para monitorear el cumplimiento del desarrollo de la auditoríaConocer a los contactos y personas claves.Presentar del equipo de trabajo y sus responsabilidades.
Entender sus políticas contables, prácticas de negocio y riesgos involucrados.	<ul style="list-style-type: none">Eficiencia en la transición de auditores, cuando corresponda.Identificación de áreas críticas.Desarrollar la estrategia de Auditoría.
Entender y evaluar el ambiente de control general de la entidad y de la tecnología (TI)	<ul style="list-style-type: none">Comunicación y presentación del plan de auditoría al comité de Vigilancia.Comunicación preliminar de los riesgos identificados a nivel de la entidad.
Identificar los controles relevantes para cada proceso	<ul style="list-style-type: none">Comunicación continua y oportuna con la Administración y el Directorio de la AGFComunicación y presentación de hallazgos a la Administración y al Comité de Vigilancia.Rápida respuesta a problemas que surjan.Rápida adaptación a cambios, si fueran necesarios.
Probar la efectividad del diseño y operación de los controles	
Examen detallado y analítico de las transacciones y obtención de evidencia adicional	
Discusión de hallazgos de control y borradores con la administración y entrega de informes	<ul style="list-style-type: none">Informes y comunicación con la Administración.Presentación al Comité de Vigilancia.
Mejora continua	<ul style="list-style-type: none">Sugerencias para mejoras.Calidad de trabajo realizado.Calidad de comunicación y de relación.Acuerdo de un plan de acción.

Plan de Trabajo

Principales tareas a realizar en cada etapa de la auditoría según Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAS).

El auditor para llevar a cabo la auditoría, divide su trabajo en 4 etapas principales, las cuales son:

01.

Planificación: En esta etapa el auditor hace un levantamiento preliminar de riesgos inherentes, para identificar las principales políticas contables críticas, así como determinar un enfoque preliminar de la auditoría. Normalmente el plan de auditoría se presenta a la Administración, Comité de Vigilancia y/o el Directorio.

- En esta etapa es importante tener entrevistas con la Administración de la AGF para entender el negocio de los Fondos administrados.
- Entender la estructura de Gobierno Corporativo y la estructura de Control Interno que existe en cada AGF.
- Análisis preliminar de los principales riesgos por tipo de Fondo que tiene la AGF.
- Definición de contrapartes para una auditoría fluida y sin contratiempos.
- Seguimiento de observaciones y/o situaciones levantadas el año anterior.

02.

Evaluación de controles: Durante esta etapa el auditor evalúa el ambiente de control de la Administradora, probando el diseño, implementación y efectividad de los controles claves. Dependiendo de la evaluación de controles dependerá la profundidad de las pruebas sustantivas que deba realizar el auditor.

- En esta etapa se prueban los principales controles que tiene la AGF, relacionados con la emisión de los estados financieros de los Fondos.
- Evaluación del entorno de control y Gobierno Corporativo (segregación de funciones, políticas contables, etc.).
- Evaluación de los principales sistemas que soportan las operaciones de cada uno de los Fondos.
- El testeo de efectividad será, entonces, decisión del auditor, informando la estrategia en los Comités de Vigilancia.

03.

Pruebas sustantivas: Una vez evaluados los controles identificados en la etapa anterior, el auditor define el alcance, oportunidad y profundidad de las pruebas sustantivas a realizar. Esta etapa normalmente se realiza con información a septiembre y diciembre. El auditor revisa la información que soporta las transacciones registradas en la contabilidad, verificando documentación de respaldo, reprocesando información, verificando transacciones no rutinarias, efectuando confirmaciones externas, etc.

04.

Conclusión: Considerando la evaluación de controles definidos en el punto 2 y la suficiencia de la evidencia de auditoría obtenida en el proceso 3, el auditor concluye sobre el trabajo realizado y si ha podido contar con toda la información para realizar su auditoría. Si no hay ninguna limitación del alcance el auditor emite una opinión sobre los estados financieros, presenta los resultados de su auditoría a la Administración, Comité de Vigilancia y/o Directorio.

Finalmente, el auditor hace entrega de sus distintos informes: Opinión sobre los estados financieros (incluyendo los estados complementarios), Opinión sobre el cumplimiento del Artículo 21 de la Ley 20.712, y respuestas al cuestionario del Comité de Vigilancia (si se trata de un Fondo no rescatable).



Audidores externos

De acuerdo a la Ley 18.045, se su auditoría externa a un cliente por más de Título XXVIII, se presume que el Socio 5 años, por lo que necesariamente debe de la empresa auditora pierde la haber rotación del socio encargado del independencia cuando conduce una cliente, no así de la empresa auditora.

Puntos a tener en consideración al momento de seleccionar auditores:

- 1. Experiencia del equipo de trabajo, especialmente del Socio y Gerente, según la clase de activo de cada Fondo.
- 2. Horas dedicadas al trabajo de auditoría en terreno, incluyendo la supervisión y el involucramiento del Socio.
- 3. Servicios de no auditoría prestados a la AGF y/o Fondo.
- 4. Experiencia de auditorías previas con el auditor.
- 5. Metodología de auditoría y relacionamiento.
- 6. Tamaño del equipo de trabajo en función de la cantidad de fondos a auditar.

Estos son algunos puntos que deben considerarse al momento de seleccionar auditores de los Fondos, y que la AGF debe transmitir a los aportantes de cada Fondo al momento de seleccionar al auditor del Fondo.

El costo de la auditoría no debiese ser el único punto a considerar en la selección.



2. ¿Qué implica tener un buen “Control Interno” dentro de la Administradora?

IMPPLICANCIAS DE UN CONTROL INTERNO

Las organizaciones se enfrentan a una serie de riesgos que pueden poner en juego el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, e incluso generan un gran impacto negativo frente a sus distintos grupos de interés. A través del Control Interno se puede establecer un esquema estructurado, que permita ayudar a la alta gerencia a mantenerlos enfocados en la búsqueda de sus objetivos operativos y financieros, mientras la compañía opera razonablemente, minimizando las sorpresas.

El Control Interno es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio, la gerencia y el personal, es decir, por toda la compañía. Está diseñado principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos operacionales de reporte y de cumplimiento de la entidad.

Si bien un Sistema de Control Interno ayuda a aumentar el nivel de

percepción del riesgo de la empresa al interno y al externo, debemos reconocer que también existen limitaciones inherentes a todo sistema como los juicios humanos en la toma de decisiones, fallas humanas o errores, colusión de dos o más personas, entre otros, que también deben ser tomadas en cuenta.

La implementación de un sistema de control interno permite fortalecer a las compañías y las impulsa a conseguir sus objetivos, previene pérdidas de recursos, mejora la ética, facilita el aseguramiento de los reportes, incrementa confianza de inversionistas, reduce riesgos y es aplicable independientemente del tamaño o tipo del negocio.



Un buen sistema de control interno debiera incorporar las tres líneas de defensa según lo señalado por el Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA).

Las líneas de defensa son las siguientes:

Primera Línea:

- Se encuentra el personal responsable de la gestión de riesgos en el día a día. Se alinean directamente con la entrega de los productos y/o servicios a los clientes de la organización, incluyendo los roles de soporte.

Segunda Línea:

- Se encuentra el personal responsable del desafío independiente a diario y la supervisión de la implementación de la 1era línea de los programas de riesgo, así como del diseño, desarrollo y supervisión de su implementación empresarial.

Tercera Línea:

- Se encuentra auditoría interna, quienes brindan garantía independiente sobre efectividad a los procesos de la organización.



PAPEL DE LA AUDITORÍA EXTERNA EN EL GOBIERNO CORPORATIVO

EL CONTROL INTERNO DENTRO DE LA ADMINISTRADORA

COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tradeaway Commission), define el control interno como el “proceso llevado a cabo por la junta de dirección, la gerencia, y otros empleados de una organización, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos en la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables”.

