



DIRECTIVA DE CONSEJO DIRECTIVO

MANUAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES DEL FONDO DECRETO LEY N° 19846

DCD N° 05-2025

San Isidro, 27/02/2025
Pág. N° 1 de 14

1.	FINALIDAD.....	2
2.	REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA	2
3.	ALCANCE	2
4.	LINEAMIENTOS GENERALES.....	3
5.	CLASES DE ACTIVOS	3
5.1.	Instrumentos de inversión y operaciones por exposición	3
5.1.1.	Depósitos a plazo	3
5.1.2.	Deposito <i>overnight</i>	3
5.1.3.	Instrumentos de corto plazo con garantía hipotecaria.....	3
5.1.4.	Operación de compra o venta de Moneda Extranjera.....	3
6.	GESTIÓN DE PORTAFOLIO.....	3
6.1.	Lineamientos de valorización.....	3
6.2.	Rentabilidad del Fondo Decreto Ley N° 19846	4
6.2.1.	Rentabilidad a valor de mercado del Fondo Decreto Ley N° 19846	4
6.2.2.	Rendimiento al vencimiento de los instrumentos de corto plazo que conforman el Fondo Decreto Ley N° 19846.....	4
6.3.	Archivo de expediente de inversión	4
6.3.1.	Sustento de evaluación de elegibilidad	4
6.3.2.	Sustento de la decisión de inversión.....	4
6.3.3.	Sustento de la ejecución de la operación de inversión.....	5
7.	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	6
7.1.	Proceso de aprobación, ejecución y monitoreo de depósitos a plazo.....	6
7.1.1.	Responsables	6
7.1.2.	Documentos del proceso de inversión.....	6
7.1.3.	Proceso de aprobación de la contraparte.....	6
7.1.4.	Proceso de ejecución de la operación del instrumento de inversión	7
7.1.5.	Proceso de autorización y operaciones de pre-cancelaciones de depósitos a plazo.....	9
7.1.6.	Proceso de autorización y operaciones de depósitos <i>overnight</i>	10
7.1.7.	Proceso de monitoreo del instrumento de inversión	10
7.2.	Proceso de aprobación, ejecución y monitoreo de compra o venta de moneda extranjera.....	11
7.2.1.	Responsables	11
7.2.2.	Documentos del proceso de inversión.....	11
7.2.3.	Proceso de aprobación de la contraparte.....	11
7.2.4.	Proceso de ejecución de compra o venta de moneda extranjera	12
7.2.5.	Proceso de monitoreo de compra o venta de moneda extranjera.....	14
7.3.	Reporte de situación de instrumentos financieros de corto plazo	14
8.	ANEXO.....	14
	Anexo 1: Lineamientos aplicables al personal encargado del proceso de inversión.	14

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos generales y procedimientos según los cuales se debe realizar el proceso de inversión del Fondo Decreto Ley N° 19846.

2. REFERENCIA LEGAL Y NORMATIVA

- Decreto Ley N° 21021 – Ley de Creación de la Caja de Pensiones Militar-Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-75-CCFA – Reglamento del Decreto Ley N° 21021 y sus modificatorias
- Decreto Ley N° 19846 – Ley de Pensiones Militar Policial y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 009-DE-CCFA – Reglamento de la Ley de Pensiones Militar Policial
- Políticas Impartidas por el Consejo de Supervisión de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Manual de Organización y Funciones de la Caja de Pensiones Militar Policial
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 06-2020 – Normas Sobre los Recursos de Contingencia Previsional del Régimen del Decreto Ley N° 19846
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 18-2021 – Normas y Procedimientos de Monitoreo sobre la Base de las Mejores Prácticas en la Negociación de las Operaciones de Compra y Venta de Instrumentos Financieros
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 05-2023 – Código de Ética y Conducta Profesional
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 13-2024 – Reglamento del Comité de Inversiones
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 14-2024 – Reglamento del Comité de Riesgos
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 16-2024 – Política de Inversiones del Fondo Decreto Ley N° 19846
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 18-2024 – Política de Riesgos Financieros de las Inversiones del Fondo Decreto Ley N° 19846
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 20-2024 – Normas y Procedimientos de Control de los Límites de Inversión de los Fondos Administrados
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 21-2024 – Manual de Gestión de Riesgos Financieros del Fondo Decreto Ley N° 19846
- Directiva de Consejo Directivo DCD N° 23-2024 – Normas y Procedimientos de Control de los Límites de Autonomía de Inversión de los Fondos Administrados
- Directiva de Gerencia General DGG N° 08-GG-2024 – Régimen de Poderes y Firmas de la CPMP

3. ALCANCE

Los lineamientos contenidas en el presente manual comprenden al Consejo Directivo, al Comité de Riesgos, al Comité de Inversiones, a la Gerencia General, a la Gerencia de Inversiones, a la Subgerencia de Renta Fija, al Departamento de Mercado Monetario, a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo, a la Gerencia de Administración y Finanzas, al

Departamento de Tesorería y al Departamento de Recursos Humanos que son las unidades orgánicas involucradas en el proceso de inversión del mercado local de los fondos administrados por la Caja de Pensiones Militar Policial (CPMP).

