



## **CIRCULAR N°**

**Vistos:** Las facultades que confiere la ley a esta Superintendencia, se imparten las siguientes instrucciones de cumplimiento obligatorio para todas las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Administradora de Fondos de Cesantía.

**REF: IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO EN LAS ENTIDADES FISCALIZADAS QUE INDICA**

## ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>MECANISMOS DE GESTIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>Manual de políticas y procedimientos de gestión de riesgos .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Auditoría Interna .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Auditoría Externa .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Principios o lineamientos éticos de la entidad .....</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>ASPECTOS ORGANIZACIONALES DE GESTIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>6</b>
<b>1.</b>	<b>Funciones del Directorio.....</b>	<b>7</b>
<b>2.</b>	<b>Establecimiento y funciones de Comités de Directorio.....</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>Funciones de la Administración.....</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>Responsable de la administración de riesgos.....</b>	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>Unidad de Auditoría Interna.....</b>	<b>9</b>
<b>IV.</b>	<b>INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA .....</b>	<b>10</b>
<b>V.</b>	<b>NORMAS TRANSITORIAS.....</b>	<b>11</b>
<b>VI.</b>	<b>VIGENCIA .....</b>	<b>11</b>

## **I. INTRODUCCIÓN**

Mediante la presente Circular, la Superintendencia de Pensiones establece los principios y lineamientos generales que en términos de buenas prácticas se espera que las Administradoras de Fondos de Pensiones y la Administradora de Fondos de Cesantía, en adelante indistintamente “las entidades fiscalizadas”, adopten en la gestión de sus riesgos, así como también algunos requisitos mínimos que deberán cumplir dichas entidades en esta materia. El propósito es que cada institución conozca los riesgos que enfrenta y los administre adecuadamente, incentivando de esta manera una cultura de gestión de riesgos acorde a su particular naturaleza y contexto.

En este sentido, las entidades fiscalizadas deberán adoptar mecanismos robustos de gestión de riesgos, que les permitan optimizar el control de sus operaciones, minimizar los riesgos potenciales y con ello preservar una sana administración de los fondos, con el objeto de obtener una adecuada rentabilidad y seguridad, y permitir la entrega eficiente y oportuna de servicios, beneficios y prestaciones a los afiliados y beneficiarios del Sistema de Pensiones y del Seguro de Cesantía.

En el proceso de gestión de riesgos, las entidades fiscalizadas deberán proceder a identificar y evaluar los riesgos relevantes que enfrentan en sus principales procesos, procurando identificar y cuantificar fuentes de riesgo y situaciones de debilidad en sus sistemas de control interno, con el objeto de promover su corrección y continuo mejoramiento.

## **II. MECANISMOS DE GESTIÓN DE RIESGOS**

En el presente capítulo se presentan los mecanismos de gestión de riesgos que al menos deberán considerar las entidades, no siendo por tanto un listado exhaustivo.

### **1. Manual de políticas y procedimientos de gestión de riesgos**

Las políticas y procedimientos de gestión de riesgos deben estar contenidas en un manual, que las entidades deberán revisar a lo menos cada vez que exista un cambio significativo en dichas políticas y procedimientos.

Se considerará una buena práctica que el manual aborde aspectos tales como:

- a. La definición de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos que deben ser acordes con la estrategia del negocio y con el volumen de las operaciones de la entidad y los fondos administrados. Para ello se requiere la identificación de los principales riesgos que afectan a la entidad y a los fondos o recursos que administra y la evaluación de la probabilidad de ocurrencia e impacto de cada uno de los riesgos identificados.
- b. La identificación de los cargos responsables dentro de la administración, de la aplicación de las políticas y procedimientos, así como la descripción de los mismos.

- c. La identificación de los cargos responsables de la supervisión de las funciones referidas en la letra anterior, cuyo objetivo es verificar que las políticas y procedimientos se ejecuten de acuerdo a lo definido.
- d. En el evento que se definan situaciones de excepción en determinados procedimientos, la identificación de los responsables de autorizar tales excepciones y la descripción de la documentación que respalda o acredita que se trata de una situación de excepción.
- e. La descripción del proceso de monitoreo, documentación e informe de cumplimiento/incumplimiento a los procedimientos de gestión de riesgos y control interno.
- f. La descripción del procedimiento mediante el cual se elaboran y actualizan los planes de contingencia y la identificación de las personas responsables.
- g. La descripción del procedimiento mediante el cual se prueban, revisan y actualizan los procedimientos y controles, como asimismo la periodicidad de estas gestiones.

