

**TANNER CORREDORES  
DE BOLSA S.A.**

Informe Sobre los Procesos y Controles Relativos a la  
Custodia de Valores de Terceros y Efectividad de los  
Controles

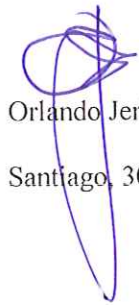
## INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE DEL SERVICIO

Señores Accionistas y Directores  
Tanner Corredores de Bolsa S.A.

1. Hemos examinado la descripción de los controles de la organización de servicios Tanner Corredores de Bolsa S.A., incluida en la Sección 2 de este informe, para entregar los servicios de Custodia de Valores de Terceros, prestado a sus clientes durante todo el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2011 y lo adecuado del diseño y efectividad operacional de los controles para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción.
2. La organización de servicios Tanner Corredores de Bolsa S.A., se interrelaciona con empresas externas que participan en los ciclos de negocios que involucran la Custodia de Valores de Terceros, tales como la Bolsa de Comercio de Santiago para efectos de la negociación de operaciones bursátiles, el Depósito Central de Valores DCV para la custodia, liquidación y transferencia de instrumentos, y de la CCLV para el servicio de compensación y liquidación de operaciones bursátiles. La descripción incluida en la Sección 2 sólo incluye los controles y objetivos de control relacionados en la organización de servicios Tanner Corredores de Bolsa S.A. y excluye los objetivos de control y controles relacionados en estas empresas proveedoras de servicios. Nuestro examen no cubrió los controles de estas empresas proveedores de servicios
3. En la página 2 del presente informe Tanner Corredores de Bolsa S.A. ha proporcionado una afirmación respecto a la razonabilidad de la presentación de la descripción y de lo adecuado del diseño y de la efectividad operacional de los controles para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción. La empresa de servicios Tanner Corredores de Bolsa S.A. es responsable por preparar la descripción y la afirmación, proporcionando los servicios cubiertos por la descripción, especificar los objetivos de control e identificarlos en la descripción, identificar los riesgos que amenazan el logro de los objetivos de control, seleccionar los criterios e implementar y documentar los controles para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción.
4. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la razonabilidad de la presentación y de la descripción y de lo adecuado del diseño y de la efectividad operacional de los controles para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción, a base de nuestro examen. Efectuamos nuestro examen de acuerdo con las normas de atestiguación establecidas por el Colegio de Contadores de Chile. Esas normas requieren que planifiquemos y efectuemos nuestro examen para obtener una seguridad razonable respecto a si, en todos sus aspectos significativos, la descripción está presentada razonablemente y que los controles fueron diseñados adecuadamente y están operando con efectividad para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción durante todo el período de 1 de enero y el 31 de octubre de 2011.

5. Un examen de una descripción del sistema de una organización de servicios y de lo adecuado del diseño y de la efectividad operacional de los controles de la organización de servicios para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción, implica efectuar procedimientos para obtener evidencia respecto a la razonabilidad de la presentación de la descripción y de lo adecuado que es el diseño y la efectividad operacional de esos controles para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción. Nuestros procedimientos incluyeron evaluar riesgos que la descripción no está presentada razonablemente y que los controles no estaban diseñados adecuadamente ni operaban con efectividad para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción. Nuestros procedimientos también incluyeron efectuar pruebas de la efectividad operacional de esos controles que nosotros consideramos necesarios para proporcionar una seguridad razonable que los objetivos de control relacionados indicados en la descripción fueron logrados. Un examen de este tipo también incluye evaluar la presentación general de la descripción y lo adecuado de los objetivos de control allí indicados y de lo adecuado de los criterios especificados por la organización de servicios y descritos en la página 2. Consideramos que la evidencia que obtuvimos es suficiente y apropiada para proporcionar una base razonable para nuestra opinión.
6. Debido a su naturaleza, los controles en una organización de servicios pueden no prevenir, o detectar y corregir, todos los errores u omisiones en el procesamiento o en el proceso de informar las transacciones. Además, la proyección al futuro de cualquier evaluación de la razonabilidad de la presentación de la descripción, o conclusiones respecto a lo adecuado del diseño y de la efectividad operacional de los controles para lograr los objetivos de control relacionados, está sujeta al riesgo que los controles en una organización de servicios puedan convertirse en inadecuados o fallar.
7. En nuestra opinión, en todos sus aspectos significativos, a base de los criterios descritos en la afirmación de la empresa de servicios Tanner Corredores de Bolsa S.A. en la página 2:
  - a. la descripción presenta razonablemente los controles del servicio de Custodia de Valores de Terceros que fueron diseñados e implementados durante todo el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2011.
  - b. los controles relacionados con los objetivos de control indicados en la descripción fueron adecuadamente diseñados para proporcionar una seguridad razonable que los objetivos de control serían logrados si los controles operaban con efectividad durante todo el período de 1 de enero y el 31 de octubre de 2011.
  - c. los controles que fueron sometidos a pruebas por nosotros, que fueron los necesarios para proporcionar una seguridad razonable que los objetivos de control indicados en la descripción fueron logrados, operaron con efectividad durante todo el período de 1 de enero y el 31 de octubre de 2011.
8. Los controles específicos que fueron sometidos a pruebas y la naturaleza, oportunidad y resultados de esas pruebas están listados en las páginas 7 a la 19.

9. Este informe, incluyendo la descripción de las pruebas de los controles y los resultados de las mismas descritas en las páginas 7 a la 19 tiene como objetivo ser únicamente para la información y uso de Tanner Corredores de Bolsa S.A., entidades usuarias de los servicios de Custodia de Valores de Terceros prestados por Tanner Corredores de Bolsa S.A., los auditores independientes de tales entidades usuarias y de la Superintendencia de Valores y Seguros de acuerdo a los requerimientos de su Circular N°1.962, quienes tienen un entendimiento suficiente para considerarlo, junto con otra información, incluyendo información respecto a los controles implementados por las mismas entidades usuarias, al evaluar los riesgos de representaciones incorrectas significativas de los estados financieros de las entidades usuarias. Este informe no tiene por objetivo ser y no debiera ser utilizado por nadie que no sean estas partes especificadas.



Orlando Jeria Garay

Santiago, 30 de noviembre de 2011

Jeria, Martínez y Asociados Limitada

**TANNER CORREDORES DE BOLSA S.A.**

**Informe Sobre los Procesos y Controles Relativos a la Custodia de  
Valores de Terceros y Efectividad de los Controles**

**CONTENIDO**

- Sección 1 Objetivo y Alcance de la Revisión
- Sección 2 Descripción General del Control Interno
- Sección 3 Evaluación del Diseño e Implementación de Procesos y Controles Respecto a los Objetivos de Control Especificados en la Circular N°1.962 de la Superintendencia de Valores y Seguros
- Sección 4 Resultado de las Pruebas de Eficacia Operativa
- Sección 5 Pruebas de Controles Existentes y Evaluación del Diseño de Controles Respecto a los Procesos y Controles Relativos a la Custodia de Valores de Terceros.

## **SECCIÓN 1    OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN**

Nuestro trabajo profesional tuvo como principal objetivo el verificar que los procesos y controles diseñados por Tanner Corredores de Bolsa S.A. (en adelante también la “Corredora”), dieran cumplimiento con los objetivos de control especificados en la Circular N°1.962 emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la “Superintendencia”), como a su vez que estos fueron implementados a partir de una fecha determinada y se encuentren operando con suficiente efectividad para otorgar una seguridad razonable de que se lograron dichos objetivos de control.

Con el fin de poder cumplir con nuestro objetivo de revisión efectuamos indagaciones, lectura de manuales, políticas y/o procedimientos formalizados por parte de la Administración Superior de Tanner Corredores de Bolsa S.A. que consideren, al menos dentro de sus objetivos de control, los estipulados por la Superintendencia en su Circular N°1.962, y a su vez efectuamos pruebas de diseño y eficacia operativa para obtener una seguridad razonable que en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de octubre de 2011 Tanner Corredores de Bolsa S.A. ha dado cumplimiento con lo requerido por la Superintendencia en su Circular N°1.962.

Debemos considerar que nuestro alcance de revisión estuvo limitado a los objetivos de control y a los controles especificados por Tanner Corredores de Bolsa S.A. de acuerdo al detalle mencionado en la Sección 3 de este informe. Desde ese alcance, se realizó una evaluación de relevancia sobre los controles, en relación a los objetivos de control especificados, desarrollando para cada objetivo de control una evaluación respecto al diseño, implementación y pruebas de eficacia operativa que la Administración ha efectuado respecto a estos objetivos.

## SECCIÓN 2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTROL INTERNO

En términos generales, podemos señalar que el entorno de control de una compañía refleja la actitud, el conocimiento y las acciones totales de la Gerencia, la Junta Directiva y de otras áreas, referentes a la importancia del control y al énfasis dado a los controles en las políticas de la compañía, los procedimientos, metodologías, y la estructura organizacional. Dado lo anterior, es que nuestra evaluación del entorno de control de la Corredora consideró efectuar indagaciones con la Administración respecto a la estructura organizacional, la adecuada segregación de funciones y administración de métodos de control, la evaluación de riesgos, el monitoreo de la calidad del control interno, y la adecuada implementación de canales de comunicación e información, que será de utilidad para poder obtener una adecuada evaluación del diseño del control.

Debemos considerar que la importancia de los controles internos es fundamental para lograr un registro exacto de las transacciones, cumplimiento de normativas y la preparación de reportes financieros confiables. La Corredora tiene diversas actividades de negocios las cuales involucran diariamente un alto volumen de transacciones, dado lo anterior es que ha implementado controles que aseguren el registro apropiado de las transacciones, el cual tiene como objeto que tanto los reportes enviados a los organismos reguladores como la información financiera obtenida sea confiable, lo que permite a la Administración la toma de decisiones.

La Corredora nos ha proporcionado una afirmación respecto a la razonabilidad de la presentación de la descripción y de lo adecuado del diseño y de la efectividad operacional de los controles para lograr los objetivos de control relacionados indicados en la descripción.

De acuerdo a las indagaciones efectuadas con la Administración de la Corredora, pudimos verificar que los controles que conforman el entorno de control de la Corredora son los siguientes:

- Definición del riesgo,
- Adecuada segregación de funciones,
- Estructura organizacional definida, e
- Implementación de canales de comunicación e información.

La descripción de los controles revisados de la Corredora, se indican en la Sección 5 del presente informe.

Tomando en consideración lo expuesto precedentemente y en base a los resultados obtenidos a partir de las revisiones realizadas al entorno de control de Tanner Corredores de Bolsa S.A., concluimos que éste no presenta debilidades importantes, en consecuencia, presenta razonablemente, en todos sus aspectos significativos, los aspectos de control que son relevantes respecto a la custodia de valores de terceros.

