

# **Manual de Tratamiento y** **Resolución de Conflictos de** **Intereses**

**Econsult Administradora General de Fondos**

## **I. Introducción**

Las administradoras generales de fondos, en su rol de mandatarias y administradoras de recursos de terceros, deben cuidar especialmente los intereses de los fondos que administran y los de sus aportantes, actuando con el mayor cuidado y diligencia posible al desempeñar sus actividades, tal como exigen la ley y la normativa aplicable, especialmente en aquellas situaciones en que los intereses de los fondos que administran pueden ser directa o indirectamente incompatibles.

Econsult Administradora General de Fondos S.A., (la “Administradora”) ha establecido en el presente Manual ciertas disposiciones que serán aplicables internamente para la sociedad en el ámbito de las inversiones de los Fondos Mutuos y los Fondos de Inversión Público que pueda administrar (en adelante los “Fondos”), con el objeto de que las decisiones de inversión sean siempre adoptadas en el mejor interés de cada uno de los Fondos.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora tiene presente que la gestión de administración de Fondos, puede llevar a que se produzcan conflictos de interés en la inversión de los recursos, razón por la cual el presente Manual contempla también los procedimientos a seguir en aquellos casos en que las inversiones de un Fondo generen algún tipo de conflicto de interés con otro Fondo o con la Administradora, con el objeto de solucionarlo, bajo los principios establecidos en los párrafos anteriores.

Se deja constancia que las disposiciones del presente Manual también tienen por objeto velar para que la Administradora cumpla con lo establecido por las normativas que resulten aplicables y, especialmente, con lo establecido en la Ley N°20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales, la Ley N°18.045 sobre Mercado de Valores y la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento, el DS N°702 de 2011.

## **II. Definición Conflicto de Interés**

Para los efectos del presente Manual, se considerará que existe un eventual conflicto de interés entre Fondos, toda vez que los reglamentos internos de dos fondos administrados por la Administradora, consideren en su política de inversión la posibilidad de invertir en un mismo instrumento o participar en un mismo negocio respecto del cual no sea posible para todos obtener la participación que pretendan. Asimismo, se considerará que existe un eventual conflicto de interés entre los

Fondos y la Administradora, cuando ésta o personas relacionadas a ella, de conformidad al artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores, inviertan en un instrumento o participen en un negocio respecto del cual no sea posible para todos obtener la participación que pretenden. Sin perjuicio de lo anterior, y en el contexto de las actividades realizadas por la Administradora, más adelante se definirán otro tipo de situaciones donde podrían advertirse potenciales conflictos de interés.

### **III. Identificación de Conflictos de Intereses**

El presente Manual se centra en los siguientes aspectos:

- Control de las transacciones propias de la Administradora o Coinversión con los Fondos.
- Inversión de los Fondos de Inversión en empresas relacionadas.
- Inversiones particulares realizadas por personas relacionadas a la Administradora.
- Asignación de Activos.
- Información privilegiada.
- Prorratio de los Gastos de Administración entre los distintos Fondos
- Operaciones entre Fondos

### **IV. Estructura Organizacional para la Administración de Conflictos de Intereses**

La primera medida adoptada por la Administradora para tratar Conflictos de Intereses, es el establecimiento de una estructura tendiente a evitar que se produzcan dichos conflictos durante el proceso de inversión de los recursos de los Fondos. Para estos efectos a continuación se refieren los principales actores en dichos procesos y las funciones que cumplen para evitar o resolver dichos conflictos, estableciendo como principio la segregación de funciones.

#### **a. Directorio**

El Directorio es el órgano encargado de establecer los criterios tendientes a solucionar los Conflictos de Interés, a través de la aprobación del presente Manual y su revisión periódica, como asimismo de revisar su correcta aplicación, de acuerdo a lo dispuesto en el Título VIII del presente Manual.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora está consciente de la relevancia que presenta la delegación de sus facultades en las personas que desempeñan funciones en el proceso de inversión de los Fondos, incluido el control de dicho proceso.

El Directorio no se involucrará como órgano colegiado en las decisiones de inversión de los Fondos, independiente de otras funciones que algunos directores pudieran desempeñar en la administración de ciertos Fondos.

#### **b. Gerente General**

El Gerente General, entre otras funciones, está encargado de supervisar, evaluar y controlar las pautas de inversión del Patrimonio de la Administradora, y de los Fondos de acuerdo con las directrices que el Directorio de la Administradora le entregue, de manera de evitar o resolver eventuales conflictos de interés entre los Fondos, la Administradora y sus personas relacionadas.