Se considera aconsejable que el manual sea conocido, al menos, por los empleados de los departamentos o unidades de inversiones, comercial, riesgo, legal, operaciones, beneficios y auditoría, de manera tal que todas sus actividades se realicen de acuerdo a lo contemplado en dicho manual.

De igual forma, contribuiría a que se adopte una cultura de administración de riesgos al interior de la entidad el que las políticas y procedimientos de administración de riesgos sean incorporadas en los procesos de reclutamiento y entrenamiento permanente del personal.

## **2. Auditoría Interna**

La entidad debe contar con un proceso adecuado de auditoría interna para comprobar que las políticas y procedimientos se aplican de manera eficaz. El objetivo de la función de auditoría es proveer una mirada independiente, que permita al Directorio un conocimiento de primera mano para evaluar los procesos de administración de riesgos de la entidad.

La función de auditoría interna debe ser independiente de las áreas o actividades que se esté revisando, para permitir la ejecución objetiva del trabajo de auditoría, y debe comunicar sus informes de manera oportuna, tanto a la Gerencia General como al Directorio de la entidad.

Al mismo tiempo, debe existir un plan anual de auditoría que sea aprobado por el Directorio. Se considera buena práctica que dicho plan abarque aspectos tales como:

- La naturaleza y extensión de los riesgos que enfrenta tanto la entidad como los fondos administrados.
- El nivel de riesgo aceptable para la entidad y los fondos administrados, según las categorías de riesgo que se definan, es decir, la tolerancia al riesgo.

- La probabilidad de que se materialicen los riesgos.
- La capacidad de la entidad para reducir la severidad del impacto de los riesgos que se materialicen.
- El seguimiento de la implementación de las observaciones relevantes efectuadas en auditorías anteriores, cuando corresponda.

Como buena práctica el alcance de los programas de auditoría interna debería ser proporcional al nivel de riesgo y al volumen de actividad de la entidad.

Es de importancia que la función de auditoría interna se encuentre en posición de evaluar de manera independiente el cumplimiento de las políticas y la eficacia de los procedimientos y de los sistemas de información.

### **3. Auditoría Externa**

Si bien los auditores externos no son, por definición, parte de una organización y por lo tanto no son parte de un sistema de control interno, ellos tienen un importante impacto sobre la calidad de la administración de riesgos a través de sus actividades de auditoría. La auditoría externa puede influir en los sistemas de administración de riesgo de diversas maneras, incluyendo principalmente las discusiones con la administración y sus recomendaciones de mejoras, las cuales proveen importantes retroalimentaciones sobre la efectividad del sistema de control interno.

Los auditores externos deben conocer y comprender el sistema de control interno con el objeto de evaluar la confiabilidad del mismo y así determinar la naturaleza, oportunidad y ámbito de sus propios procedimientos de auditoría.

Los auditores externos de la entidad deben tener acceso directo al Directorio y a los Comités de Directorio, debiendo reportarles las debilidades materiales identificadas en la gestión de riesgos.

Una buena gestión de riesgos en relación al rol del auditor externo, es que se pronuncie sobre el sistema de control interno de la entidad. A su vez, resulta aconsejable que dicho auditor sea de reconocido prestigio.

### **4. Principios o lineamientos éticos de la entidad**

El Directorio de la entidad debe aprobar los principios o lineamientos éticos, los que afectarán la actividad y decisiones tanto de los propios directores y ejecutivos superiores, así como del resto del personal de la entidad fiscalizada. Se considera aconsejable que dichos lineamientos pongan especial énfasis en aquellas materias relativas a conflictos de interés, para lo cual deberían definirse normas específicas para aquellos cuyo trabajo esté relacionado con el manejo de valores y las inversiones de los fondos. De igual manera, resulta deseable que se establezcan normas claras de resguardo respecto de las obligaciones fiduciarias que afectan a los empleados, con el

objeto de evitar y resolver adecuadamente los conflictos de interés y de proteger la confidencialidad de la información. Se espera que las faltas a dichos principios sean comunicadas oportunamente a los grupos de interés a través de canales expeditos.