- Desde la perspectiva de la auditoría externa de estados financieros, el control interno tiene como objetivo evitar y/o mitigar los riesgos de error, de fraude y de presentación incorrecta significativa en los estados financieros. Para ello el auditor debe evaluar el control interno, en lo que incumbe de manera directa a la preparación de los estados financieros, en todas las auditorías que realiza a fin de determinar el alcance de las pruebas sustantivas que debe realizar. **Es importante señalar que el proceso de auditoría externa no tiene como objetivo emitir una opinión sobre el control interno, por lo tanto el control interno no es auditado por el auditor. Sólo se usa para definir el alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría a los estados financieros.**
- En los fondos altamente transaccionales (accionarios, deuda, facturas, entre otros) el control interno se torna mucho más relevante, por la naturaleza de las transacciones.
- Es crucial, en este aspecto, la colaboración y aprovechamiento de sinergias con los órganos de control interno de la administradora, tales como la auditoría interna. Es esta la que tiene el mayor nivel de involucramiento y conocimiento en la realidad diaria de los procesos y tareas de control de la Administradora; siempre con una visión objetiva y ajena al funcionamiento operativo de la compañía

Un buen ambiente de control permite al auditor, reducir las pruebas sustantivas y tener la seguridad razonable de que los estados financieros están exentos de representaciones incorrectas significativas.

MARCO COSO

Como se señaló previamente, uno de los principales modelos de referencia para el control interno es el **Marco COSO**, el cual genera una definición común de Control Interno y brinda un modelo estructurado que ayuda a las empresas a encaminarse hacia una implementación efectiva de Control Interno.

Este modelo de control interno está dividido en cinco componentes, 17 principios y 87 puntos de foco:

- 1. Ambiente de Control.** Engloba el gobierno del sistema y donde se encuentran los lineamientos, normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en la organización. A través de este componente, el directorio y la gerencia establecen el tono con respecto a la importancia del control interno.
- 2. Evaluación de riesgos.** Es el componente donde se define un proceso dinámico e iterativo para identificar y analizar los riesgos para el logro de objetivos de la entidad, formando una base para determinar cómo se deben administrar y tratar los riesgos. En este componente, se deben considerar los posibles cambios en el entorno externo o dentro de su modelo de negocio que pueda impedir su capacidad para alcanzar sus objetivos.
- 3. Actividades de control.** Son las acciones establecidas por las políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que las directivas de mitigación de los riesgos para el logro de los objetivos se llevan a cabo. Las actividades de control son ejecutadas en todos los niveles de la entidad y en todos los procesos de negocio y en el entorno de la tecnología, enmarcados en el alcance del sistema de control.
- 4. Información y comunicación.** Este componente tiene como protagonista a la información, la cual es necesaria para que la entidad ejecute las responsabilidades de control interno en apoyo del logro de sus objetivos. La comunicación se produce tanto a nivel interno como externo y proporciona a la organización de la información necesaria para llevar a cabo el día a día los controles.
- 5. Actividades de monitoreo.** Este componente permite monitorear, a través de evaluaciones continuas, independientes y periódicas, el cumplimiento y correcto funcionamiento de los componentes y principios de este modelo de gestión. Los resultados deben ser evaluados y las deficiencias comunicadas de manera oportuna a la alta gerencia para poder ser gestionados.



Para poder decir que un Sistema de Control Interno se encuentra funcionando bajo el modelo COSO, cada uno de los componentes y principios deben estar presentes y funcionando de manera integrada.

Dentro de la supervisión de este marco de gobierno, COSO confía a las unidades de auditoría externa e interna la labor de *“proporcionar seguridad adicional de que los sistemas de control están diseñados adecuadamente y funcionan efectivamente”* así como *“proporcionar una evaluación independiente y objetiva de la efectividad de los sistemas de control”*.

COSO, de manera específica respecto a los auditores externos, confía a estos la labor *“de ayudar a garantizar la objetividad y fiabilidad de la información financiera que se comunica al público”*. Por tanto, el objetivo básico de una auditoría externa es agregar credibilidad a los estados financieros preparados por la administración.

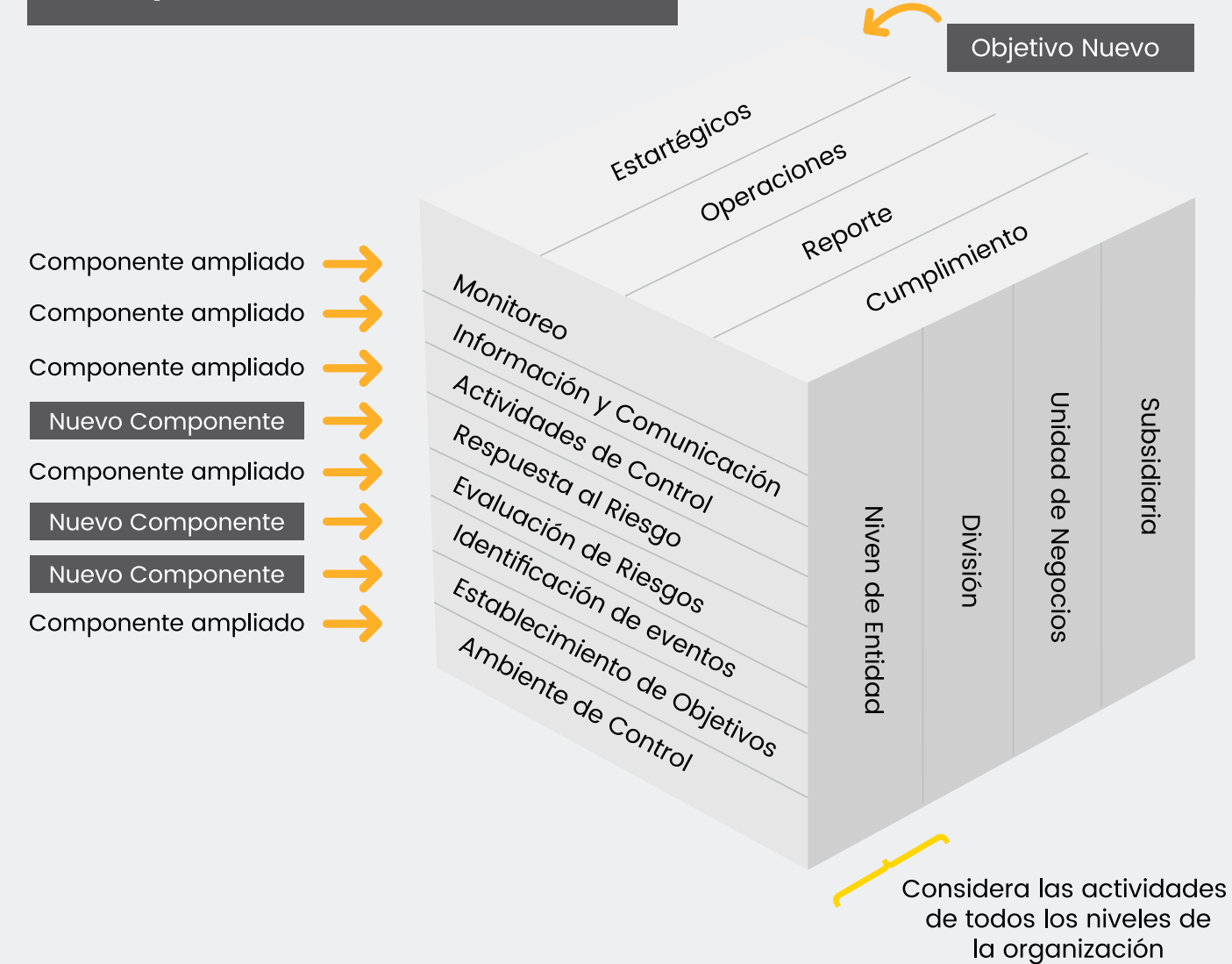
Los estados financieros deben ser objetivos, equívocos, justos y que no sólo corresponden al interés propio de la empresa que los prepara, sino también a los accionistas.

