



AMERIS CAPITAL ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A.

MANUAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO

I. ASPECTOS GENERALES

Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A. (en adelante la “*Sociedad*” o la “*Administradora*”), es una sociedad anónima especial cuya existencia como administradora general de fondos fue aprobada por Resolución Exenta N°264 de la Superintendencia de Valores y Seguros (la “*SVS*”), de fecha 10 de Septiembre de 2015, inscrita a fojas 69454, N°40482, en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago, correspondiente al año 2015, y publicada en el Diario Oficial de fecha 24 de Septiembre del mismo año.

La Administradora da a conocer por medio del presente Manual las directrices y fórmulas necesarias que guiarán a la Administradora para una correcta gestión de los principales riesgos asociados a las operaciones realizadas por ella, con el objeto de proporcionar un adecuado ambiente de gestión y control a la organización.

II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL INTERNO.

Para la confección del presente Manual se ha teniendo en cuenta lo señalado en la Circular N°1.869 de la SVS y la demás normativa aplicable a las sociedades administradoras generales de fondos, buscando identificar los riesgos asociados a las actividades desempeñadas por la Administradora y de establecer las políticas, procedimientos y cargos que permitan minimizar y controlar con eficacia dichos riesgos.

Todo lo anterior bajo condiciones normales para el desarrollo de las actividades. Los procedimientos abarcan los casos generales, no contienen el tratamiento de excepciones, salvo que el procedimiento lo señale explícitamente.

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

1. Identificación de riesgos.

A continuación se definirán aquellos riesgos respecto de los cuales trata el presente Manual, y que están asociados a la administración de fondos por parte de la Administradora. Estos riesgos han sido evaluados por la Administradora y se deben clasificar de la siguiente manera:

- 1.1. Riesgo de mercado:** Potencial pérdida causada por cambios en los precios del mercado, que podría generar efectos adversos en la situación financiera de los fondos que maneja la Administradora. Abarca el riesgo de tasas de interés, el riesgo cambiario, los riesgos de precios en relación con los activos financieros de un fondo, los riesgos políticos, los riesgos regulatorios y todos los demás riesgos asociados a factores externos que puedan afectar de alguna manera el desempeño de algún fondo.
- 1.2. Riesgo crediticio:** Potencial exposición a pérdidas económicas debido al incumplimiento por parte de un tercero de los términos y las condiciones que estipula un contrato o un convenio. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:
 - i. Riesgo crediticio del emisor:** Exposición a potenciales quiebras o deterioro de solvencia en los instrumentos de un emisor, que estén dentro de un fondo.
 - ii. Riesgo crediticio de la contraparte:** Exposición a potenciales pérdidas como resultado de un incumplimiento de contrato o del incumplimiento de una contraparte a su parte de una transacción en el proceso de compensación y liquidación.
 - iii. Riesgo crediticio de los inversionistas:** Exposición a potenciales pérdidas producto del no cumplimiento de algún aportante con la suscripción de cuotas establecida bajo algún Contrato de Promesa de Suscripción de Cuotas.

1.3 Riesgo de liquidez: Exposición de la Administradora o de un fondo manejado por la Administradora a una potencial pérdida como resultado de la necesidad de extraer recursos de manera inmediata. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías.

i. **Riesgo de liquidez de financiamiento:** Exposición a una pérdida potencial como resultado de la incapacidad de obtener recursos, conseguir o refundir préstamos a una tasa conveniente o cumplir con las exigencias de los flujos de caja proyectados.

ii. **Riesgo de liquidez de mercado:** Exposición a una pérdida potencial debido a la incapacidad de liquidar un valor en cartera sin afectar de manera adversa el precio del activo, dada la escasa profundidad del mercado de ese activo.