### **SECCIÓN 3      EVALUACIÓN DEL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS Y CONTROLES RESPECTO A LOS OBJETIVOS DE CONTROL ESPECIFICADOS EN LA CIRCULAR N°1.962 DE LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS**

De acuerdo a los procedimientos efectuados y acorde a lo dispuesto por la Circular N°1.962 emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros, hemos considerado una evaluación de la definición, diseño e implementación de los controles determinados por la Administración de la Corredora, con la finalidad que garantice, con una seguridad razonable, que se alcanzan los tres objetivos siguientes: a) eficacia y eficiencia de las operaciones, b) fiabilidad de la información financiera, y c) cumplimiento normativo.

Dentro de nuestro trabajo efectuado, se incluyó la revisión de los siguientes aspectos: (a) revisión de políticas y procedimientos operacionales; (b) ejecución de entrevistas a personal de Gerencia, operaciones, administrativos, y otro personal, quienes son responsables de desarrollar, asegurar el cumplimiento y de aplicar las políticas y procedimientos; y (c) observación del personal en el cumplimiento de las funciones asignadas.

A continuación mencionamos el resultado de la evaluación de la definición y diseños de los controles determinados por la Corredora:

#### **a)      Evaluación de la Definición de Controles Determinados por la Corredora**

La definición de un control nace producto del resultado o propósito que se desea alcanzar mediante la implementación de procedimientos de control en los procesos de trabajo de una entidad, estos procedimientos de control son todos los elementos de administración que una empresa establece con la intención de lograr sus objetivos de control, los cuales pueden ser: estructuras de organización, procedimientos de trabajo, estándares, políticas, reglamentos, programas de capacitación, planes de contingencia, entre otras. Ahora bien, el objetivo de un control conlleva el mitigar un riesgo, entendiendo como tal la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado y su impacto potencial para una empresa.

Acorde a las indagaciones y lectura de procedimientos y manuales desarrollados por la Corredora, podemos concluir que Tanner Corredores de Bolsa S.A. no presenta observaciones relevantes que comentar, por tanto presenta razonablemente, en todos sus aspectos significativos los aspectos de control que son relevantes acorde a la custodia de valores de terceros.

**b) Evaluación del Diseño de los Controles Determinados por la Corredora**

El propósito de las pruebas de diseño es determinar si el control funciona eficazmente, para prevenir, o detectar y corregir un error e irregularidad significativa, dado lo anterior se entenderá que al momento de que la entidad diseña un control es porque tiene la intención de aplicarlo.

Dado lo anterior, es que al momento de evaluar el diseño y la implantación de los controles definidos por la Corredora, consideramos:

- El objetivo del control
- Los riesgos que contribuye a mitigar
- Cómo se ejecuta
- Con qué frecuencia se aplica
- Si la Gerencia lo documenta
- El conocimiento, la experiencia y la pericia de la persona que lo ejecuta (si es un control manual), y
- La naturaleza y el tamaño de los errores e irregularidades, tanto intencionales como no intencionales, que es probable que éste prevenga o detecte y corrija

Los procedimientos utilizados con el fin de obtener evidencia sobre el diseño de los controles, se mencionan a continuación:

- Inspección de documentos y registros;
- Indagaciones con el personal adecuado de la entidad.

En base a los objetivos de control definidos con carácter de mínimos por la Superintendencia, hemos efectuado una evaluación al diseño de los controles determinados por la Corredora respecto a los objetivos de control determinados por la Superintendencia, cuyo detalle se presenta en el siguiente cuadro:

Procedimientos de evaluación de diseño de controles	Respuesta	
	Si	No
¿Se ha definido el objetivo del control?	X	-
¿Se han identificado los riesgos que éste contribuye a mitigar?	X	-
¿Se ha definido cómo se ejecuta el control?	X	-
¿Se ha definido de qué manera se evidenciará el control efectuado?	X	-
¿Con qué frecuencia se aplica?	X	-
¿Gerencia, tiene conocimientos de estos controles?	X	-
La persona a cargo de ejecutar el control ¿tiene el conocimiento, la experiencia y la pericia necesaria para hacerlo?(si es un control manual)	X	-
¿Se ha identificado la naturaleza y tamaño de errores e irregularidades, tanto intencionales, como no intencionales, que es probable que el control prevenga o detecte y corrija?	X	-

De manera adicional, debemos considerar que en nuestra visita efectuada entre los días 24 de octubre y 9 de noviembre de 2011, la Corredora nos hizo entrega de los manuales de procedimientos y las matrices de riesgo, en donde incluyen los controles relativos a los objetivos de control de acuerdo a lo dispuesto por la Circular N°1.962 de la Superintendencia de Valores y Seguros.

Como resultado de nuestra evaluación del diseño de los controles respecto a sustentar los objetivos de control determinados por la Superintendencia de Valores y Seguros, podemos concluir que: (a) al 9 de noviembre de 2011 la Corredora ha mantenido el manual de procedimientos y la matriz de riesgo en donde se abordan los objetivos de control enunciados por la Superintendencia de Valores y Seguros iguales a los del año anterior, y (b) los controles descritos están adecuadamente diseñados para ofrecer una seguridad razonable respecto al cumplimiento satisfactorio de los controles, sin embargo, en algunos casos observamos que si bien el control es efectuado por la persona responsable, éste no deja evidencia de su ejecución.

Por tanto y acorde a los procedimientos efectuados si bien encontramos algunas debilidades según se señala con anterioridad, éstas no constituyen deficiencias significativas en el diseño del control.

En Sección 5 de éste informe se encuentran expresados los objetivos de control establecidos en el punto 2 de la sección II de la Circular N°1.962 emitida por la Superintendencia de Valores y Seguros, los controles asociados a dichos objetivos y los procedimientos realizados para efectuar las pruebas de eficacia operativa a los controles diseñados.

#### **SECCIÓN 4      RESULTADO DE LAS PRUEBAS DE EFICACIA OPERATIVA**

Con el fin de verificar que los controles diseñados por la Corredora logren mitigar el riesgo de control especificados en la Sección 5 acorde a los objetivos dados por la Superintendencia de Valores y Seguros en su Circular N°1.962, hemos efectuado los siguientes procedimientos:

- Se seleccionaron muestras de las operaciones para verificar el cumplimiento del control diseñado, y
- Se efectuó una revisión de los antecedentes que dicen relación con el cumplimiento del control.

Acorde a las pruebas de eficacia operativa efectuadas a los controles definidos por la Corredora, podemos concluir que Tanner Corredores de Bolsa S.A. no presenta observaciones relevantes que comentar, por tanto presenta razonablemente, en todos sus aspectos significativos los aspectos pertinentes de los controles de Tanner Corredores de Bolsa S.A. los que se encuentran implementados al 31 de octubre de 2011.

Sin embargo, de acuerdo a los procedimientos realizados, fue posible observar que las cuadraturas de la cartera en custodia se realizan de forma diaria y se reporta a la Bolsa de Comercio de Santiago de manera semanal sus resultados. No obstante en el manual de procedimientos se estipula que la conciliación se debe efectuar en forma mensual, lo que significa que el manual esta desactualizado en este punto.

Además, tal como se menciona en la sección 1.3 b del presente informe, se observaron ciertos casos en los cuales no se dejó evidencia de la ejecución de los contratos.

**SECCIÓN 5 PRUEBAS DE CONTROLES EXISTENTES Y EVALUACIÓN DEL DISEÑO DE CONTROLES RESPECTO A LOS PROCESOS Y CONTROLES RELATIVOS A LA CUSTODIA DE VALORES DE TERCEROS**