Con este fin, la tarea principal de un auditor externo es obtener evidencia suficiente y apropiada para expresar una opinión sobre los estados financieros de una empresa para así poder emitir un informe donde se corrobore que los estados financieros representen razonablemente la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la compañía y cuando existen representaciones incorrectas.

El trabajo del auditor externo tiene que ser realizado con exactitud, precisión profesionalismo y rigor metodológicos. Debe, por tanto, en su desempeño adoptar las mejores prácticas de la industria internacional, sin olvidar los eventuales requerimientos normativos existentes en el país.

En el caso concreto de Chile, son las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés) y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGA), publicadas por el Colegio de Contadores de Chile, las normas que determinan los mejores y más relevantes estándares que todo auditor externo debe adoptar en su desempeño.

Componentes de COSO – ERM



3. Opiniones de Auditoría y sus Implicancias Prácticas

INFORME DEL AUDITOR

Benjamín Rolando Téllez Trejo, en su libro “El dictamen en la contaduría pública”, señala lo siguiente: *“Dentro del área de la auditoría, el dictamen es un documento de la mayor importancia. Significa que el contenido de los estados financieros a los cuales va anexo, ha sido revisado y verificado dentro de los límites manifestados en el propio dictamen.*

A fin de que tal documento garantice verdaderamente los intereses del público inversionista, la ley ha dispuesto que sólo sea emitido por contadores públicos independientes, y tal requisito realza en sumo grado su importancia.

Un dictamen de contador público proporciona, cuando menos, cierta protección contra falsedades y verdades a medias que sin él se suscitarían frecuentemente. Documento que sirve a tan altos fines no puede ser considerado un simple pedazo de papel, por el contrario, su importancia es grande en tanto que proporciona significación y confianza a los datos mostrados en pugna con el engaño y la falsedad frecuentemente presentes en los estados financieros.”

El dictamen que emite el Auditor Independiente requiere la puesta en práctica de múltiples actividades, entre las que se encuentran las pruebas, técnicas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados de acuerdo a las NAGAS, si el auditor no cumple con las normas profesionales puede ser sancionado por la CMF.

El dictamen, como opinión del auditor sobre los estados financieros de una entidad, es por tanto un juicio, una apreciación que obtiene luego de aplicar las pruebas necesarias al caso concreto, conforme a técnicas y procedimientos de auditoría; esto le permite orientar su opinión sobre la situación financiera de una empresa, así como los resultados de sus operaciones por un periodo definido.

El dictamen del Auditor Independiente es un documento donde se consignan ciertos hechos a los cuales la ley les concede la presunción de certeza, esto es, presume que son veraces, aunque estas presunciones no son absolutas, pues señala con claridad que los hechos contenidos en el dictamen están sujetos a prueba en contrario.

4. Sugereencias & Prácticas

Para una auditoría más eficiente, tanto para el Auditor como para la Administración de la AGF, se recomienda lo siguiente:

- El auditor debe disponer de un equipo de trabajo con una adecuada cualificación en cada una de las materias a cubrir durante el desarrollo de la auditoría.
- Establecer un calendario de actividades y fechas claves para el desarrollo de la auditoría.
- Definir para cada contraparte el líder en la relación auditor – administración con el fin de agilizar el proceso de entrega de información y consultas que pudieran surgir durante el desarrollo de la auditoría.
- Que el auditor entregue sus requerimientos a lo menos 2 semanas antes de iniciar cada visita en terreno de tal manera que la administración de la AGF tenga el tiempo suficiente para poder preparar la información requerida.
- En la medida de lo posible poner a disposición del auditor un repositorio de información y documentación oficial para el desarrollo del trabajo.
- Si el auditor trabaja con varios fondos de una AGF, solicitar sólo una vez la información que sea común para cada uno de los Fondos.
- El auditor debe coordinar con su equipo de especialistas que lo va a apoyar en el desarrollo de su auditoría (especialistas de valorización de activos complejos, especialistas TI, etc.), con el fin de evitar pedir más de una vez la misma información.
- Evaluar, en la medida de lo posible, el uso del trabajo de auditoría interna que pudiera ser útil para el trabajo del auditor externo.
- La AGF debe contar con la valorización del portfolio de las inversiones del Fondo o de los vehículos de inversión con anterioridad al cierre de diciembre.
- Involucramiento directo y permanente del socio, a fin de solucionar oportunamente diferencias de criterio que pudieran existir.
- El auditor debe informar de manera inmediata al interlocutor de la AGF si hay problemas o demoras en la entrega de información de manera de actuar lo más rápido posible en solucionar dichos inconvenientes.

- Involucramiento de los Portfolio Managers de cada Fondo en el proceso de auditoría, de manera de resolver en forma oportuna y precisa dudas y/o consultas sobre cada activo en particular, incluyendo la revisión de las Notas en los estados financieros (Nota de riesgo por ejemplo).
- Revisión preliminar de las notas a los estados financieros por un equipo multidisciplinario (AGF y Auditores) para verificar el cumplimiento de revelaciones y nuevos pronunciamientos, esta revisión debe ser previa al cierre de diciembre de manera de identificar anticipadamente posibles brechas en la información a revelar.
- En la medida de lo posible, el auditor debe tratar de mantener el equipo de trabajo durante todo el proceso de auditoría y evitar rotaciones de personal entre una visita y otra.
- Informar en forma oportuna a los encargados del gobierno corporativo las oportunidades de mejora y proponer soluciones a las eventuales deficiencias que pudiera encontrar el auditor.

Estas recomendaciones y sugerencias apuntan a que el desarrollo de la auditoría de un fondo sea más expedita y no surjan temas que puedan afectar la opinión de los estados financieros en una fecha cercana a la entrega de la información a la CMF.

Todas las sugerencias expuestas en esta guía son aplicables a las auditorías de los estados financieros de los Fondos y no de la AGF.

PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA POR LA AGF

Como resultado de las múltiples auditorías pasadas, y para los cuales auditorías de Fondos de Inversión la Administración de la AGF debe realizadas a la fecha, a continuación considerar tener preparada dicha se presentan una serie de información, como mínimo, para el procedimientos realizados en base de desarrollo de la auditoría.

TAREAS A TENER EN CUENTA POR LA AGF EN UNA AUDITORÍA

Procedimientos generales	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con la AGF para entender el negocio del fondo administrado. • Entender la estructura de Gobierno Corporativo y la estructura de Control Interno que existe en cada AGF. • Revisión de la formalidad de la gestión contable. • Revisión de la seguridad de la información. • Revisión de cambios en el Reglamento Interno del Fondo ocurridas en el período. • Lectura de actas del Directorio de la AGF. • Lectura de actas del Comité de vigilancia. • Lectura de actas ordinarias y extraordinarias de Aportantes. • Correspondencia con la CMF. • Análisis de variación desde el 30 de septiembre y el 31 de diciembre. • Confirmaciones externas (Manager extranjero, custodios, bancos y abogados, etc.). • Pólizas de seguro requeridas. • Reproceso de valor cuota. • Procedimientos de aprobaciones de operaciones, pagos, transferencias, etc. • Proceso de reparto de dividendos y llamados de capital.
Proceso inversiones	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar metodología usada por los valorizadores, si los hubiera, para calcular el valor razonable de la cartera de inversiones. • Reproceso del valor razonable determinado por los valorizadores. • Reproceso de valor razonable de inversiones Nivel 1 o 2. • Revisión de tasaciones. • Cuadratura cartera - Custodia. • Verificación de los límites de inversión. • Cumplimiento normativo (Informes de acuerdo a la LUF).
Proceso Gastos	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los gastos de cargo del Fondo, según alcance determinado o solicitado por el Comité de Vigilancia. • Validación de las comisiones de administración pagadas por el Fondo y reproceso. • Validación del Carry, cuando corresponda. • Revisión de los gastos del Manager cargados al Fondos, si los hubiera.
Proceso Patrimonio	Revisión de cambios en el patrimonio (aumento, disminuciones, devoluciones de capital, dividendos, etc.)
Proceso de Reporte	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de Estados Financieros al 31 de diciembre, incluyendo trazabilidad del mismo. • Elaboración del informe sobre cuestionario preparado por el Comité de Vigilancia. • Informes requeridos por la Ley Única de Fondos (Artículo 21 Ley 20.712).