1.4 Riesgo operacional: Exposición a potenciales pérdidas debido a la falta de procedimientos adecuados para la ejecución de las actividades del negocio de la Administradora, incluidas las actividades de apoyo correspondientes. Este riesgo se divide en las siguientes subcategorías:

i. **Riesgo operacional externo (*front-office*):** Exposición a pérdidas potenciales debido a las diversas actividades efectuadas por personas que participan en el negocio de la Administradora, por ejemplo, ejecutivos, administradores, operadores de mesa, corredores, supervisores y ejecutivos de venta.

ii. **Riesgo operacional interno (*back-office*):** Exposición a pérdidas potenciales que podrían ocurrir debido a errores de procesamiento de las transacciones o en la imputación de la información al sistema contable de la Administradora para el registro y seguimiento de las actividades del negocio.

iii. **Riesgo de custodia:** Exposición a pérdidas potenciales debido a negligencia, malversación de fondos, robo, pérdida o errores en el registro de transacciones efectuadas con valores de terceros mantenidos en una cuenta de la Administradora.

1.5 Riesgo tecnológico: Exposición a pérdidas potenciales debido a errores en los datos proporcionados por los sistemas de procesamiento de información, los sistemas computacionales o las aplicaciones del área comercial o a fallas operacionales de estos mismos. Los sistemas antedichos incluyen software, hardware, especificaciones técnicas, administración de bases de datos, redes de área local y sistemas comunicacionales. Esta área de riesgos incluye potenciales pérdidas causadas por la falta de capacidad de los sistemas aludidos anteriormente para el manejo de alzas en la actividad, fallos de seguridad e insuficiencia de personal o de documentación digital para poder resolver problemas.

1.6 Riesgo jurídico: Exposición a pérdidas potenciales debido a la falta de integridad o a la inexactitud de la documentación sobre transacciones específicas o a la falta de firma (o no obtención de firmas de los clientes o de sus respectivos agentes o intermediarios autorizados) en las órdenes o contratos correspondientes, lo cual podría afectar la legalidad o validez comercial de las transacciones. Esta área de riesgo incluye las potenciales pérdidas debido al hallazgo de un incumplimiento normativo vigente o de las exigencias reguladoras, así como debido al resultado adverso de un procedimiento legal o arbitraje que involucre a un partícipe o aportante perjudicado.

2. Ciclos operacionales.

Los principales ciclos que contempla la operación de la Administradora son: (i) ciclo de inversión; (ii) ciclo de aportes y rescates; y (iii) ciclo de contabilidad y tesorería; todos los cuales se detallan a continuación:

2.1. Ciclo de inversión de los fondos que se administran. El ciclo de inversión comienza cuando el gerente toma conocimiento sobre la existencia de recursos disponibles para su inversión o de la necesidad de desinversión y finaliza cuando las operaciones realizadas se ingresan al sistema de registro de inversiones y al sistema contable del fondo. El ciclo de inversión abarca todos los aspectos de la gestión de cartera, entre éstos, la definición de estrategias de inversión para un fondo específico, las decisiones de inversión o desinversión que adopte el gerente pertinente y/o el comité inversión, la aplicación de estas decisiones, el seguimiento, registro y monitoreo de las transacciones por parte de las unidades operacionales de la Administradora y el registro de la propiedad de los activos (depósito y custodia). También contempla el control de las actividades cuyo objeto es verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno del fondo en cuestión, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo.

2.2 Ciclo de aportes y rescates de los fondos que se administran. El ciclo de aportes y rescates comienza con el inicio de la oferta de cuotas de fondos y finaliza cuando se cierran y concilian todos los aspectos contenidos tanto en la solicitud de aporte como en la de rescate. Este ciclo abarca todas las materias que se relacionan con la suscripción y venta de cuotas de los fondos que efectúa la Administradora, directa o indirectamente, esto es, la recepción por parte de la Administradora de las solicitudes de aportes, así como la recepción de las transferencias (cesión) o solicitudes de rescates; el debido procesamiento de esas solicitudes, incluida la conversión de los aportes o suscripciones y rescates en cuotas; el traspaso de fondos (dineros) y cuotas; la conciliación de estas operaciones con la cuenta del partícipe o aportante; el cómputo del número de cuotas en circulación en cada fondo administrado y la información proporcionada a los partícipes y aportantes. También contempla verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno de cada fondo, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados con este ciclo.