El Gerente General participa en el Comité de Inversiones, Comité Extraordinario de Inversiones y Comité de Análisis de Clientes. El detalle de los primeros dos comités se encuentra en la **Política Comité de Inversiones**, y el detalle del tercer comité se encuentra en el **Manual para la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**

#### **c. Encargado de Cumplimiento**

El Encargado de Cumplimiento está a cargo de monitorear el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual, realizando las auditorías sobre el control a las transacciones que puedan originar conflictos de intereses, dentro del proceso de inversión de los recursos de los Fondos.

En el ejercicio de sus funciones, el Encargado de Cumplimiento podrá solicitar a al Presidente del Directorio que cite a Sesión Extraordinaria de Directorio cuando lo estime necesario, con el objeto de tratar temas que ameriten definiciones, evaluación o investigación de situaciones especiales relacionadas con conflictos de intereses.

En caso que el Encargado de Cumplimiento detectare eventuales incumplimientos en los controles de Conflictos de Interés que no se enmarquen dentro de las situaciones descritas en el presente Manual, deberá tomar las medidas temporales que estime convenientes para atenuar o evitar el correspondiente conflicto, entre las cuales se encontrará la indicación de no operar o suspender las transacciones respecto del instrumento correspondiente durante el día o días en que se mantengan las condiciones que den lugar al eventual conflicto de interés cuya solución no se enmarque dentro de las normas contenidas en el presente Manual. Junto con lo anterior, el Encargado de Cumplimiento deberá comunicar de dicha situación al Gerente General de la Administradora.

El Gerente General, a su vez, deberá comunicar los hechos y las medidas adoptadas al Directorio de la Administradora para ser tratadas en la próxima sesión de Directorio que se celebre. En caso que la relevancia de la situación detectada así lo amerite, el Gerente General podrá solicitar por escrito al Presidente del Directorio que cite a una Sesión Extraordinaria del Directorio, dentro de un plazo de tres días hábiles. El Directorio deberá revisar los antecedentes presentados con el objeto de establecer el mecanismo de solución de dicho conflicto de interés, cuidando siempre de no afectar los intereses de los Fondos involucrados.

#### **d. Portfolio Manager**

El Portfolio Manager es el responsable de la adecuada gestión de cada uno de los Fondo incluyendo el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a éstos, y llevar a cabo los acuerdos y definiciones adoptadas en el Comité de Inversiones. También es el responsable de la adecuada administración de los riesgos de mercado y financiero que puedan afectar el desempeño de cada Fondo.

Además, es la persona encargada de tomar las decisiones de compra o venta para cada Fondo, siempre velando por dar cumplimiento a las políticas de Conflicto de Interés contenidas en el presente Manual.

En el **Anexo N°3** se podrá ver el detalle del personal de la administradora, en donde se indican sus cargos junto con la designación del personal de reemplazo correspondiente para cada uno de ellos.

## **V. Políticas sobre Tratamiento y Resolución de Conflictos de Intereses**

La Administradora debe buscar obtener el mejor resultado posible en las transacciones de los valores de los Fondos.

Para efectos de realizar lo anterior, la Administradora a través de las personas correspondientes, debe tomar la decisión de inversión velando de la mejor forma posible y separadamente por los intereses exclusivos de cada Fondo, tomando en consideración factores tales como, las características propias del Fondo, lo dispuesto en su reglamento Interno, el comportamiento del mercado, el costo de corretaje, el costo de investigación, la capacidad de ejecución, las expectativas económicas nacionales e internacionales, la responsabilidad financiera, y la normativa aplicable, entre otros.

La Administradora atenderá exclusivamente a la mejor conveniencia de cada uno de los Fondos, y a que todas y cada una de las operaciones de adquisición y enajenación de activos que se efectúe se hagan en su mejor interés.

Asimismo, la Administradora velará para que las inversiones efectuadas con los recursos de los Fondos se realicen siempre con estricta sujeción a los reglamentos internos, teniendo como objetivos fundamentales maximizar los recursos de los Fondos y resguardar los intereses de los aportantes. Para estos efectos, las personas que participen en las decisiones de inversión de los Fondos, deberán desempeñar sus funciones velando porque los recursos de éstos se inviertan en la forma antes señalada.