Las normas éticas deben constar por escrito, por ejemplo a través de un código de ética, siendo recomendable que tales normas sean ampliamente divulgadas a través de canales formales, con el fin de que sean conocidas, aceptadas, aplicadas y respetadas por todo el personal en su trabajo cotidiano.

Constituye una buena práctica de administración tener procedimientos que permitan que los empleados entiendan y acepten que la entidad debe cumplir estrictamente con las obligaciones que imponen las leyes y las regulaciones, y que las conductas que lleven a infracciones al marco normativo son contrarias al mejor interés de la entidad y de los afiliados/beneficiarios.

Se espera que la entidad exija permanentemente la estricta observación y apego a los principios éticos que la rigen y aplique medidas correctivas cuando se detectan fallas en su cumplimiento.

### **III. ASPECTOS ORGANIZACIONALES DE GESTIÓN DE RIESGOS**

Una buena gestión de riesgos en las entidades fiscalizadas se manifiesta en una estructura organizacional apta para la definición, administración y el control de todos los riesgos pertinentes derivados del desarrollo de sus actividades.

Resulta aconsejable que la estructura organizacional sea la adecuada en relación al tamaño y actividades de la entidad, debiendo considerar el número y tipo de afiliados/beneficiarios, el total de activos que administra, la complejidad de sus relaciones con otras entidades (en particular con las entidades relacionadas) y la asignación de las responsabilidades asociadas a los aspectos claves. Asimismo, dicha estructura organizacional debería contribuir a minimizar los conflictos de interés que puedan surgir entre las actividades propias de la entidad y el desempeño de las funciones de gestión de riesgos y control interno.

En ese sentido, se considera apropiado para una adecuada gestión de riesgos de la entidad que su estructura organizacional contemple aspectos tales como:

- Una comunicación fluida de la información a todos los niveles pertinentes de la organización.
- Líneas de responsabilidad bien definidas, consistentes y documentadas, en toda la organización.
- Una adecuada separación de funciones. Particularmente, las responsabilidades de autorizar, ejecutar, registrar y comprobar una transacción, debieran quedar, en la medida de lo posible, claramente segregadas y diferenciadas.
- Definición de los deberes y responsabilidades de cada funcionario.

- Personal capacitado para efectuar reemplazos en actividades claves de la organización.
- Criterios de prevención, gestión y superación de conflictos de interés.
- Adecuadas competencias de los miembros de los niveles gerenciales de la entidad de modo de proporcionar una gestión sana y prudente de la empresa.
- Habilidades, conocimientos y experiencia necesarios de los empleados clave de la entidad para el adecuado desempeño de las responsabilidades que les correspondan.

## **1. Funciones del Directorio**

En el ámbito de la presente Circular, el Directorio de la sociedad es la instancia responsable de aprobar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno de la entidad, al menos una vez al año, dejando evidencia de ello.

En ese sentido corresponde a una buena práctica el que las responsabilidades del Directorio de la entidad, en relación a la gestión de riesgos, se refieran a lo siguiente:

- Aprobar las políticas generales de aceptación de riesgos, integridad, valores éticos y creación de ambientes de control propicios que permitan crear una cultura de riesgos en toda la entidad.
- Establecer políticas para que la administración adopte las medidas necesarias para que los controles internos y los sistemas de monitoreo estén en operación para gestionar y reducir el impacto de los principales riesgos que enfrenta la entidad y los fondos administrados.
- Revisar y aprobar periódicamente las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y cumplimiento, incluyendo los códigos de ética internos y tomar las medidas que se estime necesarias para propender a que la entidad supervisada sea conducida de manera ética y transparente.
- Supervisar que los riesgos sean gestionados por la administración de acuerdo a la aplicación estricta de las políticas de riesgo definidas.
- Supervisar que la información relevante para la gestión de riesgos sea generada, difundida y comunicada fluidamente en todo sentido dentro de la organización, de un modo oportuno, apropiado y confiable.
- Velar por el cumplimiento de todas las leyes, normas y políticas corporativas teniendo claridad acerca del alcance y las consecuencias de la regulación aplicable.
- Velar por el cumplimiento y el amplio conocimiento de los deberes fiduciarios, aprobando las políticas de gestión fiduciaria.
- Proponer firmas de auditoría externa para su designación por la Junta de Accionistas y conducir la relación con aquéllas.