N°	Objetivo de control	Descripción de controles	Pruebas aplicadas	Responsable del control	Área responsable del control	Riesgo a mitigar	Frecuencia del control	Resultado	Observaciones
1	Verificar el cumplimiento de las Disposiciones Legales, Normativas y Reglamentarias que rigen la Actividad de Custodia.	<p>C1. 1.1.- Revisión de Cumplimiento de Conocimiento de Cliente Lavado de Dinero.</p> <p>C1. 4.1.- Se revisa antecedentes de fiscalía.</p> <p>C1. 4.2.- Se revisa informe para gestionar reparos.</p> <p>C4. 2.- Se revisa los antecedentes versus las políticas de la operación.</p> <p>C4. 2.2.- Se revisa contrato físico.</p> <p>C4. 2.3.- Se verifica su crédito.</p> <p>C5. 1.- Se recepciona el e-mail enviado por la CCLV con requisitos de liquidez por personal de Tesorería, Custodia, Gerencia de Operaciones y Gerencia General y es procesado por sistema.</p> <p>C5. 2.- Confirmación telefónica con la CCLV por recepción de valores en cuenta corriente del BCCH.</p> <p>C5. 3.- El Ejecutivo verifica los antecedentes físicos y se envían a Custodia para su procesamiento.</p> <p>C5. 2.1.- Custodia verifica la existencia de saldos según cuenta de cliente para realizar la transacción.</p> <p>C5. 2.2.- Se realiza análisis las entidades que cumplen con los requisitos para hacer la suscripción.</p> <p>C5. 2.3.- Jefe de Custodia formaliza la solicitud de transferencia de efectivo.</p> <p>C5. 2.4.- Revisión por apoderados de transferencia al momento de firmar.</p> <p>C5. 2.5.- Verificación del contrato de suscripción con lo acordado.</p> <p>C5. 3.1.- Verificación de certificados físicos con saldos reales de la transacción.</p> <p>C6 Conciliación de acuerdo a normativa.</p>	<p>Hemos determinado una muestra para realizar las pruebas necesarias para verificar la eficacia operativa de los controles asociados al cumplimiento de los objetivos de control indicados en la Circular N°1.962.</p> <p>C1.- Hemos seleccionado una muestra de 20 clientes de la Corredora, por intervalos definidos por el número total de clientes dividido por el número de muestra, para revisar los controles en relación al ingreso de clientes nuevos.</p> <p>C3-C4: Hemos seleccionado 3 operaciones en relación a transferencias de custodia.</p> <p>C5: Hemos seleccionado 2 transacciones para revisar los controles en relación al proceso de suscripción y pago de acciones</p> <p>C6: Hemos seleccionado una muestra de 2 cuadraturas de acuerdo a la frecuencia del control, esto es mensual.</p>	<p>C1. 1.- Ejecutivo Comercial</p> <p>C1. 4.1.- Unidad registro antecedentes</p> <p>C1. 4.2.- Asistente Comercial.</p> <p>C4. 2.- Custodia.</p> <p>C4. 2.2.- Custodia.</p> <p>C4. 2.3.- Custodia.</p> <p>C5. 1.- Ejecutivo.</p> <p>C5. 2.- Caja / Tesorería</p> <p>C5. 3.- Ejecutivo.</p> <p>C5. 2.1.- Custodia.</p> <p>C5. 2.2.- Custodia.</p> <p>C5. 2.3.- Jefe de custodia.</p> <p>C5. 2.4.- Apoderados.</p> <p>C5. 2.5.- Custodia.</p> <p>C5. 3.1.- Custodia.</p> <p>C5. 3.2.- Custodia.</p> <p>C6 Jefe custodia.</p>	<p>C1: -Jefe Área Comercial -Jefe de Administración</p> <p>-Jefe Unidad de Antecedentes (URA)</p> <p>-Jefe custodia</p> <p>-Jefe de Tesorería</p> <p>C4: -Jefe Comercial -Jefe Custodia</p> <p>-Jefe Administración.</p> <p>C5: -Jefe Comercial -Jefe Tesorería</p> <p>-Jefe Custodia</p> <p>C6: Acción</p> <p>-Jefe Unidad de Antecedentes (URA)</p> <p>-Jefe custodia</p> <p>-Jefe de Tesorería</p>	<p>C1. 1.1.- Clientes con fondos provenientes de lavado de dinero, o suplantación de identidad</p> <p>C1. 4.1.- Que ingresen a operar clientes no evaluados su riesgo legal.</p> <p>C1. 4.2.- Que ingresen a operar clientes no evaluados su riesgo legal.</p> <p>C4. 2.- Que se realice un traspaso entre corredores no autorizado.</p> <p>C4. 2.2.- Que este viciodados en su formalidad o inexistentes</p> <p>C4. 2.3.-Que este viciodados en su formalidad o inexistentes</p> <p>C5. 1.- Que se comience con el proceso de suscripción con clientes que no cumplan con los requisitos.</p> <p>C5. 2.- La no existencia de pago para realizar la transacción.</p> <p>C5. 3.- El Faltante de información a entregar a custodia.</p> <p>C5. 2.1.- Verificación de los saldos respectivos para la transacción.</p> <p>C5. 2.2.- Que las personas que no cumplan con los requisitos continúen con la operación.</p> <p>C5. 2.3.- Que no existan los fondos para la cancelación</p> <p>C5. 2.4.- Que la transacción no cumpla con las políticas de giro de la Corredora.</p> <p>C5. 2.5.- Que la transacción de acciones no cumplan con lo acordado.</p> <p>C5. 3.1.- Que lo informado a transacción realizada.</p> <p>C6 Que títulos o valores no se encuentren acreditados a sus respectivos dueños.</p>	<p>C1. 1.1.- Por evento</p> <p>C1. 4.1.- Por evento</p> <p>C1. 4.2.- Por evento</p> <p>C4. 2.- Por evento</p> <p>C4. 2.2.- Por evento</p> <p>C4. 2.3.- Por evento</p> <p>C5. 1.- Por evento</p> <p>C5. 2.- Por evento</p> <p>C5. 3.- Por evento</p> <p>C5. 2.1.- Por evento</p> <p>C5. 2.2.- Por evento</p> <p>C5. 2.3.- Por evento</p> <p>C5. 2.4.- Por evento</p> <p>C5. 2.5.- Por evento</p> <p>C5. 3.1.- Por evento</p> <p>C5. 3.2.- Por evento</p> <p>C6 Mensual.</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:</p> <p>C1: Los controles son efectivos.</p> <p>C2: Los controles son efectivos. No hay nada estipulado en manuales, pero serán realizadas las actualizaciones prontamente de acuerdo a lo que estipula la Bolsa de Comercio de Santiago. Se observaron casos en los cuales no se evidencia el control.</p>	

Nº	Objetivo de Control	Descripción de controles	Pruebas aplicadas	Responsable del control	Área responsable del control	Riesgo a mitigar	Frecuencia del control	Resultados Observados
2	<p>Verificar que los Activos de Propiedad de Terceros están Protegidos de Pérdidas Producto de Errores o Fallas en los Sistemas, en las Personas y en los Procesos.</p>	<p>C2. 1.2.- Cliente registrado se verifica si opera con orden escrita, la operación solo se completará con la firma del cliente. C2. 1.3.- Se revisa que los poderes otorguen facultad a los apoderados para dar órdenes de compra/venta. C2. 1.4.- A las 48 horas Tesorería informa al cliente con saldo negativo por el faltante. Se obtiene autorización del Gerente y se contacta al cliente. C2. 1.5.- El Sistema rechaza la operación. C2. 3.2 - Control Sistemico: Las Operaciones Multilaterales se liquidan vía CCLV y las operaciones Bilaterales las valida en el DCV, que la clave, posición, monto, otros coincida con lo que registra la contraparte. En la eventualidad de que exista inconsistencia ambos sistemas no permiten que la operación se liquide. Control no documentado: Custodia revisa operaciones sin liquidar en dev, si existen inconsistencia se consulta vía e-mail a la Bolsa de Comercio de Santiago. C2. 3.3.- La liquidación bilateral se controla automáticamente mediante el DCV. Bilateral (Prepago anticipado de simultáneas, transferencias, toda operación interbolsa). C2. 3.4.- Control Sistemico: Al momento de ser ingresada la operación por Custodia al DCV y si existen errores u omisiones, el Sistema no permite su registro. C3. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema. C3. 2.2.- Se genera en sistema la carta de conducción para seguimiento. C4. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema. C4. 2.1.- Se envía y verifica su imputación al sistema. C4. 2.2.- Se revisa contrato físico. C5. 2.4.- Revisión por apoderados de transferencia al momento de firmar. C5. 2.5.- Verificación del contrato de suscripción con lo acordado. C5. 3.1.- Verificación de certificados físicos con saldos reales de la transacción. C6 Conciliación de acuerdo a normativa.</p>	<p>Hemos determinado una muestra para realizar las pruebas necesarias para verificar la eficacia operativa de los controles asociados al cumplimiento de los objetivos de control indicados en la Circular N° 1.962.  C2: Hemos seleccionado un total de 20 operaciones, considerando 2 de ellas por los meses de revisión, esto de mayo a septiembre de 2011. C3-C4: Hemos seleccionado 3 operaciones en relación a transferencias de custodia. C5: Hemos seleccionado 2 transacciones para revisar los controles en relación al proceso de suscripción y pago de acciones C6: Hemos seleccionado una muestra de 2 cuadraturas de acuerdo a la frecuencia del control, esto es mensual.</p>	<p>C2. 1.2.- Ejecutivo comercial. C2. 1.3.- Ejecutivo comercial. C2. 1.4.- Ejecutivo comercial. C2. 1.5.- Ejecutivo comercial. C2. 3.2.- Jefe Custodia. C2. 3.3.- Jefe Custodia. C2. 3.4.- Jefe Custodia. C3. 1.1.- Encargado de custodia. C3. 2.2.- Encargado de custodia. C4. 1.1.- Encargado de custodia. C4. 2.1.- Encargado de custodia. C4. 2.2.- Encargado de custodia. C5. 2.4.- Encargado de custodia. C5. 2.5.- Encargado de custodia. C5. 3.1.- Encargado de custodia. C5. 3.2.- Ejecutivo C6 Encargado de custodia.</p>	<p>C2: -Jefe Comercial -Jefe Mesa de Dinero -Jefe Sistemas -Jefe Contabilidad -Jefe Tesorería -Jefe Administración  C3: -Comercial -Custodia -Administración.  C4: -Jefe Comercial -Jefe Custodia -Jefe Administración.  C5: -Jefe Comercial -Jefe Tesorería -Jefe Custodia  C6: -Jefe Custodia -Jefe Tesorería -Jefe Oficina de Partes.</p>	<p>C2. 1.2.- Desconocimiento de la operación por parte del Cliente. C2. 1.3.- Falta de capacidad legal para poder operar (personas jurídicas). C2. 1.4.- Que el cliente no entere en su cuenta el monto equivalente a la operación ordenada. C2. 1.5.- Que el cliente no posea la cantidad de títulos equivalente a la venta en Custodia. C2. 3.2.- Información errónea e incompleta, no cursar un pedido de operación. C2. 3.3.- Liquidación inexacta o mal calculada. C2. 3.4.- Errores u omisiones en el procesamiento de operaciones. C3. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema. C3. 2.2.- Se actualiza el sistema. C4. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema. C4. 2.1.- Que se registren órdenes incorrectas. C4. 2.2.- Que este viciados en su formalidad o inexistentes. C5. 2.4.- Que la transacción no cumpla con las políticas de giro de la Corredora. C5. 2.5.- Que la transición de acciones no cumplan con lo acordado. C5. 3.1.- Que lo informado a Cliente no esté acorde con la transacción realizada. C6 Que títulos o valores no se encuentren acreditados a sus respectivos dueños.</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:  C2: Los controles son efectivos. C3-C4: Los controles son efectivos. C5: Los controles son efectivos. C6: Los controles son efectivos.  C6 Mensual</p>	<p>C6: Aunque en el manual está estipulado que la cuadratura es "mensual", por las indagaciones efectuadas se realiza en forma "diaria". Las cuadraturas se realizan en forma mensual con los respaldos necesarios, pero como un procedimiento que está en desarrollo se realizan diariamente. No hay nada estipulado en manuales, pero serán realizadas las actualizaciones prontamente de acuerdo a lo que estipula la Bolsa de Comercio de Santiago. Se observaron casos en los cuales no se evidencia el control.</p>