2.3 Ciclo de contabilidad y tesorería de los fondos que se administran: El ciclo de contabilidad y tesorería abarca los aspectos contables de los fondos administrados, incluyendo la valorización de los activos, el cálculo del valor cuota, cálculo y presentación del desempeño financiero y la rentabilidad de cada fondo, registro de activos, pasivos, variaciones de los mismos, cálculo del patrimonio, control de gastos, comisiones y preparación de la información que corresponda presentar a la SVS y a los partícipes o aportantes de los fondos administrados, en caso de que corresponda, de acuerdo a los Reglamentos Internos de los mismos.

A la vez, contempla verificar que se cumplan las disposiciones legales, la normativa vigente y el reglamento interno de cada fondo administrado, así como los procedimientos definidos de gestión de riesgos y control interno, y aquellos tendientes al adecuado manejo y resolución de los conflictos de interés relacionados a este ciclo.

2.4 Riesgos aplicables a cada ciclo.

A continuación se presentan los riesgos que se asocian a cada uno de los ciclos antes descritos para la administración de fondos por parte de Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A.

Ciclo de inversión de los fondos que se administran	Ciclo de aporte de los fondos	Ciclo de contabilidad y tesorería
	Control de Aportes y Rescates	Calculo de Valor Cuota

Riesgo Jurídico	Riesgo Operacional	Calculo de Patrimonio
Riesgo Operacional	Riesgo Contractual	Presentación de EEFF
Riesgo de Liquidez	Riesgo de Liquidez	Control de Aportes y Rescates
Riesgo de Mercado		Riesgo Procedural
		Riesgo Tecnológico

3. Aspectos organizacionales de la gestión de riesgos y control interno.

Con el objeto de realizar una eficaz definición, administración y control de los riesgos identificados derivados del desarrollo de las actividades de la Administradora, se ha diseñado la estructura organizacional que a continuación se detalla.

Directorio → Gerente General → Encargado de cumplimiento y control interno

Dentro de la estructura organizacional antes descrita, hay ciertos cargos que están enfocados en el control de riesgos.

A continuación se detallan los principales cargos, funciones y responsabilidades relacionadas con la estructura de gestión de riesgo de Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A.

- A. Directorio:** Es la cabeza, el órgano máximo de la administración de la Sociedad. Es el responsable de aprobar y autorizar las políticas y los procedimientos de gestión de riesgos y control interno para la Administradora y sus fondos, al menos una vez al año o con la frecuencia necesaria en caso de que se produzcan cambios significativos en las políticas y los procedimientos establecidos.
- B. Gerente General:** El Gerente General reporta en forma directa al Directorio, tiene las atribuciones y responsabilidades que la ley y los estatutos de la Administradora le otorgan. Es el encargado de tomar las decisiones más relevantes de la administración de la Sociedad y supervisar y controlar todas las actividades relativas a la administración de fondos, siempre en concordancia con las disposiciones legales, reglamentarias y a los lineamientos que el Directorio le vaya entregando.
- C. Encargado de cumplimiento y control interno:** Es designado por el Directorio de la Administradora y le reporta directamente. Quién desempeñe este cargo es responsable de monitorear permanentemente el cumplimiento de las políticas y procedimientos correspondientes a la gestión de riesgos y control interno. La persona designada será independiente del equipo involucrado en la gestión de las inversiones las unidades operativas de la Administradora y será el contacto con la SVS en todas las materias relacionadas con la gestión de riesgos y control interno.

El encargado de cumplimiento tiene las siguientes funciones:

- i. Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno, permanentemente;
- ii. Proponer cambios en las políticas y en los procedimientos según corresponda;
- iii. Establecer e implementar los procedimientos adecuados para garantizar que el personal, al margen de la función que desempeñe o de su jerarquía, esté en conocimiento y comprenda a lo menos: (i) los riesgos derivados de sus actividades; (ii) la naturaleza de los controles elaborados para manejar esos riesgos; (iii) sus respectivas funciones en la administración o en el

cumplimiento de los controles especificados; y (iv) las consecuencias del incumplimiento de tales controles, o de la introducción de nuevos riesgos;

- iv. Realizar el seguimiento, a objeto de verificar la resolución adecuada de los incumplimientos de límites, de los controles y de su debida documentación;
- v. Crear y poner en marcha procedimientos destinados a comprobar, en forma periódica, si las políticas de gestión de riesgos y los controles internos están siendo aplicados por el personal a cargo, si las acciones adoptadas ante el incumplimiento de límites y controles se ajustan a los procedimientos definidos;
- vi. Informar al Directorio y al Gerente General de manera inmediata sobre incumplimientos significativos en los límites y controles, a lo menos en forma trimestral para los otros incumplimientos; y
- vii. Controlar el cumplimiento de los planes de contingencia y sus respectivos procedimientos.