- Aprobar y monitorear los planes de auditoría así como conocer las principales conclusiones de los informes de auditoría interna y externa.

## **2. Establecimiento y funciones de Comités de Directorio**

El propósito de los comités de Directorio es apoyar a los directores de las entidades en materias críticas para la gestión de la sociedad y de los fondos administrados. En relación a la administración de riesgos, el Directorio de las entidades debería abordar materias tales como: auditoría, gestión de riesgos, cumplimiento y deber fiduciario.

Sin perjuicio de las disposiciones legales en relación al establecimiento de Comités de Directorio, las entidades deberán tener un Comité que abarque todas las materias relativas a la gestión de riesgos, antes señaladas, o constituir comités específicos para abordar las materias que por su relevancia y complejidad ameriten mayor dedicación por parte del Directorio, pudiendo asimismo radicar estas materias en Comités existentes. El Comité de Directores a que se refiere el artículo 50 bis de la ley N° 18.046 podrá, si así lo determina la entidad, asumir la revisión de las materias antes mencionadas.

Para su buen funcionamiento, es recomendable que todo Comité cuente con facultades suficientes, delegadas por el Directorio, para revisar e investigar cualquier materia que esté dentro del alcance que se le haya definido. Los Comités de Directorio deberán presentar periódicamente los resultados de sus gestiones al Directorio, el que deberá pronunciarse respecto de aquéllos. Para estos efectos sería importante que cada Comité cuente con un plan anual para el desarrollo de sus actividades.

Como una buena práctica, los Comités de Directorio deberían tener acceso irrestricto a los registros de la entidad, a sus empleados, a sus auditores externos e internos, a sus asesores tributarios, financieros, tecnológicos, operacionales y legales, así como a recurrir a la asesoría de terceros externos con cargo a recursos de la entidad.

Respecto a la conformación del o los Comités de riesgos, es aconsejable que sea tal que permita su funcionamiento efectivo, por ejemplo, estando constituido por un número suficiente de directores con conocimientos y experiencia en las materias que cubre el comité y por, al menos, un director autónomo. Asimismo, las reuniones ordinarias de estos Comités de riesgos deberían tener una frecuencia al menos mensual y ser formalmente citadas por el Directorio o el Presidente del Comité.

Por otra parte, de sus sesiones se deben levantar actas en que consten sus actividades y resoluciones, las que se deben informar al Directorio y estar disponibles para esta Superintendencia.

Se considera una buena práctica de gestión de riesgos que las funciones de este Comité correspondan a aquellas señaladas en el número 1 de este capítulo.

### **3. Funciones de la Administración**

Se considerará una buena práctica de gestión de riesgos en las entidades fiscalizadas, el hecho de que la Gerencia General asuma responsabilidades respecto a esta materia, en especial:

- Poner en práctica las políticas y procedimientos para la gestión de riesgos aprobadas por el Directorio.
- Elaborar y proponer políticas y procedimientos de gestión de riesgos para ser sometidas a la aprobación del Directorio.
- Facilitar la implantación de una cultura de gestión de riesgos según lo defina el Directorio.
- Gestionar los riesgos que afectan a la administradora y los fondos administrados a través de la implementación de procedimientos robustos de identificación y evaluación de los riesgos, generar las acciones de mitigación, llevar a cabo las actividades de control y generar y difundir la información de gestión de riesgos disponible.
- Adoptar las medidas para que los empleados de la entidad comprendan sus responsabilidades en relación a la gestión de riesgos.
- Llevar a cabo, al menos en forma anual, procesos formales de planificación estratégica, siendo aconsejable que sean divulgados y transmitidos al personal correspondiente.