N°	Objetivo de control	Descripción de Controles	Pruebas aplicadas	Responsable del control	Área responsable del control	Riesgo a mitigar	Frecuencia del control	Resultado	Observaciones
3	<p>Verificar que el Derecho de Propiedad de los Clientes se Encuentren Debidamente Protegido.</p>	<p>C1. 1.2.- Firmar los contratos.                      C1. 1.3.- Firma formulario o ficha AML.                      C1. 2.1.- Chequeo de Antecedentes y Documentos del Cliente.                      C1. 3.1.- Recepción y Chequeo de Antecedentes y Documentos de las carpetas.                      C1. 3.2.- Firma Caratula de Presentación a Comité de Cliente.                      C1. 4.1.- Se revisa antecedentes de fiscalía.                      C1. 4.2.- Se revisa informe para gestionar reparos.                      C1. 5.1.- Bisecon de caratula del cliente.                      C1. 6.1.- Bloqueo y Desbloqueo en Sistemas SIGA y SUN.                      C1. 6.2.- Complementa el perfil de antecedentes en Planilla de Control, revisa que toda la documentación haya sido autorizada por los niveles respectivos (Ficha, Contrato Custodia, Convenio Internet, Informe Legal).                      C2. 1.2.- Cliente registrado se verifica si opera con orden escrita, la operación solo se completará con la firma del cliente.                      C2. 1.3.- Se revisa que los poderes otorgue facultad a los apoderados para dar órdenes de compra/venta.                      C2. 1.4.- A las 48 horas Tesorería informa al cliente con saldo negativo por el faltante. Autorización Gerente, contactar al cliente.                      C2. 1.5.- El Sistema rechaza la operación.                      C2. 3.1.- Control Sistemico: En el transcurso del día y al terminar la jornada de trabajo, revisa el modulo Ordenes sin asignar en Sistema Cebra. El modulo de ordenes sin asignar muestra un resumen de todas las ordenes sin calzar por diversas razones: por error humano muestra las ordenes no cantada (asignada), duplicada, etc. ordenes pendientes o no asignadas por ordenes parciales, no ejecutada, etc.                      C2. 3.2.- Control Sistemico: Las Operaciones Multilaterales se liquidan via CCLV y las operaciones Bilaterales las valida en el DCV, que la clave, posición, monto, otros coincide con lo que registra la contraparte. En la eventualidad de que exista inconsistencia ambos sistemas no permiten que la operación se liquide.                      Control no documentado: Custodia revisa operaciones sin liquidar en dcov, si existen inconsistencia se consulta via e-mail a la Bolsa C.S.                      C2. 3.3.- La liquidación bilateral se controla automáticamente mediante el DCV. Bilateral (Prepago anticipado de simultáneas, transferencias, toda operación interbolsa).</p>	<p>Hemos determinado una muestra para realizar las pruebas necesarias para verificar la eficacia operativa de los controles asociados al cumplimiento de los objetivos de control indicados en la Circular N° 1.962.                      C1: Hemos seleccionado una muestra de 15 clientes de la Corredora, por intervalos definidos por el número total de clientes dividido por el número de muestra.                      C2: Hemos seleccionado un total de 15 operaciones, considerando 2 de ellas por los meses de revisión, esto de mayo a septiembre de 2011.</p>	<p>C1. 1.2.- Ejecutivo comercial                      C1. 1.3.- Ejecutivo comercial                      C1. 2.1.- Asistente comercial                      C1. 3.1.- Unidad registro antecedentes                      C1. 3.2.- Unidad registro antecedentes                      C1. 4.1.- Unidad registro antecedentes                      C1. 4.2.- Asistente comercial                      C1. 5.1.- Comité clientes                      C1. 6.1.- Unidad registro antecedentes                      C1. 6.2.- Unidad registro</p>	<p>C1. 1.2.- No autorización de los términos de contrato, y sus derechos y responsabilidades.                      C1. 1.3.- Realizar otras transacciones no previamente definidas y categorizadas bajo el riesgo del formulario AML.                      C1. 2.1.- Que no llegue a fiscalía antecedentes incompletos                      C1. 3.1.- Que se cargen en el sistema datos incorrectos, incompletos o no fideliqños.                      C1. 3.2.- Que ingresen a operar clientes no evaluados su riesgo operacional.                      C1. 4.1.- Que ingresen a operar clientes no evaluados su riesgo legal.                      C1. 4.2.- Que ingresen a operar clientes no evaluados su riesgo legal.                      C1. 5.1.- Que ingresen a operaciones clientes riesgosos para la corredora.                      C1. 6.1.- Que el sistema SIGA o SUN tengan datos erróneos y conduzca a errores al operador.                      C1. 6.2.- Que el sistema SIGA o SUN tengan datos erróneos y conduzca a errores al operador.                      C2. 1.2.- Desconocimiento de la operación por parte del Cliente.                      C2. 1.3.- Falta de capacidad legal para poder operar (personas jurídicas).                      C2. 1.4.- Que el cliente no entere en su cuenta el monto equivalente a la operación ordenada.                      C2. 1.5.- Que el cliente no posea la cantidad de títulos equivalente a la venta en Custodia.                      C2. 3.1.- Que existan errores u omisiones en el ingreso de información en los sistemas.                      C2. 3.2.- Información errónea e incompleta, no cursar un pedido de operación.                      C2. 3.3.- Liquidación inexacta o mal calculada.</p>	<p>C1. 1.2.- Por evento                      C1. 1.3.- Por evento                      C1. 2.1.- Por evento                      C1. 3.1.- Por evento                      C1. 3.2.- Por evento                      C1. 4.1.- Por evento                      C1. 4.2.- Por evento                      C1. 5.1.- Por evento                      C1. 6.1.- Por evento                      C1. 6.2.- Por evento                      C2. 1.2.- Diario                      C2. 1.3.- Diario                      C2. 1.4.- Diario                      C2. 1.5.- Diario                      C2. 3.1.- Diario                      C2. 3.2.- Diario                      C2. 3.3.- Diario</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:                      C1: Los controles son efectivos.                      C2: Los controles son efectivos.</p>		

Objetivo del Control	Descripción de los Controles	Pruebas Aplicadas	Responsable del Control	Área Responsable de Control	Riesgo a mitigar	Frecuencia del control	Resultado	Observaciones
	<p>C3. 1.- Revisión física del formulario y solicitud de traspaso.                      C3. 2.- Se revisa los antecedentes y firma en conformidad de la operación.                      C3. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema.                      C3. 2.2.- Se genera en sistema la carta de conducción para seguimiento.                      C4. 4.1.- Revisión física del formulario y solicitud de traspaso.                      C4. 4.2.- Se revisa los antecedentes versus las políticas de la operación.                      C4. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema.                      C4. 2.1.- Se carga y verifica su imputación al sistema.                      C5. 2.4.- Revisión por apoderados de transferencia al momento de firmar                      C5. 2.5.- Verificación del contrato de suscripción con lo acordado.                      C6. Conciliación de acuerdo a normativa.</p>	<p>C3-C4: Hemos seleccionado 3 operaciones en relación a transferencias de custodia.                      C5: Hemos seleccionado 2 transacciones para revisar los controles en relación al proceso de suscripción y pago de acciones.                      C6: Hemos seleccionado una muestra de 2 cuadraturas de acuerdo a la frecuencia del control, esto es mensual.</p>	<p>C2. 3.4.- Encargado de custodia.                      C3. 1.1.- Encargado de custodia                      C3. 2.2.- Encargado de custodia                      C4. 1.1.- Encargado de custodia                      C4. 2.1.- Encargado de custodia                      C5. 2.4.- Apoderados                      C5. 2.5.- Encargado de custodia                      C6. Jefe de custodia.</p>	<p>C3:                      -Comercial                      -Custodia                      -Administración.                      C4:                      -Jefe Comercial                      -Jefe Custodia                      -Jefe Administración.                      C5:                      -Jefe Comercial                      -Jefe Tesorería                      -Jefe Custodia                      C6:                      -Jefe Custodia                      -Jefe Tesorería                      -Jefe Oficina de Partes</p>	<p>C2. 3.4.- Errores u omisiones en el procesamiento de operaciones.                      C3. 1.- Que se realice un traspaso entre corredores no revisado los antecedentes previos.                      C3. 2.- Que se realice un traspaso entre corredores no autorizado.                      C3. 1.1.- Que se hagan transacciones que se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema.                      C3. 2.2.- Que el sistema se encuentra desactualizado.                      C4. 1.- Que el ejecutivo comercial realice operaciones sin autorización                      C4. 2.- Que se realice un traspaso entre corredores no revisado los antecedentes previos.                      C4. 1.1.- Que se hagan transacciones que se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema.                      C4. 2.1.- Que se registren órdenes incorrectas.                      C5. 2.4.- Que la transacción no cumpla con las políticas de giro de la Corredora.                      C5. 2.5.- Que la transición de acciones no cumplan con lo acordado.                      C6. Que títulos o valores no se encuentren acreditados a sus respectivos dueños.</p>	<p>C2. 3.4.- Diario                      C3. 3.2.- Por evento                      C3. 1.1.- Por evento                      C3. 2.2.- Por evento                      C4. 1.- Por evento                      C4. 2.- Por evento                      C4. 1.1.- Por evento                      C4. 2.1.- Por evento                      C5. 2.4.- Por evento                      C5. 2.5.- Por evento                      C6. Mensual</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:                      C3-C4: Los controles son efectivos.                      C5: Los controles son efectivos.                      C6: Los controles son efectivos</p>	<p>C6: Aunque en el manual está estipulado que la cuadratura es "mensual", por las indagaciones efectuadas se realiza en forma "diaria". Las cuadraturas se realizan en forma mensual con los respaldos necesarios, pero como un procedimiento que está en desarrollo se realizan diariamente.                      No hay nada estipulado en manuales, pero serán realizadas las actualizaciones prontamente de acuerdo a lo que estipula la Bolsa de Comercio de Santiago. Se observaron casos en los cuales no se evidencia el control.</p>