### **a. Transacciones propias de la Administradora o Coinversión con Fondos**

Por política interna, la Administradora procurará no invertir sus propios recursos en los mismos instrumentos en que inviertan o se encuentren invertidos los recursos de los Fondos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que excepcionalmente se produjere la coinversión de la Administradora con alguno de los Fondos, dicha inversión deberá efectuarse dando pleno cumplimiento a las disposiciones que corresponda aplicar del Reglamento Interno del Fondo involucrado y a las disposiciones de las leyes y normativas que regulen el Fondo en cuestión, y muy especialmente, a lo dispuesto

en el artículo 22 de la Ley N° 20.712, y a lo regulado por la Superintendencia de Valores y Seguros para las situaciones contempladas en dichas normas.

Se deberán realizar todas las gestiones para garantizar que las transacciones de la Administradora cumplan con la normativa vigente. Para ello, cualquier operación de compraventa de instrumentos financieros que realice la Administradora deberá contar, en forma previa con el visto bueno del Gerente General, el Portfolio Manager y Jefe de Contabilidad (tesorería), verificando en forma especial que en la operación no hay conflictos de interés con los Fondos.

Mayor detalle sobre las transacciones prohibidas de realizar por la Administradora se encuentra en el ***Código de Ética***.

**b. Inversiones u operaciones de los Fondos de Inversión en la Administradora, sus empresas relacionadas o deudores de las mismas**

El Portfolio Manager emitirá un informe diario con las operaciones efectuadas por los Fondos, este informe es enviado diariamente vía mail por el Portfolio Manager al Gerente General, Contabilidad, Operaciones Financieras y Benlar con el detalle de las inversiones realizadas para ambos Fondos durante el día.

Conforme al artículo 58 de la Ley N° 20.712, en caso que un determinado emisor en el cual el Fondo mantenga inversiones, por razones ajenas a la Administradora, pase a ser persona relacionada a la misma, dicha sociedad deberá informar a la Superintendencia al día siguiente hábil de ocurrido el hecho. La regularización de la situación mencionada deberá efectuarse dentro del plazo de 24 meses, contado desde que ésta se produjo. El Jefe de Contabilidad será responsable de informar al Gerente General, al Portfolio Manager, y a Operaciones Financieras si un determinado emisor en el que los Fondos invierten pasa a ser persona relacionada a la Administradora.

Los Fondos no pueden efectuar operaciones con deudores de la Administradora o sus personas relacionadas, cuando esos créditos sean iguales o superiores al equivalente de 2.500 unidades de fomento. El Jefe de Contabilidad será responsable de llevar un registro actualizado de los deudores de la Administradora y sus personas relacionadas, con créditos iguales o superiores a UF 2.500. Dicho reporte deberá ser enviado al Portfolio Manager y a Operaciones financieras, con la prohibición de realizar operaciones con dichos emisores.

Operaciones financieras deberá verificar que no se realicen inversiones con recursos de los Fondos en ningún emisor relacionado con la Administradora, prohibición que se encuentra establecida en la legislación vigente. En caso de producirse deberá informar en forma inmediata por email al Gerente General y al Encargado de Cumplimiento, quienes deberán tomar las medidas necesarias para informar a la autoridad y subsanar el incumplimiento normativo.

#### **c. Inversiones particulares realizadas por personas relacionadas a la Administradora**

Las transacciones de las personas que por su cargo o posición tienen acceso a información privilegiada, quedarán sujetas a las disposiciones establecidas en la legislación y normativa vigente, así como también a las instrucciones impartidas en el ***Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado*** de la Administradora.

#### **d. Asignación de Activos**

La Administradora tendrá prohibido asignar activos entre los Fondos que impliquen una distribución arbitraria de beneficios o perjuicios previamente conocidos o definidos, ya sea por diferencias de precios u otra condición conocida que afecte el valor de mercado del activo, respecto de alguno de los Fondos con relación al resto. En particular, la Administradora no podrá hacer uso de diferencias de precio que pudieran eventualmente presentarse entre las valorizaciones oficiales del activo y las que determine el mercado, para favorecer a un Fondo en desmedro del otro. La prohibición antedicha rige para cualquier asignación de activos (a excepción de las cuotas de fondos mutuos de money market), ya sea que haya tenido su origen en una transacción o traspaso de instrumentos entre Fondos, o en cualquier otra actuación.