5. Recomendaciones por clase de activo o tipos de Fondos

Recomendaciones por clase de activo o tipos de Fondos

a) Inmobiliarios: Bajo esta clase de activos se pueden encontrar Fondos de Desarrollo Inmobiliario o Fondos de Rentas.

1. Para los Fondos de Desarrollo inmobiliario, por lo general la valorización del activo se mantendrá al costo del proyecto hasta que se empiecen a vender o explotar las unidades. Sin embargo debe evaluarse cualquier cambio en las condiciones del mercado que pudieran afectar a la baja el valor del proyecto inmobiliario.

Verificar la financiación de los proyectos: transparencia, correcta contabilización, gestión documental, control de custodia, etc.

Revisar los gastos de los proyectos: Transparencia, detalle, adecuación, cumplimiento con eventuales requisitos de los reglamentos internos, etc.

Dadas las restricciones legales, estos Fondos realizan sus inversiones por medio de vehículos de inversión diferentes a fondos, razón por la cual es imprescindible que el auditor del Fondo sea el mismo que el auditor del vehículo de inversión. Si esto no ocurre es probable que el auditor no acepte auditar el Fondo por las limitaciones de alcance que podría llegar a tener.

Revisar contratos de financiamiento, de manera de identificar posibles contingencias o covenants a cumplir.

Revisión de aspectos tributarios (Impuesto Renta, IVA, Diferidos, etc.) de las SpA en las que invierten los fondos.

2. Para los Fondos de Renta (residencial, comercial, etc.) la valorización del activo será por el valor razonable de los bienes, cabe destacar que este valor puede ser distinto al valor de tasación del mismo. Por lo tanto es importante que la Administradora considere esto al momento de solicitar las valorizaciones de las inversiones inmobiliarias. En este punto es crucial que las tasaciones sean lo más claras y precisas respecto de la metodología e inputs utilizados.

Verificar la financiación de los proyectos: transparencia, correcta contabilización, gestión documental, control de custodia, etc.

Verificar el adecuado control de arriendos, indicadores de vacancia, mora, etc.
Revisar contratos de financiamiento, de manera de identificar posibles contingencias o covenants a cumplir.

Revisión de aspectos tributarios (Impuesto Renta, IVA, Diferidos, etc.) de las sociedades en las que invierten los fondos.

Al igual que los Fondos de Desarrollo Inmobiliario, los Fondos de Renta realizan sus inversiones por medio de vehículos de inversión diferentes a fondos. Generalmente sociedades por acciones (SpA o Sociedades Anónimas). En este caso también es imprescindible que el auditor del Fondo sea el mismo que el del vehículo de inversión.

b) Feeders Private Equity: Bajo esta estructura de inversión se pueden encontrar Fondos Primarios, Secundarios, Fondos de Fondos.

La característica principal es que el Fondo Local o *feeder fund*, invierte en un Fondo extranjero (*master fund*) dependiendo de la estrategia que se defina en el Fondo Local.

Desde el punto de vista de auditoría es fundamental que el auditor tenga contacto directo con el administrador del Master Fund para cubrir adecuadamente sus pruebas de auditoría, incluyendo la valorización del subyacente. Para ello, es necesaria la colaboración de la administradora para lograr el contacto entre ambas entidades.

Verificar el cálculo del carry, cuando corresponda.

Se debe probar la propiedad del activo mediante algún tipo de documento legal que respalde la inversión, ya que acá no hay un custodio de la inversión del Fondo, como podría ser en un fondo que invierte en el mercado abierto.

La administración debe proporcionar la valorización de la inversión, la cual debe ser realizada por un valorizador independiente. Adicionalmente, es prioritario que la AGF cuente con una política clara de cómo se valorizará la inversión y cómo se tratarán las diferencias que pudieran surgir entre la información enviado por el manager del master fund y el valor determinado por el valorizador independiente.

c) Fondos de Inversión Privados (FIP): Los Fondos de Inversión Privados, se diferencian de los Fondos Públicos, entre otras características relevantes, en que no tienen que enviar la información financiera auditada a la CMF el 31 de marzo de cada año, sin embargo, de acuerdo con la Ley 20.712 deben ser auditados por una empresa registrada en el registro que lleva la CMF.

Sin embargo, debe tenerse en cuenta que si un Fondo Público invierte en un FIP, la auditoría del FIP debe estar disponible en la misma fecha en que se realiza la auditoría del Fondo Público. En caso contrario, existe una mayor flexibilidad en los plazos en que se puede realizar la auditoría

Los FIP pueden invertir en la misma clase de activos que un Fondo Público, por lo que en un FIP se pueden encontrar fondos mobiliarios, inmobiliarios, deuda privada, private equity, etc.

Para todos los efectos prácticos el control que debe tener la Administradora para este tipo de Fondos debe ser igual que para los Fondos Públicos.

Desde el punto de vista de auditoría, el enfoque que tiene que tomar el auditor debe ser el mismo estándar que para los Fondos Públicos, y tener en consideración todas las recomendaciones señaladas en este capítulo.



d) Fondos con instrumentos de deuda privada: Estos fondos intervienen principalmente en instrumentos de deuda no registrados ni transados publicamente, como pagarés, facturas, instrumentos de leasing, entre otros.

La principal diferencia de este tipo de fondos desde el punto de vista del auditor es la revisión del modelo de deterioro establecido, el cual debe cumplir con los requerimientos de la NIIF9, ya que al tratarse de instrumentos privados la AGF debe construir un modelo que satisfaga los requerimientos normativos. Ese modelo debe ser auditable y aplicado consistentemente, adicionalmente debe existir una política contable que recoja las principales directrices del modelo.

Se debe llevar en forma constante y adecuada un control de la mora de los instrumentos, así como el cálculo y gestión de las garantías asociadas a la cartera del Fondo.

También se debe llevar una adecuada conciliación bancaria y control de prepagos de la cartera.



6. Comités de Vigilancia

La composición y atribuciones de los Comités, entre otros aspectos regulatorios, se encuentran determinados en los Artículos 68 a 71 de la Ley N°20.712 y en el Artículo 21 del Decreto Supremo N°129 (Reglamento de la Ley 20.712). El Comité de Vigilancia es obligatorio para los Fondos No Rescatables, algunos Fondos Privados

también cuentan con Comités de Vigilancia. Sus miembros son elegidos por los aportantes del Fondo en la Asamblea Ordinaria de Aportantes.

Cuando un fondo inicia sus operaciones previo a la realización de la AOA, será la Administradora quien designe el comité de vigilancia.

Atribuciones del Comité (Artículo 70 de la Ley 20.712)

1. Comprobar el cumplimiento del Reglamento interno por parte de la AGF.
2. Verificar que la información para los aportantes sea veraz, suficiente y oportuna.
3. Constatar que las inversiones, variaciones de capital u operaciones del fondo se realicen de acuerdo con la Ley, al Reglamento de la Ley y al Reglamento Interno del Fondo.
4. Contratar los servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité.
5. Proponer sustitución de la AGF a la Asamblea Extraordinaria del Fondo, en caso de ser necesario.
6. Requerir información respecto de la gestión de emisores en los que invierte el Fondo.
7. Las demás que establezca el Reglamento Interno.

Deberes y Derechos del Comité (Artículo 71 Ley 20.712 y Artículo 21 del DS N°129)

1. Obligación a guardar reserva de los negocios y de la información del fondo a que tienen acceso en razón de su cargo y que no ha sido divulgada por la Administradora.
2. No ser personas relacionadas a la Administradora, según se señala en el Título XV de la Ley 18.045.
3. Derecho a ser informados en forma y tiempo por la Administradora para cumplir con sus funciones.