Objetivo del Control	Descripción del Control	Pruebas Aplicadas	Responsable del Control	Área Responsable del Control	Frecuencia del Control	Resultados	Observaciones	
<p>4</p> <p><b>Verificar que no exista el Uso no Autorizado de Valores de Terceros en Custodia.</b></p>	<p>C1. 1.1.- Revisión de Cumplimiento de Conocimiento de Cliente Lavado de Dinero. C1. 1.2.- Firmar los contratos. C1. 1.3.- Firma formulario o ficha AML. C1. 2.1.- Chequeo de Antecedentes y Documentos del Cliente. C1. 3.1.- Recepción y Chequeo de Antecedentes y Documentos de las carpetas. C1. 3.2.- Firma Carátula de Presentación a Comité de Cliente. C1. 4.1.- Se revisa antecedentes de fiscalía. C1. 4.2.- Se revisa informe para gestionar reparos. C1. 5.1.- Visación de carátula del cliente. C1. 6.1.- Bloqueo y Desbloqueo en Sistemas SIGA y SUN. C1. 6.2.- Complementa el perfil de antecedentes en Planilla de Control, revisa que toda la documentación haya sido autorizada por los niveles respectivos (Ficha, Contrato Custodia, Convenio Internet, Informe Legal). C2. 1.1.- La operación no se puede ejecutar si el cliente no está registrado en el Sistema una vez analizado y autorizado por Fiscalía Externa y Comité (Fiscalía, Persona Natural, poderes, P. Jurídica). Se aplica procedimiento de Cliente nuevo FI. C2. 1.2.- Cliente registrado se verifica si opera con orden escrita, la operación solo se completará con la firma del cliente. C2. 1.3.- Se revisa que los poderes otorgue facultad a los apoderados para dar órdenes de compra/venta. C2. 1.4.- A las 48 horas Tesorería informa al cliente con saldo negativo por el faltante. Autorización Gerente, contactar al cliente. C2. 1.5.- El Sistema rechaza la operación. C2. 1.6.- El gerente comercial visa situación de liquidez del cliente o financiamiento de la operación. C2. 2.1.- Unidad de Registro de Antecedentes bloquea al cliente por concepto de cliente nuevo. Bloqueo y desbloqueo de clientes mediante registro de password. C2. 6.2.- Se solicita carnet de identidad del cliente para verificar firma. Si retira un tercero entrega solo si adjunta carta firmada de instrucción del cliente.</p>	<p>Hemos determinado una muestra para realizar las pruebas necesarias para verificar la eficacia operativa de los controles asociados al cumplimiento de los objetivos de control indicados en la Circular N° 1.962.  C1: Hemos seleccionado una muestra de 20 clientes de la Corredora, por intervalos definidos por el número total de clientes dividido por el número de muestra. C2: Hemos seleccionado un total de 20 operaciones, considerando 2 de ellas por los meses de revisión, esto de mayo a septiembre de 2011.</p>	<p>C1. 1.1.- Ejecutivo Comercial. C1. 1.2.- Ejecutivo comercial C1. 1.3.- Ejecutivo comercial C1. 2.1.- Asistente comercial C1. 3.1.- Unidad registro antecedentes C1. 3.2.- Unidad registro antecedentes C1. 4.1.- Unidad registro antecedentes C1. 4.2.- Asistente comercial C1. 5.1.- Comité clientes C1. 6.1.- Unidad registro antecedentes C1. 6.2.- Unidad registro antecedentes C2. 1.1.- Comercial/Unidad registro antecedentes C2. 1.2.- Ejecutivo comercial. C2. 1.3.- Ejecutivo comercial. C2. 1.4.- Ejecutivo comercial. C2. 1.5.- Ejecutivo comercial. C2. 1.6.- Gerencia comercial. C2. 2.1.- Asistente comercial/Unidad registro antecedentes. C2. 6.2. Cajero</p>	<p>C1: -Jefe área Comercial -Jefe de Administración -Jefe Unidad de Registro de Antecedentes (URA) -Jefe custodia -Jefe de Tesorería  C2: -Jefe Comercial -Jefe Mesa de Dinero -Jefe Sistemas -Jefe Contabilidad -Jefe Tesorería -Jefe Administración</p>	<p>C1. 1.1.- clientes con fondos provenientes de lavado de dinero, o suplantación de identidad. C1. 1.2.- No autorización de los términos de cito, y sus derechos y responsabilidades. C1. 1.3.- realizar otras transacciones no previamente definidas y categorizadas bajo el formulario AML. C1. 2.1.- Que no llegue a fiscalía antecedentes incompletos C1. 3.1.- Que se cargen en el sistema datos incorrectos, incompletos o no fidedignos. C1. 3.2.- Que ingresen a operar clientes no evaluados su riesgo operacional. C1. 4.1.- Que ingresen a operar clientes no evaluados su riesgo legal. C1. 4.2.- Que ingresen a operar clientes no evaluados su riesgo legal. C1. 5.1.- Que ingresen a operaciones clientes riesgosos para la corredora C1. 6.1.- Que el sistema de SIGA o SUN tengan datos erróneos y conduzca a errores al operador. C1. 6.2.- Que el sistema de SIGA o SUN tengan datos erróneos y conduzca a errores al operador. C2. 1.1.- Ingreso de cliente en el sistema sin el estudio y aprobación de este por Fiscalía Externa y comité. C2. 1.2.- Desconocimiento de la operación por parte del Cliente. C2. 1.3.- Falta de capacidad legal para poder operar (personas jurídicas). C2. 1.4.- Que el cliente no entere en su cuenta el monto equivalente a la operación ordenada. C2. 1.5.- Que el cliente no posea la cantidad de títulos equivalente a la venta en Custodia C2. 1.6.- Que no tenga garantías o documentos que se liquidaran al mismo tiempo. C2. 2.1.- Creación de clientes fuera del proceso normal de cliente nuevo. C2. 6.2.- Suplantación de identidad del cliente</p>	<p>C1. 1.1.- Por evento C1. 1.2.- Por evento C1. 1.3.- Por evento C1. 2.1.- Por evento C1. 3.1.- Por evento C1. 3.2.- Por evento C1. 4.1.- Por evento C1. 4.2.- Por evento C1. 5.1.- Por evento C1. 6.1.- Por evento C1. 6.2.- Por evento Diario Diario Diario Diario Diario Diario Diario Diario Diario Diario Diario</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:  C1: Los controles son efectivos. C2: Los controles son efectivos.</p>	

Objetivo de los Controles	Descripción de los Controles	Pruebas Aplicadas	Responsable del Control	Área Responsable del Control	Riesgo inherente	Frecuencia del Control	Resultado Observado
	<p>C3. 1.- Revisión física del formulario y solicitud de traspaso.                      C3. 2.- Se revisa los antecedentes y firma en conformidad de la operación.                      C3. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema.                      C3. 2.3 - Se verifica su crédito.                      C4. 1.- Revisión física del formulario y solicitud de traspaso.                      C4. 2.- Se revisa los antecedentes versus las políticas de la operación.                      C4. 2.2.- Se revisa contrato físico.                      C4. 2.3 - Se verifica su crédito.                      C4. 2.4.- Se verifica la operación completa.                      C5. 2.3.- Jefe de Custodia formaliza la solicitud de transferencia de efectivo.                      C5. 2.4.- Revisión por apoderados de transferencia al momento de firmar.</p>	<p>C3-C4: Hemos seleccionado 3 operaciones en relación a transferencias de custodia.                      C5: Hemos seleccionado 2 transacciones para revisar los controles en relación al proceso de suscripción y pago de acciones.</p>	<p>C3. 1.- Ejecutivo comercial                      C3. 2.- Gerencia comercial                      C3. 1.1.- Encargado de custodia.                      C3. 2.3.- Encargado de custodia                      C4. 1.- Ejecutivo comercial                      C4. 2.- Custodia.                      C4. 2.2.- Custodia.                      C4. 2.3.- Custodia.                      C4. 2.4.- Encargado de custodia                      C5. 2.3.- Jefe de custodia.                      C5. 2.4.- Apoderados</p>	<p>C3:                      -Comercial                      -Custodia                      -Administración.                      C4:                      -Jefe Comercial                      -Jefe Custodia                      -Jefe Administración.                      C5:                      -Jefe Comercial                      -Jefe Tesorería                      -Jefe Custodia</p>	<p>C3. 1.- Que se realice un traspaso entre corredores no revisado los antecedentes previos.                      C3. 2.- Que se realice un traspaso entre corredores no autorizado.                      C3. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema.                      C3. 2.3.- Que no tenga límites de crédito o saldos.                      C4. 1.- Que se realice un traspaso entre corredores no revisado los antecedentes previos.                      C4. 2.- Que se realice un traspaso entre corredores no autorizado                      C4. 2.2.- Que este viciados en su formalidad o inexistentes en su formalidad o inexistentes                      C4. 2.4.- Que este viciados en su formalidad o inexistentes                      C5. 2.3.- Que no existan los fondos para la cancelación                      C5. 2.4.- Que la transacción no cumpla con las políticas de giro de la Corredora.</p>	<p>C3. 1.- Por evento                      C3. 2.- Por evento                      C3. 1.1.- Por evento                      C3. 2.3.- Por evento                      C4. 1.- Por evento                      C4. 2.- Por evento                      C4. 2.2.- Por evento                      C4. 2.3.- Por evento                      C4. 2.4.- Por evento                      C5. 2.3.- Por evento                      C5. 2.4.- Por evento</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:                      C3-C4: Los controles son efectivos.                      C5: Los controles son efectivos.</p>

Objetivo de Control	Descripción de Control	Pruebas Aplicadas	Responsable del Control	Verificación del Control	Frecuencia del Control	Observaciones
<p>5</p> <p>Verificar que la Información contenida en el Registro de Custodia Corresponde a Transacciones y Movimientos Autorizados por el Cliente, es Fidedigna y Representa Debidamente los Derechos de los Clientes Sobre los Valores de su Propiedad.</p>	<p>C1. 1.1.- Revisión de Cumplimiento de Conocimiento de Cliente Lavado de Dinero.                      C1. 6.1.- Bloqueo y Desbloqueo en Sistemas SIGA y SUN.                      C1. 6.2.- Complementa el perfil de antecedentes en Planilla de Control, revisa que toda la documentación haya sido autorizada por los niveles respectivos (Ficha, Contrato Custodia, Convenio Internet, Informe Legal).                      C2. 1.1.- Control: La operación no se puede ejecutar si el cliente no está registrado en el Sistema una vez analizado y autorizado por Fiscalía Externa y Comité (Fiscalía: Persona Natural, poderes P. Jurídica.). Se aplica procedimiento de Cliente nuevo.                      C2. 1.2.- Cliente registrado se verifica si opera con orden escrita, la operación solo se completará con la firma del cliente.                      C2. 2.1.- URA bloquea al cliente por concepto de cliente nuevo. Bloqueo y desbloqueo de clientes mediante registro de password.                      C2. 3.1.- Control Sistemico: En el transcurso del día y al terminar la jornada de trabajo, revisa el modulo Ordenes sin asignar en Sistema Sebra. El modulo de ordenes sin asignar muestra un resumen de todas las ordenes sin caizar por diversas razones: por error humano muestra las ordenes no cantada (asignada), duplicada, etc. ordenes pendientes o no asignadas por ordenes parciales, no ejecutada, etc.                      C2. 3.2.- Control Sistemico: Las Operaciones Multilaterales se liquidan via CCLV y las operaciones Bilaterales las valida en el DCV, que la clave, posición, monto, otros coincide con lo que registra la contraparte. En la eventualidad de que exista inconsistencia ambos sistemas no permiten que la operación se liquide.                      Control no documentado: Custodia revisa operaciones sin liquidar en dcv, si existen inconsistencia se consulta via e-mail a la Bolsa C.S.                      C2. 3.3.- La liquidación bilateral se controla automáticamente mediante el DCV. Bilateral (Prepago anticipado de simultaneas, transferencias, toda operación interbolsa).                      C2. 3.4.- Control Sistemico: Al momento de ser ingresada la operación por Custodia al DCV y si existen errores u omisiones, el Sistema no permite su registro.</p>	<p>Hemos determinado una muestra para realizar las pruebas necesarias para verificar la eficacia operativa de los controles asociados al cumplimiento de los objetivos de control indicados en la Circular N°1.962.                      C1: Hemos seleccionado una muestra de 20 clientes de la Corredora, por intervalos definidos por el número total de clientes dividido por el número de muestra.                      C2: Hemos seleccionado un total de 20 operaciones, considerando 2 de ellas por los meses de revisión, esto de mayo a septiembre de 2011.</p>	<p>C1. 1.1.- Ejecutivo Comercial.                      C1. 6.1.- Unidad registro antecedentes                      C1. 6.2.- Unidad registro antecedentes                      C2. 1.1.- Comercial/Unidad registro antecedentes                      C2. 1.2.- Ejecutivo comercial.                      C2. 2.1.- Asistente comercial                      C2. 3.1.- Unidad registro antecedentes.                      C2. 3.2.- Encargado de custodia.                      C2. 3.3.- Encargado de custodia                      C2. 3.4.- Encargado de custodia</p>	<p>C1:                      -Jefe área Comercial                      -Jefe de Administración                      -Jefe Unidad de Registro de Antecedentes (URA)                      -Jefe custodia                      -Jefe de Tesorería                      C2:                      -Jefe Comercial                      -Jefe Mesa de Dinero                      -Jefe Sistemas                      -Jefe Contabilidad                      -Jefe Tesorería                      -Jefe Administración</p>	<p>C1. 1.1.- Clientes con fondos provenientes de lavado de dinero, o suplantación de identidad.                      C1. 6.1.- Que el sistema de SIGA o SUN tengan datos erróneos y conduzca a errores al operador.                      C1. 6.2.- Que el sistema de SIGA o SUN tengan datos erróneos y conduzca a errores al operador.                      C2. 1.1.- Ingreso de cliente en el sistema sin el estudio y aprobación de este por Fiscalía Externa y comité.                      C2. 1.2.- Desconocimiento de la operación por parte del Cliente.                      C2. 2.1.- Creación de clientes fuera del proceso normal de cliente nuevo.                      C2. 3.1.- Que existan errores u omisiones en el ingreso de información en los sistemas                      C2. 3.2.- Información errónea e incompleta, no cursar un pedido de operación.                      C2. 3.3.- Liquidación inexacta o mal calculada.                      C2. 3.4.- Errores u omisiones en el procesamiento de operaciones.                      C2. 7.1.- Errores en las Transferencias de fondos y en las liquidaciones.                      C2. 7.2.- Errores de imputación de cuantías y saldos                      C3. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema.                      C3. 2.2.- Se actualiza el sistema                      C3. 2.3.- Que no tenga límites de crédito o saldos.                      C3. 2.4.- Que no se haya realizado el traspaso físico.</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:                      C1: Los controles son efectivos.                      C2: Los controles son efectivos.                      C3: Los controles son efectivos.</p>