Como medida de control, cada vez que se realiza una orden global, el Portfolio Manager tendrá que completar el reporte de control "Asignación mismo instrumento" (**Anexo N°1**) donde describa la transacción, los criterios para la asignación en conjunto con la orden y su descripción. El reporte deberá ser presentado al Gerente General o a un Director para dar conformidad de que no hubo conflicto de intereses ni asignación arbitraria. Luego una copia de este reporte deberá ser enviado al



Analista de Control de Inversiones para su conocimiento y verificación con la información entregada por el Portfolio Manager y la proporcionada por Bice Inversiones, debiendo dejar constancia en el reporte de Control de Transacciones y Atribuciones. Reporte que se detalla en la ***Política y Procedimientos sobre el Proceso de Inversiones***.

#### **d.1 Criterios y procesos de asignación, mantención y liquidación de inversiones**

1. En caso que dos o más de los Fondos cuenten con los recursos necesarios disponibles para efectuar una inversión en un mismo activo que se enmarque dentro de la política y los límites de inversión establecidos en sus respectivos reglamentos internos, el Portfolio Manager deberá determinar qué Fondo invertirá y cuando invertirá en dicho activo, debiendo para ello tener en cuenta, a lo menos, lo siguiente:
  - Las características de la inversión.
  - El patrimonio de los Fondos.
  - La política de inversiones, límites de inversión y de liquidez establecida en los reglamentos internos de los Fondos en cuestión.
  - La diversificación de la cartera de cada uno de los Fondos.
  - La disponibilidad de recursos que los Fondos en cuestión tengan para invertir en el instrumento.
  - La liquidez estimada del instrumento en el futuro.
  - El plazo de duración de los Fondos, tomando en consideración si dicho plazo es renovable o no.
  - La complementariedad de la inversión con el resto de los instrumentos de cada Fondo de acuerdo a sus respectivas políticas.
  - La consistencia con el historial de inversiones de los Fondos.

De la misma manera, el Portfolio Manager deberá tener en cuenta al menos los ítems indicados anteriormente en caso de desinversión de los recursos de los Fondos que administre.

2. La Administradora deberá tener presente la estrategia de inversión vigente para cada Fondo y/o los límites de inversión, índices de referencia o parámetros de comparación, según se hayan definido en los respectivos reglamentos internos.

3. Las asignaciones de títulos o valores a los Fondos, dependerá del tipo de activo o transacción que se efectúe. Asimismo, en los mercados en que sea técnicamente factible de efectuar, se realizarán órdenes globales de inversión.

Se entenderá por órdenes globales aquellas instrucciones de adquisición o enajenación sobre instrumentos de deuda o capitalización, realizadas a una determinada entidad, que pudieran tener como resultado un aumento o disminución en la posición del portafolio de más de uno de los Fondos administrados.

4. El criterio de asignación de títulos o valores para los Fondos que invierten en instrumentos de capitalización nacional, se basa en una asignación previa antes de la ejecución de la misma. Una vez ejecutadas las transacciones, éstas se asignarán a precio promedio entre los distintos Fondos.
5. En el evento que un mismo instrumento sea adquirido o enajenado por más de un Fondo, y la orden global no fuere completada en su totalidad, la asignación se realizará en forma proporcional al monto de las órdenes de cada Fondo, estando sujeto a restricciones como, por ejemplo, cortes mínimos en los instrumentos.
6. Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que sea factible, se podrán realizar órdenes individuales que contemplarán la asignación previa de los títulos o valores (antes de la ejecución de las mismas), tanto para instrumentos de deuda como de capitalización nacional, situaciones que serán debidamente controladas y supervisadas para evitar potenciales conflictos de interés entre Fondos.
7. En transacciones de compra y/o venta de instrumentos de deuda y/o capitalización extranjera, se seguirá el mismo criterio de asignación definido anteriormente para instrumentos de capitalización nacional.
8. No obstante, lo dispuesto en los numerales 5, 6 y 7 anteriores, durante el mismo día de ejecutada una orden, la Administradora podrá reasignar operaciones sobre instrumentos ejecutadas en situaciones tales como:

- Anulación de órdenes de inversión: Esto es cuando se anulan aportes de clientes que condujeron a compras de instrumentos. Al no haberse materializado dichos aportes, es necesario deshacer las compras en ese fondo (o reasignarlas) para que los mismos no queden con un déficit de caja.
- Si al final de la jornada ha quedado algún Fondo excedido de sus márgenes o límites ya sean normativos, internos o definidos en la política de inversión respectiva.
- En caso de existir un error en los instrumentos rematados, entre otros casos.