Principales responsabilidades de los miembros del Comité de Vigilancia

1. Revisar los estados financieros trimestrales y el estado financiero anual (auditado).
2. Revisar la correcta imputación de los gastos, corroborando que estén de acuerdo al Reglamento Interno.
3. Reunirse con los auditores externos del Fondo con el objeto de revisar los alcances del trabajo realizado por ellos.
4. Reunirse con los valorizadores del Fondo, si corresponde, para verificar los criterios y modelos de evaluación.
5. Monitorear el correcto funcionamiento de la administradora y el control que realiza respecto del cumplimiento del reglamento interno y la regulación vigente que afecta al fondo.
6. Preparar un informe anual que de cuenta de su gestión y de sus conclusiones respecto de la gestión de la AGF.
7. Proponer a la Asamblea una terna de auditores y valorizadores, cuando corresponda.

Principales responsabilidades de la Administración

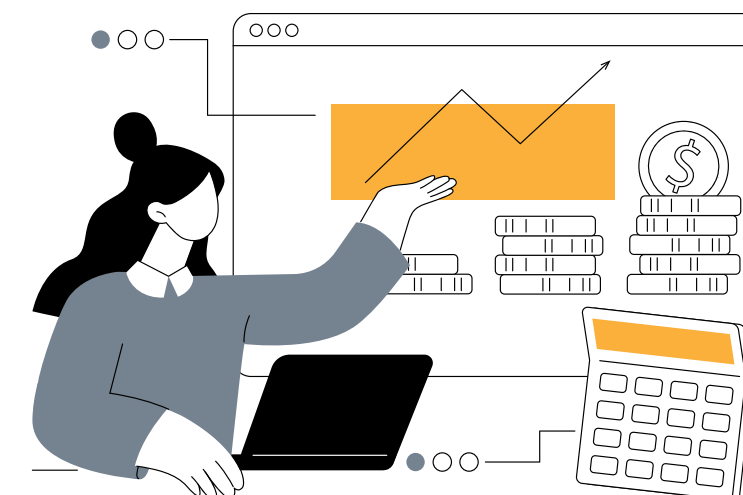
1. Proporcionar la información requerida por los miembros del Comité de Vigilancia con suficiente antelación a la reunión del comité de vigilancia.
2. Presentar evidencia o reporte con la ejecución de controles de los distintos límites señalados en el Reglamento Interno.
3. Proporcionar contactos de auditores del fondo, de la administradora y de los valorizadores del fondo.

Para cumplir con lo anteriormente señalado, los Comités de Vigilancia solicitan reunirse, por lo general 2 veces al año, con los auditores del Fondo de manera de informarse sobre el proceso de auditoría del Fondo y sus conclusiones. Adicionalmente, el Comité se reúne en forma periódica con la Administradora del Fondo para conocer las principales actividades que ha realizado el Fondo durante cada trimestre. Sobre lo expuesto anteriormente, el Comité de Vigilancia se debería reunir como mínimo 4 veces al año, con posterioridad a la emisión de los estados financieros de cada trimestre y al estado financiero anual.

Durante los últimos años los miembros del Comité de Vigilancia han venido preparando 3 cuestionarios para satisfacerse del cumplimiento del Reglamento Interno del Fondo por parte de la Administradora. Estos cuestionarios van dirigidos al auditor del Fondo, al auditor de la Administradora y a la Administradora.

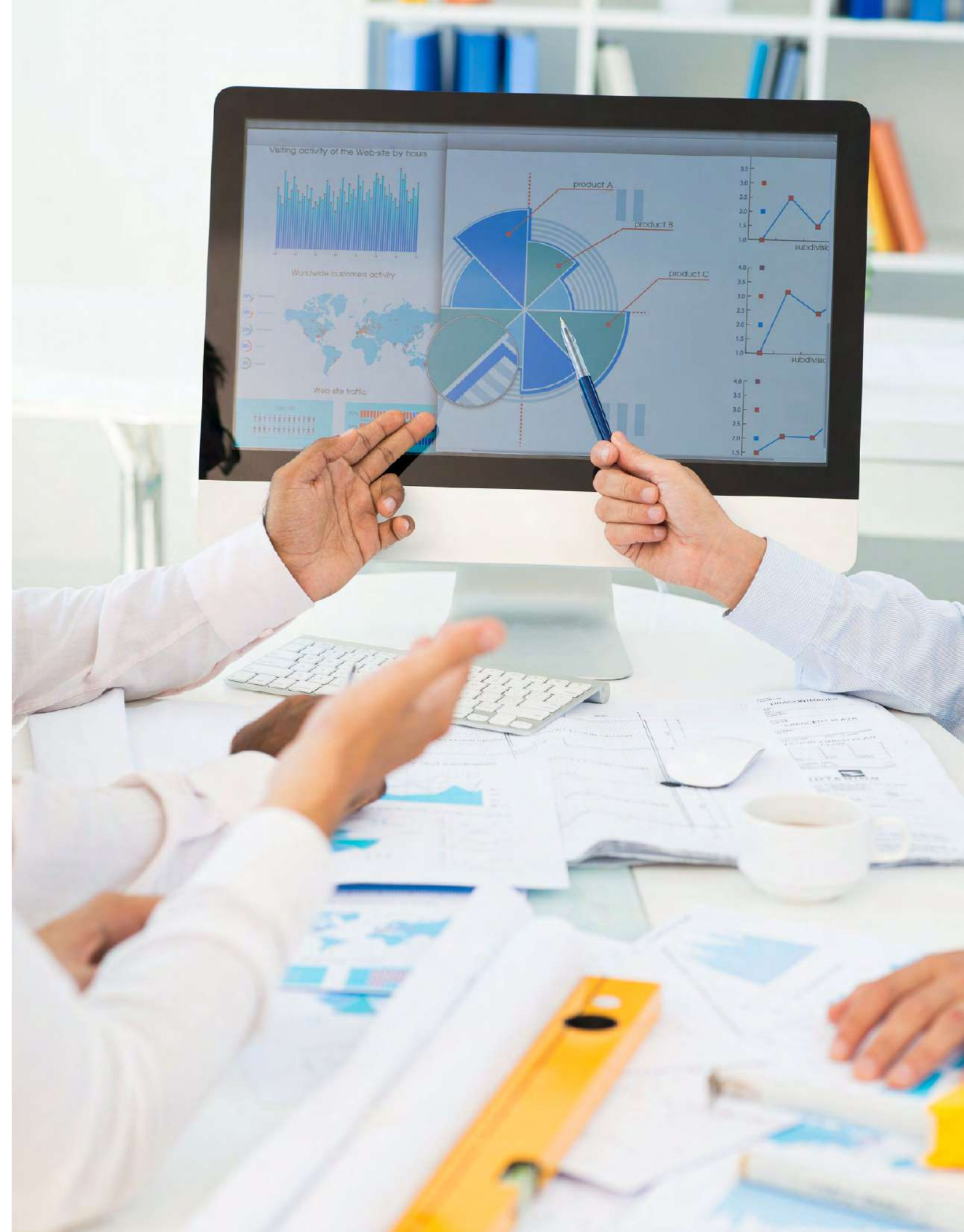
Producto de lo anterior, se hace necesario de alguna forma buscar una estandarización de los diferentes cuestionarios que preparan los Comités de Vigilancia, para solicitar la información a los auditores y a la Administración, sin que estos cuestionarios signifiquen un esfuerzo adicional para los auditores y la Administración y que los Comités de Vigilancia se sientan conforme con las respuestas obtenidas. Para esto se acompañan como Anexo a esta guía un par de ejemplos que pretender ser usados como modelo por los miembros del Comité de Vigilancia.

Los miembros del Comité de Vigilancia, realizan un informe anual, el que es presentado en la Asamblea de Aportantes con sus conclusiones sobre si la Administradora ha cumplido con sus obligaciones para con el Fondo y sus Aportantes.