Objetivo del Control	Descripción del Control	Principales Actividades del Control	Responsables del Control	Frecuencia del Control	Evidencia del Control	Observaciones	
	<p>C2. 7.1.- Diariamente se revisa este tipo de operación. Custodia recibe la confirmación vía fax, e-mail, o a través del DCV registro de la contraparte y lo compara con lo registrado en los sistemas internos. Si existe confirmación por parte de la contraparte, realiza un intercambio de cuentas en el Sistema. (confirma y se liberan las acciones). Si el traspaso fue devuelto por la contraparte, queda bloqueado el cliente en el sistema, obteniendo a su vez una nómina con los traspasos devueltos y la informa al Gerente General, Gerente Comercial, Gerente Operaciones, Ejecutivo responsable y contralor.</p> <p>C2. 7.2.- Contabilidad cruza saldos positivos y saldos negativos en Sistema Sebra, obtenidos desde Tesorería con los saldos contables por cobrar y pagar del "Intermediario", Sistema SUN. Comunica inconsistencias a Tesorería y procede a liquidar.</p> <p>C3. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema.</p> <p>C3. 2.1.- Se verifica estado de cuenta corriente.</p> <p>C3. 2.2.- Se genera en sistema la carta de conducción para seguimiento.</p> <p>C3. 2.3.- Se verifica su crédito.</p> <p>C3. 2.4.- Confirmación física del traspaso y conformidad.</p> <p>C4. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema.</p> <p>C4. 2.1.- Se carga y verifica su imputación al sistema.</p> <p>C4. 2.2.- Se revisa contrato físico.</p> <p>C4. 2.3.- Se verifica su crédito.</p> <p>C5. 2.- Confirmación telefónica con la CCLV por recepción de valores en cuenta corriente del BCCH.</p> <p>C5. 3.- El Ejecutivo verifica los antecedentes físicos y se envían a Custodia para su procesamiento.</p> <p>C5. 2.1.- Custodia verifica la existencia de saldos según cuenta de cliente para realizar la transacción.</p> <p>C5. 2.2.- Se realiza análisis las entidades que cumplen con los requisitos para hacer la suscripción.</p> <p>C5. 2.3.- Jefe de Custodia formaliza la solicitud de transferencia de efectivo.</p> <p>C5. 2.5.- Verificación del contrato de suscripción con lo acordado.</p> <p>C5. 3.1.- Verificación de certificados físicos con saldos reales de la transacción.</p> <p>C5. 3.2.- Verificación de certificados físicos con saldos reales de la transacción.</p> <p>C6. Conciliación de acuerdo a normativa.</p>	<p>C3-C4: Hemos seleccionado 3 operaciones en relación a transferencias de custodia.</p> <p>C5: Hemos seleccionado 2 transacciones para revisar los controles en relación al proceso de suscripción y pago de acciones.</p> <p>C6: Hemos seleccionado una muestra de 2 cuadraturas de acuerdo a la frecuencia del control, esto es mensual.</p>	<p>C2. 7.1.- Contabilidad/Tesorería</p> <p>C2. 7.2.- Contabilidad/Tesorería</p> <p>C3. 1.1.- Encargado de custodia</p> <p>C3. 2.2.- Encargado de custodia</p> <p>C3. 2.3.- Encargado de custodia</p> <p>C3. 2.4.- Encargado de custodia</p> <p>C4. 1.1.- Ejecutivo comercial</p> <p>C4. 2.1.- Custodia</p> <p>C4. 2.2.- Custodia</p> <p>C4. 2.3.- Custodia</p> <p>C4. 2.4.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 2.- Caja/Tesorería</p> <p>C5. 3.- Ejecutivo de custodia</p> <p>C5. 2.1.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 2.2.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 2.3.- Jefe de custodia</p> <p>C5. 2.5.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 3.1.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 3.2.- Ejecutivo de custodia</p> <p>C6. Jefe de custodia</p>	<p>C3: -Comercial -Custodia -Administración.</p> <p>C4: -Jefe Comercial -Jefe Custodia -Jefe Administración.</p> <p>C5: -Jefe Comercial -Jefe Tesorería -Jefe Custodia</p> <p>C6: -Jefe Custodia -Jefe Tesorería -Jefe Oficina de Partes.</p>	<p>C4. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema.</p> <p>C4. 2.1.- Que se registren órdenes incorrectas.</p> <p>C4. 2.2.- Que este viciados en su formalidad o inexistentes</p> <p>C4. 2.3.- Que estén viciados en su formalidad o inexistentes</p> <p>C4. 2.4.- Que este viciados en su formalidad o inexistentes</p> <p>C5. 2.- La no existencia de pago para realizar la transacción.</p> <p>C5. 3.- Que exista Faltante de información a entregar a custodia.</p> <p>C5. 2.1.- Que no se verifiquen los saldos respectivos para la transacción.</p> <p>C5. 2.2.- Que las personas que no cumplan con los requisitos continúen con la operación.</p> <p>C5. 2.3.- Que no existan los fondos para la cancelación</p> <p>C5. 2.5.- Que la transición de acciones no cumplan con lo acordado.</p> <p>C5. 3.1.- Que lo informado a Cliente no esté acorde con la transacción realizada.</p> <p>C5. 3.2.- Que lo informado a Cliente no esté acorde con la transacción realizada.</p> <p>C6. Que títulos o valores no se encuentren acreditados a sus respectivos dueños</p>	<p>C4. 1.1.- Por evento Mensual.</p> <p>C4. 2.1.- Por evento</p> <p>C4. 2.2.- Por evento</p> <p>C4. 2.3.- Por evento</p> <p>C4. 2.4.- Por evento</p> <p>C5. 2.- Por evento</p> <p>C5. 3.- Por evento</p> <p>C5. 2.1.- Por evento</p> <p>C5. 2.2.- Por evento</p> <p>C5. 2.3.- Por evento</p> <p>C5. 2.5.- Por evento</p> <p>C5. 3.1.- Por evento</p> <p>C5. 3.2.- Por evento</p> <p>C6. Mensual</p>	<p>C6: Aunque en el manual está estipulado que la cuadratura es "mensual", por las indagaciones efectuadas se realiza en forma "diaria". Las cuadraturas se realizan en forma mensual con los respaldos necesarios, pero como un procedimiento que está en desarrollo se realizan diariamente. No hay nada estipulado en manuales, pero serán realizadas las actualizaciones prontamente de acuerdo a lo que estipula la Bolsa de Comercio de Santiago. Se observaron casos en los cuales no se evidencia el control.</p>