Ante cualquier situación de reasignación antes mencionadas el Portfolio Manager deberá completar el Reporte de Control de Eventos en los Procedimientos (**Anexo N°2**), el cual deberá ser visado por el Gerente General e informado al Encargado de Cumplimiento.

9. Aquellas reasignaciones realizadas al final de la jornada y que no estén contempladas dentro de las mencionadas anteriormente, deberán ser aprobadas previamente por el Gerente General o un Director. Para esto las reasignaciones deberán ser informadas por el Portfolio Manager vía mail al Gerente General y al menos un Director en donde se fundamente y detalle sobre las reasignaciones solicitadas.
10. Toda vez que la Administradora o sociedad relacionada hubiere realizado una nueva colocación de cuotas de un Fondo existente o un Fondo nuevo bajo su administración, privilegiarán la inversión de los nuevos recursos captados a través de la nueva colocación, sin descuidar la gestión de los otros Fondos, toda vez que se entiende que los otros recursos ya se encuentran invertidos. El Portfolio Manager utilizará los criterios de justicia y buena fe en el uso de esta atribución.
11. Queda prohibido el préstamo de instrumentos de renta variable entre Fondos con la finalidad de efectuar operaciones de venta corta con dichos instrumentos.
12. La transferencia de instrumentos financieros entre dos Fondos sólo podrá efectuarse mediante transacciones realizadas en mercados formales que

tengan alta liquidez, según determine la Superintendencia, mediante norma de carácter general.

13. La Administradora y las personas relacionadas a la misma de acuerdo al Artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores podrán recomendar a clientes, aportantes de los Fondos y terceros, la inversión en los Fondos, atendiendo exclusivamente a los intereses y perfil de riesgo de los clientes, aportantes o terceros, proporcionándoles en todo momento la información necesaria a fin de que tomen conocimiento de los riesgos que asumen en sus inversiones, sin manifestar preferencias respecto de ningún Fondo en particular. En aquellos casos en que se encuentre pendiente la colocación de cuotas de Fondos, la Administradora podrá efectuar un mayor esfuerzo para ofrecer dichas cuotas.

#### **e. Información Privilegiada**

La Administradora en todo momento deberá atender a la mejor conveniencia de los Fondos y deberá realizar las gestiones necesarias para cautelar la obtención de una adecuada combinación de rentabilidad y seguridad de las inversiones de éstos, conforme con la política de inversión establecida en los reglamentos de inversión de cada uno de los Fondos. Del mismo modo, la Administradora deberá realizar las gestiones necesarias para que ésta, sus dependientes y quienes les presten servicios, no obtengan directa o indirectamente beneficios indebidos en razón de operaciones efectuadas con recursos de los Fondos ni le ocasionen perjuicios. Lo anterior, sin menoscabo de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el Título XXI de la Ley 18.045, respecto de los recursos de terceros bajo su administración.

Para efectos de lo antes indicado, y de conformidad con lo dispuesto en las circulares N°2.108, N°1.869 y NCG N°270 de la Superintendencia, o actualizaciones posteriores, se deja expresa constancia que el tratamiento de potenciales conflictos de interés que puedan surgir a partir del desarrollo de la actividad de administración de terceros y los resguardos que sean necesarios para garantizar que tanto la Administradora, como sus empleados o quienes les presten servicios, den estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Título XXI de la Ley 18.045, se encuentran contenidas en el **Código de Ética** de la Administradora.

La sociedad ha aprobado, adicionalmente un **Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado** con el objetivo de velar que no se utilice la información ni las inversiones de los Fondos en beneficio propio o de terceros.

Una de las obligaciones de la Administradora es la de realizar el *pre clearance* a los empleados que decidan invertir en acciones y bonos. El Gerente General es el responsable de revisar y confirmar que la transacción no infrinja las prohibiciones del Título XXI de la Ley de Mercado de Valores.

Adicionalmente, el Encargado de Cumplimiento en forma anual será el responsable de informar y/o capacitar si corresponde al personal de la administradora sobre la obligación de actualizar la declaración de haberes, participación en directorios y participación en sociedades, lo cual se encuentra regulado en el **Código de Ética**.

