



Circuito operativo de selección, contratación y control de custodios de valores extranjeros.



Circuito Operativo Selección y Contratación de Custodios de Valores Extranjeros

Código del Documento:	85.xx.xxx.N
Unidad de Origen:	Asset Management Administradora General de Fondos
Ámbito de Aplicación:	Asset Management Administradora General de Fondos
Resumen:	El documento describe la operatoria de selección y contratación de Custodios de Valores Extranjeros
Responsable Revisión:	Gerente de Operaciones
Certificación del Documento:	Gerente de Operaciones
Fecha Creación:	03.07.14
Fecha Última Modificación:	03.07.14
Fecha Última Revisión:	03.07.14

Índice

- 1. Objetivo
 - 1.1. Introducción
- 2. Política
 - Descripción de procedimientos
 - 2.1. Proceso de selección de un custodio.
 - 2.2. Control y actualización de antecedentes de custodios contratados
 - 2.3. Controles B.O. confirmación y contratos, y B.O. Integridad.

Principales Modificaciones Incorporadas:
Creación del circuito

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSION 1	FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN 03.07.14	PAGINA 2 / 5
-------------------------	--------------	---------------------------------------	-----------------

1 Objetivo

1.1 Introducción

Las administradoras generales de fondos, que administren fondos cuyas carteras contengan instrumentos de oferta pública extranjeros, por norma deben encargar la custodia de dichos instrumentos, a una empresa de custodia de valores.

Al respecto, la normativa establece que las administradoras deben contar con:

- Políticas
- Procedimientos, y
- Controles

Que les permitan cumplir estas funciones.

El presente circuito tiene como objetivo; indicar la política y describir el procedimiento operativo para la selección, contratación y control de los custodios de valores extranjeros, ajustándonos a la normativa vigente (anexo 1).

2 Política

La política de selección, contratación y control de los custodios de valores extranjeros, considera principalmente:

- Solvencia
- Mecanismos de Control y Gestión de riesgos
- Reputación
- Infraestructura
- Prácticas
- Registros

Descripción Procedimientos

2.1 Proceso de selección de un Custodio.

El proceso de selección y contratación de un custodio, debe cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente de los distintos órganos reguladores. (anexo 1).

En caso de querer operar con una nueva empresa de custodia de valores extranjeros, se debe hacer una presentación a un comité especialmente constituido para decidir sobre dicha situación, estará integrado por la Gerencia General, Gerencia de Operaciones, Riesgos, y la Gerencia de Back Office Tesorería.

La presentación al comité debe abordar aspectos cruciales de la empresa de custodia, tales como:

- Documento que describa con detalle la conveniencia de incluir al nuevo custodio.
- Nivel de experiencia, tamaño, historia, participación en los mercados en los que opera. Infraestructuras con las que cuenta, sistemas de tramitación y confirmación de órdenes.
- Sistema utilizado en la validación y confirmación de órdenes.

Toda la documentación se adjuntará a la solicitud de aprobación del custodio, para permitir evaluar al Comité.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSION 1	FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN 03.07.14	PAGINA 3 / 5
-------------------------	--------------	---------------------------------------	-----------------



Una vez resuelta la aceptación de un nuevo Custodio, los contratos que celebre la sociedad administradora con dichas entidades, deben contener las cláusulas necesarias para garantizar la seguridad y fluidez del servicio de custodia y dominio de las inversiones por parte del fondo. Además, la administradora sólo podrá contratar los servicios de estas entidades en la medida que éstas sólo puedan delegar la custodia y el depósito de los activos de los fondos en entidades que también cumplan con los requisitos mencionados en esta sección.

2.2 Control y actualización de antecedentes de los custodios contratados

Anualmente la sociedad Administradora solicitará al Custodio actualizar sus antecedentes, de forma de garantizar que cumplen con los requisitos legales establecidos para estas instituciones, esto es:

Las inversiones realizadas en valores extranjeros, con los recursos de los fondos, deberán mantenerse siempre en su totalidad en depósitos y custodia a nombre del respectivo fondo, en entidades nacionales o extranjeras que cumplan lo siguiente:

- Que su giro principal sea el depósito y custodia de valores, o el bancario.
- Estar permanentemente fiscalizadas en virtud de su giro principal por esta Superintendencia o algún organismo de similar competencia.
- Tener permanentemente un patrimonio neto de, al menos, el equivalente a 30.000 U.F. (treinta mil unidades de fomento); y
- Contar con una experiencia mínima de cinco años en la prestación del servicio de depósito y custodia de inversiones.

2.3 Controles B.O. Confirmación y Contrato y B.O. Integridad.

B.O. Confirmación y contratos

Cuando un Portfolio Manager (Front Office), cierra una operación, la contraparte manda una confirmación, al Front Office y a B.O. Confirmación y Contratos, esta confirmación debe contener al menos:

- ISIN
- Fecha de inicio
- Fecha de liquidación
- Posiciones nominales
- Precio neto de la operación
- Gastos Asociados (Comisiones)

Con esta información, B.O. Confirmación y contratos ingresa a un sistema WEB proporcionado por el custodio, y realiza un match de cada operación con la contraparte, y una vez que coinciden, se ingresan al custodio las instrucciones de liquidación, el día que se liquida, deben estar dispuestas las posiciones para el traspaso.

Aparte de que las operaciones que estén en status matched a la fecha de cierre, se debe velar por que a la fecha de liquidación se cumpla con:

- Que estén disponibles las posiciones a entregar en el fondo. (venta).
- Que se disponga de la caja necesaria para el pago. (compras)

En la resolución de cualquier discrepancia, B.O. Confirmación y Contratos realizara la gestión correspondiente con la contraparte con el apoyo del Front Office.

B. O. Integridad

Cuadre de posiciones

Diariamente coteja la posición informada por el custodio respecto a la que figura en nuestros registros y cuadra las posiciones, si existe alguna diferencia establece el motivo.

Cuando se realizan operaciones distintas de T0 (1,2,3 días), en ocasiones se produce una diferencia entre la posición informada por el custodio y la de la administradora, esto se debe a que el custodio refleja la posición el día del cierre, y los registros de la administradora, el día de liquidación, en estas situaciones, B.O. Integridad concilia estas diferencias, considerándolas como operaciones en tránsito.

Al cierre del día, B.O. Integridad envía un correo informando si las posiciones del custodio versus las de la administradora están ok.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	VERSION 1	FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN 03.07.14	PAGINA 4 / 5
--------------------------------	---------------------	--	------------------------

Registro de eventos corporativos

Revisa diariamente en los sistemas que provee el custodio, si se ha producido algún evento corporativo que pueda afectar las posiciones (Split, Tender Offer, Stock Dividend, etc), en caso de que se produzca alguno, lo registra y ve el impacto en las posiciones.

Anexo 1

Normativa Vigente a Junio 2014.

- Ley 18876 Ministerio de Hacienda 12.12.1989
- Norma 235 Superintendencia de Valores y Seguros 12.01.2009
- Norma de Carácter General 260 Superintendencia de Valores y Seguros 30.09.2009
- Norma de Carácter General 310 Superintendencia de Valores y Seguros 24.06.2011
- Norma de Carácter General 360 Superintendencia de Valores y Seguros 22.01.2014