Objetivo de Control	Descripción del Control	Pruebas Aplicadas	IR: Responsables del Control	Fecha de Inicio del Control	Procedimiento del Control	Resultado Observaciones	
<p><b>Verificar que la Información entregada al Cliente Acerca de Movimientos y Saldos de sus Valores en Custodia es Veraz, Completa y Consistente con el Registro de Custodia.</b></p>	<p>C2. 1.2.- Cliente registrado se verifica si opera con orden escrita, la operación solo se completará con la firma del cliente.                      C2. 2.1.- URA bloquea al cliente por concepto de cliente nuevo. Bloqueo y desbloqueo de clientes mediante registro de password.                      C2. 3.2.- Control Sistemico: Las Operaciones Multilaterales se liquidan vía CCLV y las operaciones Bilaterales las valida en el DCV, que la clave, posición, monto, otros coincide con lo que registra la contraparte. En la eventualidad de que existan inconsistencia ambos sistemas no permiten que la operación se liquide. Control no documentado: Custodia revisa operaciones sin liquidar en dev, si existen inconsistencia se consulta vía e-mail a la Bolsa C.S.                      C2. 3.3.- La liquidación bilateral se controla automáticamente mediante el DCV. Bilateral (Prepago anticipado de simultaneas, transferencias, toda operación interbolsa).                      C2. 3.4.- Control Sistemico: Al momento de ser ingresada la operación por Custodia al DCV y si existen errores u omisiones, el Sistema no permite su registro.                      C2. 4.1.- Se revisa los montos por cobro de comisiones y gastos comunes antes de facturar. Detecta y corrige datos de factura.                      C2. 5.1.- Se revisa las facturas.                      C2. 6.2.- Se solicita carnet de identidad del cliente para verificar firma. Si retira un tercero entrega solo si adjunta carta firmada de instrucción del cliente.                      C2. 7.1.- Diariamente se revisa este tipo de operación. Custodia recibe la confirmación vía fax, e-mail, o a través del DCV registro de la contraparte y lo compara con lo registrado en los sistemas internos. Si existe confirmación por parte de la contraparte, realiza un intercambio de cuentas en el Sistema. (confirma y se liberan las acciones). Si el traspaso fue devuelto por la contraparte, queda bloqueado el cliente en el sistema, obteniendo a su vez una nómina con los traspasos devueltos y la informa al Gerente General, Gerente Comercial, Gerente Operaciones, Ejecutivo responsable y contralor.                      C2. 7.2.- Contabilizada cruza saldos positivos y saldos negativos Sistema Sebra, obtenido desde Tesorería con los saldos contables por cobrar y pagar del "Intermediario", Sistema SUN. Inconsistencias comunica a Tesorería y procede a liquidar.</p>	<p>Hemos determinado una muestra para realizar las pruebas necesarias para verificar la eficacia operativa de los controles asociados al cumplimiento de los objetivos de control indicados en la Circular N° 1.962.                      C2: Hemos seleccionado un total de 20 operaciones, considerando 2 de ellas por los meses de revisión, esto de mayo a septiembre de 2011.</p>	<p>C2. 1.2.- Ejecutivo comercial.                      C2. 2.1.- Asistente comercial / Unidad registro                      C2. 3.2.- Encargado de custodia.                      C2. 3.3.- Encargado de custodia.                      C2. 3.4.- Encargado de custodia.                      C2. 4.1.- Contabilidad                      C2. 5.1.- Contabilidad /Cajero                      C2. 6.2.- Cajero                      C2. 7.1.- Contabilidad/Tesorería                      C2. 7.2.- Contabilidad/Tesorería</p>	<p>C2: -Jefe Comercial                      -Jefe Mesa de Dinero                      -Jefe Sistemas-Jefe Contabilidad                      -Jefe Tesorería                      -Jefe Administración</p>	<p>C2. 1.2.- Desconocimiento de la operación por parte del Cliente.                      C2. 2.1.- Creación de clientes fuera del proceso normal de cliente nuevo.                      C2. 3.2.- Información errónea e incompleta, no cursar un pedido de operación.                      C2. 3.3.- Liquidación inexacta o mal calculada.                      C2. 3.4.- Errores u omisiones en el procesamiento de operaciones.                      C2. 4.1.- Errores en el calculo de comisiones y gastos fijos.                      C2. 5.1.- Pérdida de facturas de compra venta de clientes sin mandato.                      C2. 6.2.- Suplantación de identidad del cliente.                      C2. 7.1.- Errores en las Transferencias de fondos y en las liquidaciones.                      C2. 7.2.- Errores de imputación de cuentas y saldos.</p>	<p>C2. 1.2.- Diario                      C2. 2.1.- Diario                      C2. 3.2.- Diario                      C2. 3.3.- Diario                      C2. 3.4.- Diario                      C2. 4.1.- Diario                      C2. 5.1.- Diario                      C2. 6.2.- Diario                      C2. 7.1.- Diario                      C2. 7.2.- Diario</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:                      C2: Los controles son efectivos.</p>

Objetivo del control	Descripción de Control	Criterios de Control	Responsable del control	Riesgo a mitigar	Indicadores de Control	Observaciones
	<p>C3. 3.1.- Revisión física del formulario y solicitud de traspaso. C3. 3.2.- Revisión de los antecedentes y firma en conformidad de la operación. C3. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema. C3. 2.1.- Se verifica estado de cuenta corriente C3. 2.2.- Se genera en sistema la carta de conducción para seguimiento. C3. 2.3.- Se verifica su crédito. C3. 2.4.- Confirmación física del traspaso y conformidad. C4. 4.1.- Revisión física del formulario y solicitud de traspaso. C4. 4.2.- Se revisa los antecedentes versus las políticas de la operación. C4. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema. C4. 2.1.- Se carga y verifica su imputación al sistema. C4. 2.2.- Se revisa contrato físico. C4. 2.3.- Se verifica su crédito C4. 2.4.- Se verifica la operación completa. C5. 2.- Asistente de Tesorería confirmación telefónica con la CCLV por recepción de valores en cuenta corriente del BCCH. C5. 3.- El Ejecutivo verifica los antecedentes físicos y se envían a Custodia para su procesamiento. C5. 2.1.- Custodia verifica la existencia de saldos según cuenta de cliente para realizar la transacción. C5. 2.2.- Se realiza análisis las entidades que cumplen con los requisitos para hacer la suscripción. C5. 2.3.- Jefe de Custodia formaliza la solicitud de transferencia de efectivo. C5. 2.5.- Verificación del contrato de suscripción con lo acordado. C5. 3.1.- Verificación de certificados físicos con saldos reales de la transacción. C5. 3.2.- Verificación de certificados físicos con saldos reales de la transacción. C6. Conciliación de acuerdo a normativa.</p>	<p>C3. 1.- Ejecutivo comercial C3. 2.- Gerencia comercial C3. 1.1.- Encargado de custodia C3. 2.1.- Encargado de custodia C3. 2.2.- Encargado de custodia C3. 2.3.- Encargado de custodia C3. 2.4.- Encargado de custodia C4. 1.1.- Ejecutivo comercial C4. 2.1.- Custodia C4. 2.2.- Custodia. C4. 2.3.- Custodia. C4. 2.4.- Encargado de custodia C5. 2.- Caja/Tesorería C5. 3.- Ejecutivo de custodia C5. 2.1.- Encargado de custodia C5. 2.2.- Encargado de custodia C5. 2.3.- Jefe de custodia C5. 2.5.- Encargado de custodia C5. 3.1.- Encargado de custodia C5. 3.2.- Ejecutivo de custodia C6. Jefe de custodia.</p>	<p>C3: -Comercial -Custodia -Administración. C4: -Jefe Comercial -Jefe Custodia -Administración. C5: -Jefe Comercial -Jefe Tesorería -Jefe Custodia C6: -Jefe Custodia -Jefe Tesorería -Jefe Oficina de Partes.</p>	<p>C3. 1.- Que se realice un traspaso entrecorredores no revisado los antecedentes previstos. C3. 2.- Que se realice un traspaso entre corredores no autorizado. C3. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema. C3. 2.1.- Que se sigan haciendo transacciones sin tener acuerdos comerciales o transacciones pendientes. C3. 2.2.- Se actualiza el sistema C3. 2.3.- Que no tenga límites de crédito o saldos. C3. 2.4.- Que no se haya realizado el traspaso físico. C4. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema. C4. 2.1.- Que se registren órdenes incorrectas. C4. 2.2.- Que este viciados en su formalidad o inexistentes. C4. 2.3.- Que este viciados en su formalidad o inexistentes C4. 2.4.- Que este viciados en su formalidad o inexistentes C5. 2.- La no existencia de pago para realizar la transacción. C5. 3.- Faltante de información a entregar a custodia. C5. 2.1.- Verificación de los saldos respectivos para la transacción. C5. 2.2.- Que las personas que no cumplan con los requisitos continúen con la operación. C5. 2.3.- Que no existan los fondos para la cancelación. C5. 2.5.- Que la transición de acciones no cumplan con lo acordado. C5. 3.1.- Que lo informado a Cliente no esté acorde con la transacción realizada. C5. 3.2.- Que lo informado a Cliente no esté acorde con la transacción realizada. C6. Que títulos o valores no se encuentren acreditados.</p>	<p>C3. 1.- Por evento C3. 2.- Por evento C3. 1.1.- Por evento C3. 2.1.- Por evento C3. 2.2.- Por evento C3. 2.3.- Por evento C3. 2.4.- Por evento C4. 1.1.- Por evento C4. 2.1.- Por evento C4. 2.2.- Por evento C4. 2.3.- Por evento C4. 2.4.- Por evento C5. 2.- Por evento C5. 3.- Por evento C5. 2.1.- Por evento C5. 2.2.- Por evento C5. 2.3.- Por evento C5. 2.5.- Por evento C5. 3.1.- Por evento C5. 3.2.- Por evento C6. Mensual</p>	<p>C6: Aunque en el manual está estipulado que la cuadratura es "mensual", por las indagaciones efectuadas se realiza en forma "diaria". Las cuadraturas se realizan en forma mensual con los respaldos necesarios, pero como un procedimiento que está en desarrollo se realizan diariamente. No hay nada estipulado en manuales, pero serán realizadas las actualizaciones prontamente de acuerdo a lo que estipula la Bolsa de Comercio de Santiago. Se observaron casos en los cuales no se evidencia el control.</p>