De igual forma, y además de las condiciones de integridad y responsabilidad exigidas a los empleados en el **Código de Ética**, éste regula las condiciones en las cuales los empleados puedan aceptar cualquier tipo de beneficio u obsequio que pudiera recibir de alguna contraparte, con el objetivo de resguardar la independencia en las decisiones de inversión.

#### **f. Prorrateo de los Gastos de Administración entre los distintos Fondos**

Tanto los gastos de administración como la remuneración de la Administradora, que son de cargo de los distintos Fondos, se encuentran contemplados y especificados, respectivamente, en cada uno de los reglamentos internos de los distintos Fondos. En consecuencia, no será necesario el prorrateo de algunos gastos entre los distintos Fondos estando claramente establecido para cada uno de ellos los gastos que se les cargarán.

No obstante lo anterior, aquellos gastos en que incurra la Administradora para la administración de los Fondos que, encontrándose contemplados en los respectivos reglamentos internos, sean pactados en forma conjunta o global para los dos Fondos, sin que se identifique claramente el gasto correspondiente a cada uno, serán prorrateados entre ellos de la siguiente forma: (i) de acuerdo con el tamaño de la inversión específica que mantenga cada Fondo en el caso de ser gastos asociados a inversiones o desinversiones de un instrumento y, (ii) de acuerdo con el patrimonio de cada uno de los Fondos, en caso que se tratare de otro tipo de gastos. Para controlar la correcta asignación de estos gastos, el jefe de contabilidad

deberá contar con la aprobación del gerente general para la asignación de gastos entre los distintos fondos, todo esto en forma previa a su pago.

### **g. Operaciones entre Fondos**

Las operaciones que se realicen entre los distintos Fondos fiscalizados por la Superintendencia de Valores y Seguros deberán ajustarse a lo dispuesto en sus respectivos Reglamentos Internos, a lo dispuesto por la legislación y normativa aplicable para dichos fondos a la fecha de la transacción y, muy especialmente, a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 20.712.

Mayor detalle sobre las transacciones prohibidas a realizar por la Administradora se encuentra en el ***Código de Ética***.

El analista de control de inversiones deberá verificar que las operaciones efectuadas por los fondos cumplan con la normativa vigente, en especial la prohibición de adquisición o enajenación de bienes por cuenta del fondo en que actúe para sí como vendedor o comprador la administradora o un fondo privado.

### **h. Otros Conflictos de Interés**

#### **h.1. Designación Auditores Externos**

La Administración tiene total independencia para designar a los auditores externos que se pronunciarán respecto a sus propios estados financieros. Al respecto, la Administradora tenderá a una relación directa y continua entre el Directorio y las empresas de auditoría externa que presten servicios tanto a la Administradora como a los Fondos administrados, así como a mejorar los ambientes de control interno y la confiabilidad de los estados financieros de la Administradora.

Con el objeto de evitar la ocurrencia de conflictos de interés, garantizando la independencia y una supervisión sólida, la Administradora procurará renovar a la empresa de auditoría externa cada 4 años, o en su defecto, solicitar a la empresa que mantenga el contrato de servicios vigente. Sin perjuicio de lo anterior la Administradora deberá fundamentar las razones por las cuales ha seleccionada a la empresa de auditoría, revelando los aspectos importantes que se tuvieron en cuenta para efectos de la selección. Será el Gerente General el responsable de

monitorear el cumplimiento de esta política, en especial la de fundamentar la recomendación de los Auditores Externos.

## **h.2. Contratación de Servicios para fondos de inversión**

Puede darse el caso que un determinado consultor, asesor o evaluador se encuentre prestando servicios a la Administradora o a alguna relacionada, y a su vez, la Administradora requiera a esos mismos prestadores para la prestación de servicios a los Fondos de inversión administrados.