4. LINEAMIENTOS GENERALES

Los lineamientos del Fondo Decreto Ley N° 19846 se describen en la directiva “Política de Inversiones del Fondo Decreto Ley N° 19846”.

El presente manual se encuentra enfocado solo en inversiones financieras de corto plazo, aplicables para el Fondo Decreto Ley N° 19846.

Los lineamientos aplicables al personal encargado del proceso de inversión, respecto al manejo de confidencialidad e información privilegiada y la ejecución de inversiones en beneficio propio o de terceros se sujetan a la directiva “Código de Ética y Conducta Profesional”. Asimismo, se deben regir a los lineamientos adicionales descritos el anexo 1 de la presente directiva.

5. CLASES DE ACTIVOS

5.1. Instrumentos de inversión y operaciones por exposición

La Gerencia de Inversiones, la Subgerencia de Renta Fija y el Departamento de Mercado Monetario son responsables de los instrumentos de inversión y operaciones por exposición.

Se detalla los instrumentos de inversión:

- 5.1.1.** Depósitos a plazo.
- 5.1.2.** Deposito *overnight*.
- 5.1.3.** Instrumentos de corto plazo con garantía hipotecaria.

Se detalla las operaciones por exposición:

- 5.1.4.** Operación de compra o venta de Moneda Extranjera

6. GESTIÓN DE PORTAFOLIO

6.1. Lineamientos de valorización

La Gerencia de Inversiones, de acuerdo a los usos y costumbres del mercado y prácticas contables de fondos de pensiones, establece los lineamientos de la metodología de valorización de los instrumentos de inversión y comunica al Departamento de Tesorería mediante un memorando el día de ejecución de la operación de inversión.

La metodología de valorización se encuentra en la directiva “Manual de Operaciones de Inversión de *Back Office* del Fondo Decreto Ley N° 19846”.

6.2. Rentabilidad del Fondo Decreto Ley N° 19846

6.2.1. Rentabilidad a valor de mercado del Fondo Decreto Ley N° 19846

Las fórmulas de las métricas de rentabilidad se describen en la directiva “Manual de Operaciones de Inversión de *Back Office* del Fondo Decreto Ley N° 19846”.

6.2.2. Rendimiento al vencimiento de los instrumentos de corto plazo que conforman el Fondo Decreto Ley N° 19846

La tasa interna de retorno de adquisición (TIR de adquisición) es una métrica de uso interna que calcula la rentabilidad al vencimiento. Esta métrica es calculada por el sistema integrado de inversiones financieras (SIIF).

6.3. Archivo de expediente de inversión

6.3.1. Sustento de evaluación de elegibilidad

Los documentos que forman parte del sustento de evaluación de elegibilidad son los siguientes:

- a)** Informe de solicitud de evaluación de elegibilidad de la contraparte o emisor, según corresponda.
- b)** Informe de evaluación de elegibilidad de la contraparte o emisor, según corresponda.
- c)** Lista de elegibilidad.

La Gerencia de Riesgos y Desarrollo es responsable de guardar en la carpeta compartida los documentos que conforman el “Sustento de evaluación de elegibilidad”.

6.3.2. Sustento de la decisión de inversión

Los documentos que forman parte del sustento de la decisión de inversión son los siguientes:

6.3.2.1. Sustento de aprobación del instrumento de inversión y su contraparte o emisor

- a)** Lista de Inversión.
- b)** Informe de solicitud de evaluación de la contraparte o emisor, según corresponda.

- c) Informe de evaluación de la contraparte o emisor, según corresponda.
- d) Acta de Comité de Riesgos de aprobación de la contraparte o emisor, según corresponda.
- e) Lista de inversión.

6.3.2.2. Sustento de aprobación de inversión del instrumento de inversión

- a) Informe de propuesta de inversión del instrumento de inversión.
- b) Acta de Comité de Inversiones de aprobación de la propuesta de inversión del instrumento de inversión.
- c) Lista de Inversión.

La Gerencia de Inversiones, a través de la Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario, es responsable de guardar en la carpeta compartida los documentos que conforman el “Sustento de la decisión de inversión”.

6.3.3. Sustento de la ejecución de la operación de inversión

Los documentos que forman parte del sustento de la ejecución de la operación de inversión son los siguientes:

- a) Propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión del sistema integrado de inversiones financieras, en adelante SIIF.
- b) Propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión.
- c) Informe de propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión.

La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de guardar en la carpeta compartida los documentos que conforman el “Sustento de la ejecución de la operación de inversión”.