Sugerencias para las AGF sobre el funcionamiento de los Comités de Vigilancia

1. Que tomen conocimiento, lean y pongan en práctica las indicaciones de esta guía
2. Planificar oportunamente las sesiones del Comité de Vigilancia, incluyendo la información que contendrá el reporte trimestral de cada fondo (financiero, gestión, etc.), incluyendo los medios por los cuales la AGF dispondrá de la información a los miembros del Comité de Vigilancia.
3. Procedimiento para emisión y pago de boleta de honorarios, elaboración y firma de actas.
4. Mantención de un banco de datos de cada miembro del Comité de Vigilancia, incluyendo a lo menos la siguiente información:
 - Nombre del miembro del Comité de Vigilancia,
 - Domicilio,
 - Email,
 - Teléfono,
 - Profesión
 - Fondos en los que participa,
 - Empresa donde trabaja,
 - Nombre del aportante que lo propuso,
 - Tiene sanciones,
 - Entre otros.
5. Perfil del miembro del Comité de Vigilancia, experiencia en comités, clases de activos en los fondos donde participa, cantidad de fondos. De manera de poner a disposición de los Aportantes previo a la Asamblea donde se elegirán.



7. Anexos

ANEXO 1

Modelos de Cuestionarios Comités de Vigilancia Cuestionario AGF Ejemplo

Con el objeto de preparar el Informe Anual de este Comité de Vigilancia a los señores Aportantes, solicitamos a usted nos provea de los siguientes antecedentes relativos a Fondo de Inversión (En adelante el Fondo):

1. Copia del Dictamen de Auditoría de la Sociedad Administradora del Fondo, correspondiente al ejercicio 202X.

INFORME DE AUDITORIA DE LOS EEFF EMITIDO POR LOS AUDITORES EXTERNOS.

Indicar si hay o no situaciones de control interno que pudieran afectar las operaciones del fondo y que hubiesen sido informadas por el auditor.

2. Cumplimiento del patrimonio mínimo de la Sociedad Administradora y de la constitución de la garantía en beneficio del Fondo, correspondiente al ejercicio 202X. Entregar copia de la póliza o boleta de garantía.

3. Declaración que se ha dado fiel y cabal cumplimiento, y durante todo el período, a las normas establecidas en el artículo 8 y 98 de la Ley N° 20.712 relativa a requisitos que deben cumplir los directores de la sociedad administradora.

4. Declaración que se ha dado fiel y cabal cumplimiento, y durante todo el período, a las normas mencionadas en el 18 de la Ley N° 20.712 relativa a información a los Aportantes. Listado de toda la información que se ha enviado a los Aportantes durante este ejercicio.

5. Declaración del Gerente General de la AGF respecto del cumplimiento, durante todo el período, al Reglamento Interno en general. **ESTO VA EN LINEA CON EL INFORME DEL ARTÍCULO 21 DE LA LUF EMITIDO POR LOS AUDITORES.**

6. Declarar si hay cambios en la política y manual de conflictos de interés.

7. Declaración del “Encargado de Cumplimiento y Control Interno” sobre la adecuada implementación y control de las Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos y Control Interno, derivadas de la Circular N°1869, de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), durante el ejercicio bajo revisión.

8. Informar si ha habido excepciones al informe de cumplimiento del Título XXI de la Ley 18.045.

9. Indicar si ha habido oficios, multas y otras con la Comisión para el Mercado Financiero que diga relación directa con el Fondo.

10. En caso de un feeder fund: Informar respecto alcance y resultados de la Auditoría externa de la o las sociedades o fondos extranjeros, como también si el General Partner ha sido objeto de alguna sanción o investigación por parte de las Autoridades. Se requiere adicionalmente última auditoría al GP, informes SOC, SSAE16 u otro.

11. Al menos cuatro cotizaciones de Auditores del Fondo. Se solicita que cada uno especifique en su cotización las horas hombre dedicadas y que se considere dentro del alcance de la Auditoría las preguntas que envía el Comité a través de su cuestionario (se solicita enviar copia del cuestionario a los Auditores para que generen su cotización).

EL ARTÍCULO 73 LETRA E DE LA LEY 20.712 INDICA QUE LA ASAMBLEA ELEGIRÁ A LOS AUDITORES DE UNA TERNA QUE PROPONGA EL COMITÉ DE VIGILANCIA.

12. Al menos cuatro cotizaciones por los servicios de Valorización del Fondo, que contengan al menos la metodología precisa a utilizar y plazos comprometidos, como también experiencia previa y equipo de trabajo. **(SI BIEN ES CIERTO QUE NO ESTÁ DEFINIDO EN LA LEY 20.712, EL COMITÉ PUEDE PROPONER DE ACUERDO A LAS EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTO SOBRE LOS TRABAJOS ANTERIORES DE LOS VALORIZADORES).**

13. Resumen de las observaciones contenidas en los informes de Auditoría Interna y Compliance realizadas a la Administradora durante el presente año, señalando si pueden tener efecto en las operaciones del Fondo.

14. Copia de las Notas de Contingencia y Compromisos de la Sociedad Administradora del Fondo, correspondiente a los estados financieros del año 202X.

15. Cualquier otra información significativa adicional que sea de interés para ser traspasada a los señores Aportantes (Ej: Cambios en el key management people, cambio de controlador, sanciones, multas, juicios u otros).

Cuestionario auditores Ejemplo

Señores

Auditores Externos

Auditores Fondo de Inversión

Presente

De nuestra consideración:

Conforme a lo establecido en el artículo N° 21 de la Ley 20.712, que exige a las empresas de auditoría externa de los fondos de inversión pronunciarse sobre el cumplimiento de las políticas y normas contenidas en el reglamento interno de los fondos, los miembros del Comité de vigilancia de Fondo de Inversión (en adelante “el Fondo”), administrado Administradora General de Fondos (en adelante “la Administradora”), solicitan a ustedes que, fundado en los resultados de vuestra auditoria respecto del ejercicio del año 202X a efectuar al Fondo y a sus operaciones, hagan llegar formalmente a este Comité, a través de una carta-respuesta, su opinión, observaciones o comentarios en relación con las materias que se indican más adelante, sin perjuicio de informar sobre los mecanismos de control interno implementados por la Administradora para velar por el cumplimiento de la Ley, así también sobre los sistemas de información y archivo para registrar el origen, destino, oportunidad, y la efectividad de las transacciones que se efectúen con los recursos del Fondo, conforme al citado artículo N° 21.

Se requiere, adicionalmente, que las preguntas que consideren que requieren respuesta o información proveniente de los auditores de la Administradora, sean solicitadas a ellos o a la Administradora con la debida anticipación, de manera de contar con la totalidad de las respuestas al cuestionario en forma efectiva y completa, de manera de prevenir y evitar su falta de respuesta por insuficiencia de información o antecedentes.

I. GENERAL

1. ¿Se recibió carta de la gerencia de la sociedad administradora en la que formalmente se indica que se ha enviado toda la documentación relevante y necesaria para la auditoría?

2. ¿Los auditores revisaron las actas de reuniones del directorio de la administradora, (en las materias relacionadas con el Fondo incluyendo el cumplimiento de las obligaciones que le impone a los directores el artículo N°20 de la citada Ley); las actas de asambleas de aportantes del Fondo; y las actas del Comité de vigilancia?

a. ¿Tuvo observaciones al respecto? En caso afirmativo, les solicitamos informarnos su contenido y si, en su opinión, ellas podrían tener consecuencias negativas para el Fondo.

b. Se pide identificar y consignar el porcentaje o cantidad de actas en estado de borrador y detallar las razones e implicancias de cada caso.

3. ¿Se recibieron y revisaron las cartas de la sociedad administradora con los organismos fiscalizadores?

- a. Si las hubo, ¿a qué se referían y pueden tener consecuencias negativas para el Fondo?
- b. Asimismo, ¿ha habido sanciones, se ha iniciado algún proceso sancionatorio o algún regulador o autoridad pública ha efectuado observaciones o solicitudes de corrección? Si fuera el caso detallar el alcance de las mismas.