Al respecto, en todo momento la Administradora deberá tener en consideración los siguientes criterios, al momento de tomar la decisión de contratación:

- Experiencia comprobada del prestador de servicios, respecto a la materia que se está requiriendo la consultoría, asesoría u otro tipo de estudio o evaluación, sean estos estudios jurídicos, empresas de auditoría externa, clasificadoras de riesgos u otro tipo de entidades. Por lo anterior, la Administradora, deberá solicitar los antecedentes necesarios o realizar las averiguaciones y/o confirmaciones que requiera, para formarse un juicio fundado y validar dicha experiencia.
- La Administradora deberá en todo momento aplicar los procedimientos de control y solicitar los acuerdos o contratos que sean necesarios para resguardar la información que pondrá a disposición del prestador de servicio, por cuanto puede corresponder a información que se considere confidencial o privilegiada.
- En el caso de evaluadores independientes de portafolios de inversiones, así como también para las empresas de auditoría externa, se deberán obtener al menos 3 cotizaciones en las cuales, al menos, deberá detallarse la experiencia del equipo en trabajos similares, el plan y la metodología de trabajo, honorarios y duración del proyecto.
- Si existiera alguna materia en particular en que la Administradora considera que existe un conflicto de interés con el prestador de servicio, deberá resolver el tema en Directorio de la Administradora, y dejar la decisión y los motivos por los cuales se prescindió de esa alternativa.

- Será responsabilidad del Gerente General poner todos los antecedentes a disposición del Directorio, para que este tome la decisión de contratación.

## **VI. Capacitaciones**

El Encargado de Cumplimiento será el responsable de poner en conocimiento al personal de la administradora el contenido de este Manual, mediante capacitaciones grupales o individuales. Estas capacitaciones serán realizadas por el Encargado de Cumplimiento cada vez que lo estime conveniente o de acuerdo a la planificación anual.

Cada funcionario deberá recibir y tomar conocimiento del presente Manual, del cual se dejará constancia. Asimismo, se registrará a cada funcionario que participe en la actividad de capacitación, dejando constancia que posee conocimiento del Manual relacionado al tratamiento y resolución de conflictos de interés.

## **VII. Monitoreo**

El propósito de esta etapa, es establecer mecanismos de monitoreo continuos a los procedimientos establecidos en el presente manual, incorporando mejoras y cambios necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente o cambios en la Administradora y en los fondos que administra, considerando los cambios en la criticidad de los procesos, perfil de riesgo y de procesos, efectividad de los controles e implementación de los planes de acción.

La efectividad de las medidas de control necesita ser monitoreadas para asegurar que las circunstancias cambiantes no alteren la evaluación del riesgo y sus controles.

Todos los eventos que se produzcan, ya sea por errores, omisiones, incumplimientos, u otros, deberán ser documentados en el Reporte de Control de Eventos en los Procedimientos (**Anexo N°2**), el cual deberá ser llenado por el área donde se genera el evento, visado por el Gerente General e informado a el Encargado de Cumplimiento.

El Encargado de Cumplimiento será el responsable de hacer el seguimiento, deberá presentar al Directorio y al Gerente General, un informe el cual deberá tener al menos una frecuencia semestral, en el que deberán detallarse todos los eventos de



incumplimiento de errores u omisiones, y la forma en que se resolvieron, así como los cambios, en caso de ser necesario, hacer para que no se repitan dichos eventos.

La revisión debe ser realizada sobre los siguientes elementos:

- Revisión de los procedimientos y procesos.
- Revisión de la efectividad de los controles establecidos.
- Registro de eventos, errores e incumplimientos.
- Cambios regulatorios y de mercado durante el período, que impliquen cambios al presente Manual.
- Medios de capacitación al personal involucrado en los distintos procesos.

El Encargado de Cumplimiento realiza el monitoreo de la política y los procedimientos cada vez que lo estime conveniente o de acuerdo a la planificación anual.

### **VIII. Vigencia y Modificación**

El presente Manual y cualquiera de los documentos que lo integran, deben ser revisados siempre que se produzcan cambios significativos, y, en cualquier caso, a lo menos una vez al año o con la periodicidad inferior que el Directorio estime.

Las áreas involucradas en cada procedimiento o proceso podrán proponer cambios siempre que lo estimen oportuno. El Gerente General podrá pedir la revisión de cualquier procedimiento al Encargado de Cumplimiento. Si ninguna de las instancias anteriores se presenta, el Encargado de Cumplimiento realizará la revisión de la política pudiendo realizar modificaciones que luego deberá presentar al Directorio para su aprobación.

La aprobación del presente Manual, así como de cualquier modificación al mismo, corresponde al Directorio de la Administradora.