4. Programa de gestión de riesgos y control interno.

Dentro del programa de gestión de riesgos de la Administradora destacan dos funciones principales: (i) la función de gestión de riesgos, que tiene por objeto establecer políticas tendientes a mitigar y evitar los riesgos ya mencionados; y (ii) la política de control interno, que tiene por objeto monitorear el efectivo cumplimiento de los procedimientos de control.

4.1 Función de gestión de riesgos.

4.1.1 Políticas y procedimientos de gestión de riesgos y control interno.

4.1.1.1 Cartera de inversión. La Administradora emitirá trimestralmente reportes con el detalle de las inversiones y de la composición de la cartera de inversión de cada fondo administrado, como asimismo una breve reseña de los proyectos desarrollados por las sociedades en que invierten los fondos. Este reporte será enviado previamente al Oficial de Cumplimiento para su revisión y aprobación para el posterior envío a los aportantes de los fondos.

4.1.1.2 Valor cuota de los fondos. El valor cuota de los fondos administrados se calculará con una frecuencia determinada por la liquidez de cada fondo, sobre la base de las disposiciones que establezcan las normas emanadas por la SVS y las que contenga el respectivo reglamento interno.

El valor de la cuota para los efectos de lo señalado, se determinará como el que resulte de dividir el patrimonio del fondo, determinado de conformidad con lo establecido en el artículo 10° del D.S. de HDA. N°129 de 2014, por el número de cuotas pagadas del fondo correspondiente a la fecha del cálculo.

4.1.1.3 Rescate de cuotas del fondo. Dada la naturaleza de los fondos que se administrarán, entre los cuales se contemplan fondos de inversión con posibilidad de rescate, la Administradora emitirá reportes mensuales para medir y controlar los límites de liquidez en relación a la concentración de partícipes de cada fondo rescatable. Este reporte será enviado previamente al Oficial de Cumplimiento para su revisión y aprobación, para el posterior envío a los aportantes de cada fondo.

El Oficial de Cumplimiento identificará las desviaciones respecto al nivel establecido en cada Reglamento Interno, generando alertas tempranas para mitigar este riesgo.”

- 4.1.1.4 Conflictos de interés.** Se entenderá por conflictos de interés a aquellos que existen entre fondos administrados por la Administradora o entre uno de dichos fondos y la Administradora, toda vez que los reglamentos internos de dos o más de esos fondos consideren en su política de inversión la posibilidad de invertir en un mismo activo o participar en un mismo negocio, respecto del cual no sea posible para ambos obtener la participación que pretenden.

El tratamiento de los conflictos de interés está contenido en el Artículo Séptimo del Reglamento General de Fondos de la Administradora.

- 4.1.1.5 Confidencialidad de la información.** El manejo de la información relacionada con la Administradora o con los fondos que administre junto con los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada a los aportantes en forma oportuna está contenido en el “Manual de Manejo de Información de Interés Para El Mercado” de la Administradora. Dicho documento establece las políticas y procedimientos relativos al manejo y divulgación de información para el mercado, las normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores y ejecutivos principales la Administradora respecto de cuotas de los fondos, los períodos de bloqueo, la divulgación de información de interés, los hechos reservados y el tratamiento de la información confidencial.

- 4.1.1.6 Cumplimiento de la legislación y normativa.** Para efectos del cumplimiento de la legislación vigente, normativa de la SVS y/o de otras entidades, en caso de corresponder (UAF, Superintendencia de Pensiones), así como de las disposiciones establecidas en los reglamentos internos de los fondos administrados por la Administradora, se debe utilizar un calendario de control, en el cual se indica la información que debe ser enviada, publicada o revelada y las entidades o personas naturales o jurídicas que deben ser sus destinatarios. El mencionado calendario se debe actualizar periódicamente con la finalidad de reflejar las modificaciones o nuevas disposiciones legales o normativas.