La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable del envío del archivo de expediente de inversión a la SBS, mediante el portal supervisado de la SBS.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

7.1. Proceso de aprobación, ejecución y monitoreo de depósitos a plazo

7.1.1. Responsables

La Gerencia de Inversiones, la Subgerencia de Renta Fija y el Departamento de Mercado Monetario son responsables de la administración de instrumentos de inversión del numeral 5.1.1 y 5.1.2.

7.1.2. Documentos del proceso de inversión

7.1.2.1. Aprobación de la contraparte

- a) Informe de solicitud de evaluación de la contraparte.
- b) Informe de evaluación de la contraparte.
- c) Acta de Comité de Riesgos de aprobación de la contraparte.
- d) Lista de Inversión.

7.1.2.2. Ejecución de la operación del instrumento de inversión

- a) Propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión del SIIF.
- b) Propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión.

7.1.3. Proceso de aprobación de la contraparte

7.1.3.1. La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario, según corresponda, elabora el informe de solicitud de evaluación de la contraparte y remite a la Gerencia de Inversiones para suscripción.

7.1.3.2. La estructura del informe de solicitud de evaluación de la contraparte debe contemplar:

- i. Descripción de la contraparte.
- ii. Características de las operaciones de depósito.
- iii. Resumen de informes de clasificación de riesgo.
- iv. Sustento.
- v. Recomendación.

7.1.3.3. La Gerencia de Inversiones remite el informe de solicitud de evaluación de la contraparte a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.

- 7.1.3.4.** La Gerencia de Riesgos y Desarrollo elabora y remite el informe de evaluación de la contraparte para evaluación y aprobación por el Comité de Riesgos.
- 7.1.3.5.** Una vez aprobada la contraparte por el Comité de Riesgos, este expide un acta.
- 7.1.3.6.** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario guarda los documentos que forman parte del “Sustento de la decisión de inversión” en la carpeta compartida.

7.1.4. Proceso de ejecución de la operación del instrumento de inversión

7.1.4.1. Elaboración de la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión

- a)** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario, según corresponda, elabora y remite la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión a la Gerencia de Inversiones.
- b)** La estructura de la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión debe contemplar:
 - i.** Detalle de la exposición en cada institución financiera que participa a la subasta.
 - ii.** Holgura de los límites de inversión de cada institución financiera.
 - iii.** Holgura de los límites de riesgos de cada institución financiera.
 - iv.** Fecha, monto, plazo, vencimiento y moneda.
 - v.** Los indicadores financieros y requerimiento de patrimonio efectivo de las contrapartes.
- c)** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario registra la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión en el SIIF y solicita la aprobación de acuerdo a las autonomías vigentes.

7.1.4.2. Aprobación de la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión.

La aprobación de la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión en el SIIF está sujeto a la directiva

“Normas y Procedimientos de Control de los Límites de Autonomía de Inversión de los Fondos Administrados”.

7.1.4.3. Suscripción de la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión

La Gerencia de Inversiones suscribe la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión durante el día de la ejecución de la operación. La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario remite a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo y al Departamento de Tesorería la propuesta ejecución de la operación del instrumento de inversión para conocimiento.

7.1.4.4. Operación y adjudicación del instrumento de inversión

La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario realiza las siguientes actividades:

- a) Ingresa al módulo director de subasta de SMF DATATEC y accede a la ventana “rueda de subasta”.
- b) Define el grupo de usuarios autorizados (Contrapartes a los que se va a convocar para la subasta de depósito a plazo). Se convoca al menos tres (3) entidades financieras elegibles.
- c) Accede a ingreso de rueda, en el cual se registra la información concerniente a las características de la operación como la representación de la tasa, monto a subastar, plazo, así como el tiempo de duración de la rueda.
- d) Durante el tiempo establecido para la rueda, el sistema recibe las posturas de los bancos convocados para que las presenten.
- e) Cumplido el plazo de la rueda, no es posible ingresar propuestas adicionales por ningún medio.
- f) Se debe colocar los recursos en la entidad que ofrece la tasa de interés más favorable financieramente.
- g) Efectúa la adjudicación a través del SMF DATATEC. Si dos (2) o más bancos igualan sus posturas, se procede a la adjudicación mediante prorrateo.

- h) Comunica los resultados de la subasta para que los postores adjudicados tengan el mensaje de la transacción en sus ventanas de mensajes y de la rueda.
- i) Guarda el registro de los resultados de la operación.
- j) Envía los resultados de la operación mediante correo electrónico a la Gerencia de Inversiones, a la Gerencia de Administración y Finanzas, al Departamento de Tesorería y a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.
- k) Adjudica los resultados de la subasta en el SIIF.
- l) Guarda una copia de los documentos del “Sustento de la ejecución de la operación de inversión” en la carpeta compartida.