**IX. Control de Actualizaciones**

<b>Nombre</b>	<b>Manual de Tratamiento y Resolución de Conflictos de Interés</b>		
<b>Dominio</b>	Econsult Administradora General de Fondos	<b>Clasificación Información</b>	Restringida
			Confidencial
			X Interna
			Pública


<b>Fecha Creación</b>	<b>Autores</b>	<b>Responsable del Manual</b>
<b>Octubre 2014</b>	<b>Alfonso Salas M.</b>	<b>Gerente General AGF</b>

<b>Aprobador</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>
<b>Directorio</b>	<b>20 de Marzo 2017</b>

<b>N° Realización/Modificación</b>	<b>Fecha Actualización</b>	<b>Responsable</b>	<b>Contenido</b>
1	21 de Enero 2016	Marcela Toledo M.	Modificaciones en los procedimientos, controles y responsables.
2	20 de Marzo 2017	M. Labbe	Modificaciones en labores operativas realizadas por el O. de Cumplimiento. Incorporación y actualización en procesos y mecanismos de control.
3	29 de septiembre 2017	M. Labbe	Incorporación cambio de responsabilidades sobre ciertas funciones, se modifican y agregan controles en función de recomendaciones de KPMG y B&E
4	Abril 2018	C. Guerrero	Cambio en Directores, Reemplazos, y nombre del regulador SVS a CMF
5	Septiembre 2019	C. Guerrero	Cambio en Director y Reemplazos



**Anexo N°2**

	<b>Econsult</b> <small>ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS</small>	N°
<b>REPORTE DE CONTROL EVENTOS EN LOS PROCEDIMIENTOS</b>		
<b>Tipo de Evento:</b>	<input type="checkbox"/> Incumplimiento	<input type="checkbox"/> Errores
	<input type="checkbox"/> Otro	
<b>Fecha:</b>		
<b>Área/Gerencia Responsable:</b>		
<b>Responsable:</b>		
<b>Nombre Procedimiento/Proceso:</b>		
<b>DESCRIPCIÓN EVENTO</b>		
(Empty space for event description)		
<b>PERSONAS Y ÁREAS INVOLUCRADAS</b>		
(Empty space for involved persons and areas)		
<b>CAPACIDAD DE RESPUESTA Y PLAN DE ACCIÓN</b>		
(Empty space for response capacity and action plan)		
<b>CONTROLES A IMPLEMENTAR (SUGERIDOS)</b>		
(Empty space for suggested controls)		
<b>SOLUCIONADO:</b>	<b>FECHA:</b>	<b>HORA:</b>
(Empty space for solution status, date, and time)		
_____ Gerente General	_____ Responsable Área	

**Anexo N°3**
**Identificación Personal AGF y Reemplazos**
**Identificación Personal AGF**

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
Presidente del Directorio	Francisco Mozó Díaz
Director	Cristián Allende Poklepovic
Director	Eugenio Symon Franzoy
Director	Antonio Larraín Echeverría
Directora	Catalina Rosende Jürguensen
Gerente General	Alfonso Salas Montes
Portfolio Manager	Rodolfo Friz Echeverría
Encargado de Cumplimiento y Control Interno	Claudia Guerrero Gallardo
Jefe de Informática y Comunicaciones	Carlos Casarino
Analista de Marketing	Constanza Rojas
Jefe de Contabilidad	Carlos Fuentes Rojas
Analista de Inversiones	Benjamín Undurraga Monge
Analista Operaciones Financieras	Matías Espinoza Soto
Analista Operaciones Financieras	Carla Pizarro Ramírez
Contador	Alejandra Morales Roa
Analista Contable	Fabiola Ávalos Pino

**Designación personal de reemplazo AGF**

<b>PERSONAL AGF</b>		
<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>BACKUP</b>
Portfolio Manager	Rodolfo Friz Echeverría	Benjamín Undurraga Monge
Encargado de Cumplimiento y Control Interno	Claudia Guerrero Gallardo	Carlos Fuentes – Comité de Riesgo
Analista de Marketing	Constanza Rojas	Carla Pizarro Ramírez
Jefe de Informática y Comunicaciones	Carlos Casarino	Pablo Yáñez
Analista de Inversiones	Benjamín Undurraga Monge	Rodolfo Friz Echeverría
Jefe de Contabilidad	Carlos Fuentes Rojas	Fabiola Avalos Pino
Contador	Alejandra Morales Roa	Fabiola Avalos Pino
Analista Contable	Fabiola Avalos Pino	Alejandra Morales Roa
Analista Operaciones Financieras	Matías Espinoza Soto	Carla Pizarro Ramírez
Analista Operaciones Financieras	Carla Pizarro Ramírez	Matías Espinoza Soto