El control de los límites de inversión y de los límites de endeudamiento, así como de las políticas de liquidez, gastos y otras que corresponda, se deben efectúa efectuar periódicamente de conformidad con la legislación y normativa aplicable al efecto.

En relación a las operaciones prohibidas se deberá siempre dar cumplimiento a lo establecido en el artículo N° 22 de la ley N° 20.712 sobre Administración de Fondos de Terceros y Carteras Individuales, y en el resto de la normativa y legislación vigente.

Los títulos representativos de las inversiones de los recursos de los fondos que sean valores de oferta pública susceptibles de ser custodiados serán mantenidos en custodia en una empresa de depósito de valores regulada por la ley N°18.876. En relación a los títulos no susceptibles de ser custodiados

por parte de las referidas empresas de acuerdo a lo establecido por la SVS mediante norma de carácter general, se estará a la reglamentación que para estos efectos dicte dicha SVS. Lo anterior, es sin perjuicio de las demás medidas de seguridad que sea necesario adoptar según la naturaleza del título de que se trate. En el caso de los valores extranjeros, se estará a lo dispuesto por la SVS.

- 4.1.1.7 Información de los emisores.** Las entidades en los cuales se invierten los recursos de los fondos bajo administración de la Administradora son entidades que presentan diferentes plazos y formalidades en relación a la entrega de información a sus inversionistas, la que dependerá, entre otras variables, de la jurisdicción en la cual se encuentre constituida.

Sin embargo, en la medida de lo posible, la Administradora intentará contar con información financiera con mayor frecuencia.

- 4.1.1.8 Riesgo financiero (riesgos de mercado y riesgos crediticios).** Considerando las características de los activos en que invierten los fondos administrados, no es factible definir mecanismos adicionales para el control de los riesgos de mercado y crediticio, más allá de los señalados en la política de diversificación de inversiones del Reglamento Interno del fondo correspondiente.

- 4.1.1.9 Información del inversionista.** La Administradora enviará o tendrá a disposición de la SVS, las bolsas de valores, los partícipes o aportantes de los fondos que administre o de otras entidades, en caso de corresponder, toda la información que la Ley N° 20.712, su Reglamento y la normativa emanada de la SVS establezcan como obligatoria.

Asimismo, se mantendrán a disposición de los aportantes de los fondos de inversión toda la información financiera que corresponda de conformidad a la normativa vigente.

- 4.1.1.10 Suitability.** La Administradora no administra fondos mutuos de aquellos regulados por la Ley N°20.712. Sin perjuicio de lo anterior, eventualmente la Administradora podría en el futuro administrar fondos de inversión dirigidos a un mercado más masivo, pero en la actualidad la línea de negocios determinada por la Administradora en relación con los fondos de inversión que contempla administrar, se encuentra enfocada a inversionistas de alto patrimonio y que presentan un nivel de sofisticación adecuado para desenvolverse en el área de inversiones y productos financieros.

Para efectos de dar cumplimiento a lo anterior, la Administradora contempla que la comercialización de las cuotas de los fondos de inversión que administra se realice a través de reuniones programadas con inversionistas, en las cuales se detallan y entregan a los potenciales aportantes, todos los documentos necesarios que les permitan obtener el conocimiento suficiente para efectos de realizar una inversión y entender el perfil de el o los fondos de inversión correspondientes. Asimismo, dentro de estas reuniones se solicitan a los inversionistas los antecedentes necesarios para conocer su perfil crediticio, comercial y financiero.

En caso que la Administradora administre en el futuro fondos de inversión dirigidos a un público más masivo, se velará para que en dicho momento se

implementen todos los procedimientos necesarios para efectos de transmitir al inversionista toda la información que le permita comprender adecuadamente el riesgo al cual se expone el fondo de inversión en el cual invertirá, como asimismo, para solicitar toda la información que requiera la Administradora para adquirir un conocimiento suficiente sobre el perfil de los inversionistas.