### **4. Responsable de la administración de riesgos**

La entidad deberá contar con un Gerente de Riesgos formalmente responsable de la administración de riesgos. Dicho proceso comprende la identificación, evaluación, seguimiento, mitigación y control de los riesgos. El Gerente de Riesgos reportará directamente al Gerente General y será la contraparte de la Superintendencia en relación a estas materias.

El Gerente de Riesgos deberá adoptar las medidas correspondientes destinadas a identificar, cuantificar y gestionar los riesgos relevantes que enfrentan la entidad y sus fondos administrados.

### **5. Unidad de Auditoría Interna**

Un elemento clave dentro de la estructura de administración de riesgos es la auditoría interna, siendo su naturaleza y ámbito apropiado al nivel de operaciones de la entidad.

Las entidades deberán contar con una unidad o un responsable de la función de auditoría interna, dicha función deberá ser independiente de las operaciones o actividades que diariamente realiza la entidad. La unidad de auditoría interna debe entregar una opinión independiente respecto al cumplimiento de las políticas, los procedimientos y los controles adoptados por la entidad, como

asimismo, respecto a la suficiencia y adecuación de dichas políticas, procedimientos y controles, además de ser responsable de la aplicación del plan anual de auditoría. Esta unidad será un complemento del responsable de la administración de riesgos.

La unidad de auditoría interna debe tener acceso sin restricciones a todos los departamentos de la entidad y a toda la información relevante de la misma, poseer la independencia necesaria y tener suficiente nivel de autoridad y recursos para llevar a cabo su tarea. En términos de buenas prácticas, la auditoría interna debe ser independiente de todas las áreas operativas, debiendo remitir sus informes directamente al Directorio o al Comité de Riesgos del Directorio. La independencia de esta unidad debe ser reforzada por el Directorio, determinando él mismo, o a través de los más altos niveles de la administración, materias como las compensaciones y recursos presupuestarios de auditoría interna, de manera tal que no sean los gerentes de área quienes decidan tales materias, dado que son los directamente afectados por el trabajo de los auditores internos.

Debido a la importante naturaleza de sus funciones, es recomendable que la auditoría interna esté a cargo de una persona que posea las competencias y experiencia necesarias para tener un claro y cabal entendimiento de su rol y responsabilidades.

#### **IV. INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA**

Para evaluar el cumplimiento de la presente Circular, la Superintendencia tendrá acceso a toda la información que considere relevante para la gestión de riesgos y control interno de la entidad, así como a los sistemas de información de gestión de riesgos o cualquier otra información que considere relevante.

En todo caso, las entidades supervisadas deberán enviar a la Superintendencia el manual de políticas y procedimientos de gestión de riesgos de la entidad, así como toda modificación al mismo que contenga cambios significativos. De igual forma deberán enviar a esta Superintendencia el documento que contenga los principios éticos que la rigen.

Por otra parte, las entidades fiscalizadas deberán enviar semestralmente a esta Superintendencia, los informes de las evaluaciones realizadas por el auditor interno, respecto de la aplicación de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos. El plan anual de auditoría deberá ser remitido en forma previa a su ejecución.

Las entidades deberán informar a la Superintendencia los resultados de las auditorías externas sobre el sistema de control interno. Dicha información deberá presentarse anualmente a la Superintendencia.

Toda renuncia y reemplazo para los cargos de gerente de riesgos y encargado de la unidad de auditoría interna, deberá informarse a la Superintendencia en un plazo de cinco días hábiles de ocurrido el suceso.

## **V. NORMAS TRANSITORIAS**

El primer manual de políticas y procedimientos de gestión de riesgos así como el documento que contenga los principios éticos que rigen a la entidad, deberán ser enviados a la Superintendencia a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2011. A su vez, la información relativa a los aspectos organizacionales de gestión de riesgos que instruye esta Circular, deberán ser informados a esta Superintendencia en igual plazo, esto es, los nombres del Gerente de Riesgos de la entidad, de quienes integran el o los Comités de Directorio en el ámbito de esta Circular y del encargado de la función de auditoría interna.

## **VI. VIGENCIA**

La presente Circular comenzará a regir a contar del 1° de abril de 2011.

**SOLANGE M. BERSTEIN JÁUREGUI**  
**Superintendente de Pensiones**

Santiago,