4. ¿Hubo cartas de la sociedad administradora a los abogados o viceversa?

- a. Si las hubo, ¿a qué se referían y pueden tener consecuencias negativas para el Fondo?

5. Se solicita revisar las certificaciones que emite el gerente general de la administradora a los aportantes y al Comité de Vigilancia relacionados con conflictos de intereses, cumplimiento del reglamento interno, suficiencia y actualización del respaldo de las inversiones, entre otros. En especial, informar sobre todas las certificaciones o declaraciones emitidas y su suficiencia ante la normativa y el reglamento interno del Fondo.

6. Se pide revisar el listado de la información enviada a los aportantes. Adicionalmente, refiérase a lo oportuno de dicha información considerando el desfase entre la información generada o recibida y la enviada.

7. Respecto a las valoraciones de los activos, solicitamos su opinión respecto al procedimiento de valorización de estos activos y sus implicancias sobre los Estados Financieros.

II. DEL REGLAMENTO INTERNO Y SU CUMPLIMIENTO

8. Comentar el cumplimiento del reglamento interno en lo que se refiere a:

- a. ¿Hubo modificaciones respecto al reglamento interno? ¿En caso de haber a que se referían?
- b. Las políticas mínimas de inversión, liquidez, endeudamiento, diversificación, gastos y otras.
- c. Ajuste del reglamento interno a la legislación vigente.
- d. Revisar que el 100% de los gastos de cargo del Fondo se encuentren explicitados en forma clara e inequívoca dentro de lo permitido por el reglamento interno. Como también que éstos se encuentren debidamente registrados en la contabilidad del fondo y que estén correctamente asignados a cada serie de cuotas.
- e. El recálculo de las comisiones pagadas por parte del Fondo a la sociedad administradora.
- f. Las normas de valorización de las inversiones, emitidas por la CMF.
- g. El correcto cálculo y monto de la utilidad susceptible de distribuir.
- h. Las normas de custodia de los instrumentos del Fondo según artículo N°53 de la Ley N°20.712 y de los respaldos, con valor probatorio, de cada una de las inversiones, desembolsos de capital y gastos efectuados al Fondo. En este punto se requiere verificar la existencia de título que acredite la propiedad, acorde a las normas y legislación del

país que establece la legislación para ello, ya sea en Chile o en el extranjero.

i. La verificación del cálculo de la TGC, si correspondiera, del fondo realizada por los auditores, en relación con la máxima.

j. La revisión del cálculo del valor cuota, realizada por ustedes.

Y, finalmente, se solicita informar cualquier incumplimiento detectado respecto al reglamento interno en materias no consultadas en esta pregunta.

9. Confirmar que la realización de las inversiones, variaciones de capital u operaciones del Fondo se hayan efectuado de acuerdo con el reglamento interno del Fondo y la Ley N° 20.712.

10. Pronunciarse respecto del cumplimiento de las normas del reglamento interno relativas a gravámenes y prohibiciones de los bienes y valores que integran el activo del Fondo, contenidas en el reglamento interno y en artículo N°66 de la Ley N° 20.712.

11. En el análisis de los gastos del ejercicio, ¿hay cobros al Fondo de cualquier servicio prestado por personas relacionadas con la administradora del mismo y que no esté expresamente autorizado por el reglamento interno del Fondo o que, estando autorizado, exceda los límites indicados en el reglamento interno del Fondo?

12. Confirmar la mantención, estado y vigencia de un registro de aportantes.

13. Confirmar la emisión de un informe por parte de los auditores referido al cumplimiento por parte del Fondo de lo establecido en el artículo N°21 de la Ley N° 20.712 en el período precedente.

14. CONTROL DE GESTIÓN DE GASTOS DEL FONDOS. (Punto abordado en 8d)

15. Confirmar que existe un adecuado CONTROL DE SERIES por parte de la Sociedad Administradora.

III. DEL CONTROL INTERNO Y PROCEDIMIENTOS

16. Verificar la existencia de un adecuado sistema o normas de control interno y de su cumplimiento en forma satisfactoria. En particular:

- a. Del cumplimiento de los procedimientos de aprobaciones y autorizaciones de las operaciones del Fondo y de la adecuada segregación de funciones en los procedimientos utilizados por la administradora.
- b. Del control de gastos del Fondo extranjero, si aplicara
- c. Del control de los pagos, especialmente, respecto de los procesos de conversión de divisas a pesos y a la inversa, y que ellos obedezcan a procedimientos y procesos estandarizados y objetivos, debidamente contenidos en las políticas y manuales de la Administradora.
- d. De la existencia de firma electrónica para las transferencias en moneda extranjera o, en su defecto, de un procedimiento que permita minimizar los riesgos de fraude.
- e. De la existencia de un sistema de cuentas pre-aprobadas en la plataforma del banco

(Standard Settlement Instructions) o procedimientos alternativos.

f. De la exigencia interna de contar con autorizaciones vía email directo de los firmantes o de un acceso confiable, seguro y con medidas de encriptación o resguardos que impidan su vulneración, y no a través de documentos reenviados por terceros. Indique los sistemas que se emplean.

g. De la existencia de procedimientos para verificar revisión de escrituras y poderes originales. Y su indicación.

h. Si los componentes del sistema de control interno son correspondientes a las que se entienden como las mejores prácticas en la materia. Indique los fundamentos de su respuesta.

i. Refiérase a la existencia de un procedimiento escrito y en vigor respecto del tratamiento de toda remesa o recepción de dineros o divisas desde y hacia el Fondo.

17. Comentar sobre la existencia de manuales claros respecto a la metodología a aplicar con los resultados de los valorizadores, y que ellos hayan cumplido con la ley respecto de la metodología propuesta en sus cotizaciones. Si el fondo no tiene valorizaciones, este punto no aplica

18. Comentar sobre la existencia y adecuado uso de un manual de cuentas.

19. Revisar el ciclo de inversiones (Proceso de aportes, devoluciones, confirmaciones, contabilización, controles, etc.). Validar que no existan observaciones de los auditores extranjeros a la correcta imputación de gastos y cálculo de las comisiones fijas y variables o de cualquier otro tipo o cualquiera sea su denominación de dicho fondo.

20. Comentar si se circuló y validó con el General Partner la información relevante relacionada con aportes, inversión y gastos, y la vigencia de éstos a nombre del Fondo. E informar respecto al procedimiento de auditoría utilizado, y el resultado obtenido, para validar y confirmar que las posiciones de las inversiones del Fondo en el extranjero, número de cuotas, valorización, sean coincidentes con lo registrado en la contabilidad nacional. Punto aplicable a Fondos tipo Private Equity.

21. Se solicita un pronunciamiento respecto a la existencia y revisión del Reporte de Control Interno del Fondo Extranjero (SOC o similar) y sus conclusiones. Respecto a la auditoría externa y SOC Report o similar del Master Fund, ¿existen comentarios relevantes a informar? Punto aplicable a Fondos tipo Private Equity.

22. GESTIÓN DE LA CUSTODIA FÍSICA Y ELECTRONICA (Punto abordado en el punto 8h)

IV. RIESGOS Y CONFLICTO DE INTERESES

23. Confirmar la adecuada presentación en las notas a los estados financieros del Fondo de todos los hechos relevantes del período.

24. Se solicita su opinión, en los estados financieros, respecto a las notas de revelación y administración de riesgos, tomando en consideración los riesgos a los que están expuestos las inversiones extranjeras, si las hubiere. Lo anterior, en los términos en que la norma IFRS lo indica.

25. Referirse a la adecuada presentación en los estados financieros del Fondo de sus obligaciones contingentes a la fecha del balance auditado. En particular, avales vigentes, promesas con terceras personas por parte del Fondo o la sociedad administradora y que involucren al Fondo.