N°	Objetivo de Control	Descripción de Control	Pruebas Aplicadas	Responsabilidad de Control	Área Responsable del Control	Resumen de las Reservas	Frecuencia del Control	Resumen de Observaciones
7	<p>Verificar que los Valores Registrados en el Registro de Custodia Corresponden a los Valores que el Intermediario Mantiene por Cuenta del Cliente en Entidades de Custodias Autorizadas.</p>	<p>C2. 1.2.- Cliente registrado se verifica si opera con orden escrita, la operación solo se completará con la firma del cliente.                      C2. 1.4.- A las 48 horas Tesorería informa al cliente con saldo negativo por el faltante. Autorización Gerente, contactar al cliente.                      C2. 1.5.- El Sistema rechaza la operación.                      C2. 2.1.- Unidad de registro de Antecedentes bloquea al cliente por concepto de cliente nuevo. Bloqueo y desbloqueo de clientes mediante registro de password.                      C2. 3.1.- Control Sistemico: En el transcurso del día y al terminar la jornada de trabajo, revisa el modulo Ordenes sin asignar en Sistema Sebra. El modulo de órdenes sin asignar muestra un resumen de todas las órdenes sin cañar por diversas razones: por error humano muestra las órdenes no cantada (asignada), duplicada, etc. órdenes pendientes o no asignadas por órdenes parciales, no ejecutada, etc.                      C2. 3.2.- Control Sistemico: Las Operaciones Multilaterales se liquidan vía Cámara de Compensación de Liquidación de Valores y las operaciones Bilaterales las valida en el Depósito Central de Valores, que la clave, posición, monto, otros coincide con lo que registra la contraparte. En la eventualidad de que exista inconsistencia ambos sistemas no permiten que la operación se liquide. Control no documentado: Custodia revisa operaciones sin liquidar en dev, si existen inconsistencia se consulta vía e-mail a la Bolsa C.S.                      C2. 3.3.- La liquidación bilateral se controla automáticamente mediante el DCV. Bilateral (Prepago anticipado de simultáneas, transferencias, toda operación interbolsa).                      C2. 3.4.- Control Sistemico: Al momento de ser ingresada la operación por Custodia al DCV y si existen errores u omisiones, el Sistema no permite su registro.                      C2. 4.1.- Se revisa los montos por cobro de comisiones y gastos comunes antes de facturar. Detecta y corrige datos de factura.                      C2. 5.1.- Se revisa las facturas.</p>	<p>Hemos determinado una muestra para realizar las pruebas necesarias para verificar la eficacia operativa de los controles asociados al cumplimiento de los objetivos de control indicados en la Circular N°1.962.                      C2: Hemos seleccionado un total de 20 operaciones, considerando 2 de ellas por los meses de revisión, esto de abril a septiembre de 2011.                      C3-C4: Hemos seleccionado 3 operaciones en relación a transferencias de custodia.</p>	<p>C2. 1.2.- Ejecutivo comercial.                      C2. 1.4.- Ejecutivo comercial.                      C2. 1.5.- Ejecutivo comercial.                      C2. 2.1.- Asistente comercial /Unidad registro antecedentes.                      C2. 3.1.- Trader                      C2. 3.2.- Encargado de custodia                      C2. 3.3.- Encargado de custodia                      C2. 3.4.- Encargado de custodia                      C2. 4.1.- Contabilidad                      C2. 5.1.- Contabilidad /Cajero</p>	<p>C2:                      -Jefe Comercial                      -Jefe Mesa de Dinero                      -Jefe Sistemas                      -Jefe Contabilidad                      -Jefe Tesorería                      -Jefe Administración                      C3:                      -Comercial                      -Custodia                      -Administración.                      C4:                      -Jefe Comercial                      -Jefe Custodia                      -Jefe Administración.                      C5:                      -Jefe Comercial                      -Jefe Tesorería                      -Jefe Custodia                      C6:                      -Jefe Custodia                      -Jefe Tesorería                      -Jefe Oficina de Partes.</p>	<p>C2. 1.2.- Desconocimiento de la operación por parte del Cliente.                      C2. 1.4.- Que el cliente no entere en su cuenta el monto equivalente a la operación ordenada.                      C2. 1.5.- Que el cliente no posea la cantidad de títulos equivalente a la venta en Custodia.                      C2. 2.1.- Creación de clientes fuera del proceso normal de cliente nuevo.                      C2. 3.1.- Que existan errores u omisiones en el ingreso de información en los sistemas.                      C2. 3.2.- Información errónea e incompleta, no cursar un pedido de operación.                      C2. 3.3.- Liquidación inexacta o mal calculada.                      C2. 3.4.- Errores u omisiones en el procesamiento de operaciones.                      C2. 4.1.- Errores en el cálculo de comisiones y gastos fijos.                      C2. 5.1.- Pérdida de facturas de compra venta de clientes sin mandato.</p>	<p>C2. 1.2.- Diario                      C2. 1.4.- Diario                      C2. 1.5.- Diario                      C2. 2.1.- Diario                      C2. 3.1.- Diario                      C2. 3.2.- Diario                      C2. 3.3.- Diario                      C2. 3.4.- Diario                      C2. 4.1.- Diario                      C2. 5.1.- Diario</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:                      C2: Los controles son efectivos.</p>

Objetivo del Control	Descripción de Control	Prueba Aplicada	Responsable del Control	Área Responsable del Control	Riesgo Mitigado	Efectividad del Control	Resultado	Observaciones
	<p>C2. 7.1.- Diariamente se revisa este tipo de operación. Custodia recibe la confirmación vía fax, e-mail, o a través del DCV registro de la contraparte y lo compara con lo registrado en los sistemas internos. Si existe confirmación por parte de la contraparte, realiza un intercambio de cuentas en el Sistema. (Confirma y se liberan las acciones). Si el traspaso fue devuelto por la contraparte, queda bloqueado el cliente en el sistema, obteniendo a su vez una nómina con los traspasos devueltos y la informa al Gerente General, Gerente Comercial, Gerente Operaciones, Ejecutivo responsable y contralor.</p> <p>C2. 7.2.- Contabilizada cruzada saldos positivos y saldos negativos Sistema Sebra, obtenido desde Tesorería con los saldos contables por cobrar y pagar del "Intermediario", Sistema SUN. Inconsistencias comunica a Tesorería y procede a liquidar.</p> <p>C3. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema.</p> <p>C3. 2.2.- Se genera en sistema la carta de conducción para seguimiento.</p> <p>C3. 2.3.- Se verifica su crédito.</p> <p>C3. 2.4.- Confirmación física del traspaso y conformidad.</p> <p>C4. 1.1.- Se revisan los antecedentes del sistema.</p> <p>C4. 2.2.- Se revisa contrato físico.</p> <p>C4. 2.3.- Se verifica su crédito.</p> <p>C4. 2.4.- Se verifica la operación completa.</p> <p>C5. 2.- Asistente de Tesorería confirmación telefónica con la CCLV por recepción de valores en cuenta corriente del BCCH.</p> <p>C5. 3.- El Ejecutivo verifica los antecedentes físicos y se envían a Custodia para su procesamiento.</p> <p>C5. 2.1.- Custodia verifica la existencia de saldos según cuenta de cliente para realizar la transacción.</p> <p>C5. 2.2.- Se realiza análisis las entidades que cumplen con los requisitos para hacer la suscripción.</p> <p>C5. 2.3.- Jefe de Custodia formaliza la solicitud de transacción de efectivo.</p> <p>C5. 2.4.- Revisión por apoderados de transferencia al momento de firmar.</p> <p>C5. 3.1.- Verificación de certificados físicos con saldos reales de la transacción.</p> <p>C5. 3.2.- Verificación de certificados físicos con saldos reales de la transacción.</p> <p>C6 Conciliación de acuerdo a normativa.</p>	<p>C2: Hemos seleccionado un total de 20 operaciones, considerando 2 de ellas por los meses de revisión, esto de abril a septiembre de 2011.</p> <p>C3-C4: Hemos seleccionado 3 operaciones en relación a transferencias de custodia.</p> <p>C5: Hemos seleccionado 2 transacciones para revisar los controles en relación al proceso de suscripción y pago de acciones</p> <p>C6: Hemos seleccionado una muestra de 2 cuadraturas de acuerdo a la frecuencia del control, esto es mensual</p>	<p>C2. 7.1.- Contabilidad/Tesorería</p> <p>C2. 7.2.- Contabilidad/Tesorería</p> <p>C3. 1.1.- Encargado de custodia</p> <p>C3. 2.1.- Encargado de custodia</p> <p>C3. 2.2.- Encargado de custodia</p> <p>C3. 2.3.- Encargado de custodia</p> <p>C3. 2.4.- Encargado de custodia</p> <p>C4. 1.1.- Ejecutivo comercial</p> <p>C4. 2.2.- Custodia.</p> <p>C4. 2.3.- Custodia.</p> <p>C4. 2.4.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 2.- Caja/Tesorería</p> <p>C5. 3.- Ejecutivo de custodia</p> <p>C5. 2.1.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 2.2.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 2.3.- Jefe de custodia.</p> <p>C5. 2.4.- Apoderados de custodia</p> <p>C5. 3.1.- Encargado de custodia</p> <p>C5. 3.2.- Ejecutivo custodia.</p>	<p>C2: Hemos seleccionado 2 de ellas por los meses de revisión, esto de abril a septiembre de 2011.</p> <p>C3-C4: Hemos seleccionado 3 operaciones en relación a transferencias de custodia.</p> <p>C5: Hemos seleccionado 2 transacciones para revisar los controles en relación al proceso de suscripción y pago de acciones</p> <p>C6: Hemos seleccionado una muestra de 2 cuadraturas de acuerdo a la frecuencia del control, esto es mensual</p>	<p>C2. 7.1.- Errores en las Transferencias de fondos y en las liquidaciones.</p> <p>C2. 7.2.- Errores de imputación de cuentas y saldos.</p> <p>C3. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema.</p> <p>C3. 2.1.- Que se sigan haciendo transacciones sin tener acuerdos comerciales o pendientes.</p> <p>C3. 2.2.- Que el sistema se encuentra desactualizado.</p> <p>C3. 2.3.- Que no tenga límites de crédito o saldos.</p> <p>C3. 2.4.- Que no se llaya realizado el traspaso físico.</p> <p>C4. 1.1.- Que se hagan transacciones que no se encuentren con las formalidades o antecedentes incompletos o erróneos en el sistema.</p> <p>C4. 2.2.- Que este viados en su formalidad o inexistentes.</p> <p>C4. 2.3.- Que este viados en su formalidad o inexistentes.</p> <p>C4. 2.4.- Que este viados en su formalidad o inexistentes.</p>	<p>C2. 7.1.- Diario</p> <p>C2. 7.2.- Diario</p> <p>C3. 1.1.- Por evento</p> <p>C3. 2.1.- Por evento</p> <p>C3. 2.2.- Por evento</p> <p>C3. 2.3.- Por evento</p> <p>C3. 2.4.- Por evento</p> <p>C4. 1.1.- Por evento</p> <p>C4. 2.2.- Por evento</p> <p>C4. 2.4.- Por evento</p> <p>C5. 2.- Por evento</p> <p>C5. 3.- Por evento</p> <p>C5. 2.1.- Por evento</p> <p>C5. 2.2.- Por evento</p> <p>C5. 2.3.- Por evento</p> <p>C5. 2.4.- Por evento</p> <p>C5. 3.1.- Por evento</p> <p>C5. 3.2.- Por evento</p> <p>C6. Mensual</p>	<p>De acuerdo a nuestros procedimientos aplicados podemos concluir lo siguiente:</p> <p>C2: Los controles son efectivos.</p> <p>C3-C4: Los controles son efectivos.</p> <p>C5: Los controles son efectivos.</p> <p>C6: Los controles son efectivos.</p>	<p>C6: Aunque en el manual está estipulado que la cuadratura es "mensual", por las indagaciones efectuadas se realiza en forma "diaria". Las cuadraturas se realizan en forma mensual con los respaldos necesarios, pero como un procedimiento que está en desarrollo se realizan diariamente. No hay nada estipulado en manuales, pero serán realizadas las actualizaciones prontamente de acuerdo a lo que estipula la Bolsa de Comercio de Santiago. Se observaron casos en los cuales no se evidencia el control.</p>