4.1.2 Estrategias de mitigación de riesgos y planes de contingencia.

Respecto de los riesgos derivados de fallas en la tecnología o en los sistemas de información que se utilizan en los procesos de administración habitual de los fondos administrados, para garantizar el acceso a los registros y datos frente a una falla, se ejecuta un respaldo doble de la información en base mensual, respaldo almacenado fuera de la oficina de la Administradora.

4.2 Función de Control

Las labores de monitoreo y control se encuentran a cargo del encargado de cumplimiento y se registrarán mediante la preparación de los siguientes informes:

- i. Un informe de periodicidad trimestral que detallará los incumplimientos detectados de las políticas y procedimientos definidos en el período que se informa, por la aplicación de los mecanismos de control, las circunstancias de cada caso y las acciones correctivas adoptadas para evitar que se repitan. El mencionado informe debe ser enviado al Directorio y al Gerente General de la Administradora dentro de un plazo de 30 días luego de finalizado el trimestre que se informa.
- ii. Un informe de periodicidad semestral que detallará el funcionamiento del sistema de control durante los seis meses anteriores a la fecha de emisión. Este informe incluirá: (i) una descripción de cómo ha operado la estructura de control en los fondos respecto a las tres funciones principales que se identifican en el presente Manual, que son el ciclo de inversión, ciclo de aportes y rescates y ciclo de contabilidad y tesorería; (ii) los resultados de las pruebas efectuadas para verificar la efectividad de los mecanismos de control; y (iii) los incumplimientos y causas que los originaron y las acciones correctivas adoptadas para evitar su repetición. El mencionado informe debe ser enviado al Directorio y al Gerente General de la Administradora dentro de un plazo de 45 días luego de finalizado el semestre que se informa.

Sobre la base de estos informes, el Directorio determinará si se deben modificar los controles, y en qué áreas, para así alcanzar los objetivos mínimos establecidos en la Circular N°1869 de la SVS.

IV. CONSIDERACIONES FINALES

1. Otras Disposiciones.

Lo establecido en el presente Manual tiene sólo por objeto complementar la normativa que regula las materias aquí tratadas, por lo cual la Administradora y sus empleados deberán dar cumplimiento a las normas que se relacionen con lo establecido en este Manual. Asimismo, en caso de existir oposición entre lo dispuesto por la normativa aplicable y el presente Manual, primará la disposición legal o reglamentaria correspondiente.

2. Actualización.

El Directorio de la Administradora deberá evaluar cada año calendario las políticas y procedimientos establecidos en el presente Manual, junto al cumplimiento que se esté dando a sus disposiciones, efectuando las modificaciones que sean necesarias de acuerdo a la citada evaluación.

En el caso que cualquier disposición del presente Manual sea modificada, ésta deberá ser puesta en conocimiento de las personas que corresponda dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la fecha en que el Directorio acuerde la referida modificación. Junto con lo anterior, se deberá emitir un texto refundido del Manual el cual deberá estar a disposición de todos los funcionarios que corresponda, ya sea por medio escrito o electrónico.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Manual será actualizado cada vez que se presenten circunstancias que así lo ameriten, previo acuerdo del Directorio en dicho sentido.

Adicionalmente, el Gerente General de la Administradora, o quien haga sus veces, deberá presentar a la SVS una certificación sobre la suficiencia e idoneidad de la estructura de gestión de riesgos y control interno de la Sociedad. Dicha certificación debe ser firmada por el Gerente General y ser enviada a la SVS durante los primeros 10 días del mes de enero de cada año. Para estos efectos, el Gerente General deberá mantener informado al Directorio.

3. Entrega de ejemplares.

Una copia del presente Manual deberá ser entregada a cada uno de los funcionarios de la Administradora que determine el Directorio o el Gerente General, debiendo mantenerse un registro con el nombre de los funcionarios a los que hubiere sido entregado.

Se certifica que el presente documento corresponde al Manual de Gestión de Riesgos y Control Interno de Ameris Capital Administradora General de Fondos S.A., vigente al 08 de Octubre del año 2015.