26. Señalar si hubo cambios relevantes en criterios contables utilizados durante el ejercicio contable que termina, y en caso de haberlos solicitamos su opinión respecto del cambio contable propiamente tal y de sus consecuencias sobre los estados financieros del Fondo.

27. Pronunciarse respecto del cumplimiento de los procedimientos definidos por la administradora a fin de gestionar eventuales conflictos de interés que puedan afectar los intereses del Fondo. Adicionalmente, se solicita se pronuncien respecto a la adecuada revelación de conflictos de interés y de las medidas de mitigación.

V. OTROS TEMAS

28. ¿Se dio cumplimiento a la normativa respecto a las pólizas de seguro y está la garantía debidamente constituida? En especial, identificar si existen partes relacionadas y la presencia de algún potencial conflicto de interés en desmedro de los aportantes.

29. Refiérase a la existencia, actualización y cumplimiento de una política de prevención de delitos.

30. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 19.913 y de las normas específicas de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) en cuanto a contar con registros especiales, manuales, capacitación, etc. Y si ha habido multas por parte de la UAF. Se solicita incorporar en el cumplimiento de su función y reporte cualquier otra información que consideren significativa para la adecuada información de los Aportantes y este Comité.

AFIRMACIONES DE AGF SOBRE FONDO DE INVERSION

I. En Relación al Registro Público de Depósito de Reglamentos Internos

Manifestamos que hemos depositado el Reglamento Interno y demás documentos que determinó la Ley N°20.712 en el "Registro de Depósitos".

Con fecha XXXXXXXX, fue depositado el Reglamento Interno vigente del Fondo en la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), de acuerdo a lo establecido en la Norma de Carácter General N°365.

II. En relación a la comercialización de las cuotas del Fondo

Manifestamos que en la comercialización de las cuotas del Fondo no hemos ofrecido ningún beneficio a los partícipes que no se encuentre asociado a la rentabilidad que se obtenga por las inversiones del mismo, o a su política de inversión.

III. En relación a la definición de políticas de los reglamentos internos

(1) Confirmamos que las modificaciones efectuadas al Reglamento Interno del Fondo fueron debidamente informadas a la Comisión para el Mercado Financiero.

(2) Hemos comunicado a los partícipes del Fondo, las modificaciones efectuadas al Reglamento Interno de éste.

(3) AGF, declara que Fondo de Inversión, cuenta con un Reglamento Interno que contempla, de acuerdo a la normativa vigente, las siguientes políticas:

(a) Política de inversión: normas que deberá respetar la Administradora en cuanto a los tipos de instrumentos, bienes y contratos en los que se invertirán los recursos del fondo, y en caso que corresponda, sus clasificaciones de riesgo, contrapartes y mercados de negociación, con los límites pertinentes y tratamiento de excesos.

(b) Política de liquidez: normas que deberá observar la Administradora, en lo que respecta a los requisitos que deberán cumplir las inversiones del Fondo para contar con los recursos líquidos necesarios para cumplir con las obligaciones por las operaciones del Fondo o el pago de rescate de cuotas.

(c) Política de endeudamiento: normas que deberá acatar la Administradora en lo que respecta a las obligaciones que asumirá el Fondo con terceros, con los límites correspondientes.

(d) Política de Diversificación: normas que debe obedecer la Administradora, en relación con el grado de concentración máximo del Fondo que se podrá mantener invertido en un instrumento, contrato o bien particular; en un tipo de instrumento, contrato o bien particular; en un tipo de instrumentos, contratos o bienes; en mercados específicos; o en cuanto a la relevancia relativa que cada uno de ellos podrá tener respecto del resto.

(e) Política de Votación: normas que rigen el actuar de la Administradora en el ejercicio del derecho a voto que le confieran al Fondo sus inversiones, con las prohibiciones o restricciones que se establezcan al efecto.

(f) Política de Gastos: normas que establecen aquellos gastos y cobros que serán de cargo del Fondo.

IV. En relación al cumplimiento con las políticas definidas en Reglamento Interno

(1) Políticas de Inversión

(a) Manifestamos que las inversiones realizadas durante el ejercicio 202X, cumplen con las disposiciones del Reglamento Interno del Fondo en cuanto a los tipos de instrumentos, bienes y contratos en los que se invertirán los recursos del Fondo, y en caso que corresponda, sus clasificaciones de riesgo, contrapartes y mercados de negociación, con los límites pertinentes y tratamiento de excesos.

(b) Manifestamos que no existen excesos de límites de inversión ocurridos durante el ejercicio finalizado al 31 de diciembre de 202X. (SI EXISTIERAN EXCESOS INFORMAR)

(2) Política de Liquidez

Manifestamos que la posición de liquidez, mantenida durante el ejercicio finalizado al 31 de diciembre de 202X, cumple con las disposiciones del Reglamento Interno del Fondo.

(3) Política de Endeudamiento

Manifestamos que la posición de endeudamiento, mantenida durante el ejercicio finalizado al 31 de diciembre de 202X, cumple con las disposiciones del Reglamento Interno del Fondo.

(4) Política de Diversificación

Manifestamos que la diversificación de la cartera del Fondo, durante el ejercicio finalizado al 31 de diciembre de 202X, cumple con las disposiciones del Reglamento Interno del Fondo.

(5) Política de Gastos

Manifestamos que los gastos asociados al Fondo corresponden a los conceptos autorizados de acuerdo al Reglamento Interno del Fondo y cumplen con los límites allí impuestos.

V. En relación al Reglamento General de Fondos

Manifestamos que hemos depositado en la Comisión para el Mercado Financiero el Reglamento General de Fondos de AGF, dicho reglamento aborda al menos lo siguiente:

(a) La forma de prorratio de los gastos de administración entre los distintos Fondos gestionados.

(b) Los límites de inversión que se deberán respetar por la inversión conjunta de esos

Fondos y la forma y proporción en que se liquidarán los excesos de inversión.

(c) La forma en que se resolverán los conflictos que pudieren producirse entre Fondos, sus Partícipes o la Administración de los mismos.

(d) Los beneficios especiales de los Partícipes del Fondo en relación al rescate de cuotas y su inmediato aporte en otro Fondo administrado por la misma Administradora.

VI. En relación a las Modificaciones a los Reglamentos

Todas las modificaciones que se han realizado al Reglamento Interno, Reglamento General de Fondos y demás documentación ya depositada, si correspondiese, ha sido comunicada por la Administradora a los aportantes del Fondo y han sido incorporadas al Reglamento Interno y el texto refundido ha sido depositado conforme a lo dispuesto en el Artículo N°49 de la Ley N°20.712, dentro de los plazos y formas establecidos.

VII. Otros temas

Declaramos que AGF ha implementado adecuadamente las Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos y Control Interno, derivadas de la Circular N°1869, de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), durante el ejercicio bajo revisión.

Declaramos que la AGF NI SUS DIRECTORES han sido sujeto de multas u oficios por parte de la CMF. (SI HUBIERA INDICAR)

La auditoría de la AGF fue realizada por la empresa XXXX la cual emitió una opinión limpia sobre los estados financieros al cierre del ejercicio 202X. Durante la auditoría de la AGF no se identificaron situaciones de control interno que pudieran tener efecto en los estados financieros del FONDO DE INVERSION (SI EXISTIERAN DEBILIDADES QUE AFECTAN EL FONDO INFORMAR)

La AGF ha dado cumplimiento a los siguientes temas:

- Cumplimiento del patrimonio mínimo de la Sociedad Administradora
- Constitución de la garantía en beneficio del Fondo, correspondiente al ejercicio 202X.
- Las normas establecidas en el artículo 8 y 98 de la Ley N° 20.712 relativa a requisitos que deben cumplir los directores de la sociedad administradora

La AGF cuenta con los siguientes manuales y/o procedimientos:

- Manual de prevención de lavado de activos
- Manual de Conflicto de interés
- Políticas y Procedimientos de Gestión de Riesgos y Control Interno, derivadas de la Circular N°1869, de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).