7.1.4.5. Liquidación del instrumento de inversión

El proceso de liquidación del instrumento de inversión se describe en la directiva “Manual de Operaciones de Inversión de *Back Office* del Fondo Decreto Ley N° 19846”.

7.1.5. Proceso de autorización y operaciones de pre-cancelaciones de depósitos a plazo

7.1.5.1. La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario evalúa si los depósitos a plazo pueden ser cancelados antes de su vencimiento, bajo los siguientes casos:

- a) Si se presenta una mejor alternativa de inversión orientada a maximizar el rendimiento de la cartera administrada y que se enmarque en la directiva “Política de Inversiones del Fondo Decreto Ley N° 19846”.
- b) Si se tiene que atender obligaciones previsionales.
- c) Si el día de vencimiento del depósito es declarado feriado por el Gobierno u ocurriera algún evento por el cual la CPMP considere necesario adelantar la cancelación.
- d) Otras causas debidamente justificadas.

- 7.1.5.2.** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario comunica mediante correo electrónico a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo la intención de pre cancelar un depósito e indica el motivo.
- 7.1.5.3.** La Gerencia de Riesgos y Desarrollo evalúa y emite opinión mediante correo electrónico.
- 7.1.5.4.** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario pacta con la institución financiera adjudicada la pre cancelación del depósito a plazo mediante correo electrónico.
- 7.1.5.5.** El Departamento de Tesorería se encarga de la liquidación de pre cancelación de depósito a plazo, sujeto a la directiva “Manual de Operaciones de Inversión de *Back Office* del Fondo Decreto Ley N° 19846”.

7.1.6. Proceso de autorización y operaciones de depósitos *overnight*

- 7.1.6.1.** La Sugerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario realizan operaciones de depósitos *overnight*, bajo los siguientes casos:
 - a)** Cuenta con fondos que se estimen puedan ser colocados o destinados a cubrir algún requerimiento de inversión en un plazo máximo de una semana.
 - b)** Cuenta con recursos (aportes, cupones de intereses, redenciones, entre otros) que hayan sido transferidos a las cuentas de inversiones fuera de horarios de subasta, estos pueden ser colocados en depósitos *overnight* en el mismo banco donde se encuentran los recursos.
- 7.1.6.2.** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario se encarga de solicitar la cotización de la tasa de interés y del cierre de la operación.
- 7.1.6.3.** El Departamento de Tesorería se encarga de liquidación de operaciones de depósitos *overnight*, sujeto a la directiva “Manual de Operaciones de Inversión de *Back Office* del Fondo Decreto Ley N° 19846”.

7.1.7. Proceso de monitoreo del instrumento de inversión

- 7.1.7.1.** La Gerencia de Inversiones reporta mensualmente al Comité de Inversiones, la situación de las inversiones del instrumento

de inversión, métricas (volatilidad, VaR, entre otros) y hechos de importancia del Régimen del Decreto Ley N° 19846.

7.1.7.2. La Gerencia de Inversiones revisa diariamente los hechos de importancia y eventos corporativos.

7.2. Proceso de aprobación, ejecución y monitoreo de compra o venta de moneda extranjera

7.2.1. Responsables

La Gerencia de Inversiones, la Subgerencia de Renta Fija y el Departamento de Mercado Monetario son responsables de la administración de las operaciones de compra o venta de moneda extranjera.

7.2.2. Documentos del proceso de inversión

7.2.2.1. Aprobación de la Contraparte

- a) Informe de solicitud de evaluación de la contraparte.
- b) Informe de evaluación de la contraparte.
- c) Acta de Comité de Riesgos de aprobación de la contraparte.
- d) Lista de Inversión.

7.2.2.2. Ejecución de la operación del instrumento de inversión

- a) Propuesta de compra o venta de moneda extranjera del SIIF.
- b) Propuesta de compra o venta de moneda extranjera.

7.2.3. Proceso de aprobación de la contraparte

7.2.3.1. La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario elabora el informe de solicitud de evaluación de la contraparte y remite a la Gerencia de Inversiones para suscripción.

7.2.3.2. La estructura del informe de solicitud de evaluación de la contraparte debe contemplar:

- i. Descripción de la contraparte.
- ii. Características de la operación de monedas.
- iii. Resumen de informes de clasificación de riesgo.
- iv. Sustento.
- v. Recomendación.

- 7.2.3.3.** La Gerencia de Inversiones remite el informe de solicitud de evaluación de la contraparte a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.
- 7.2.3.4.** La Gerencia de Riesgos y Desarrollo elabora y remite el informe de evaluación de la contraparte para evaluación y aprobación por el Comité de Riesgos.
- 7.2.3.5.** Una vez aprobada la contraparte por el Comité de Riesgos, este expide un acta.
- 7.2.3.6.** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario guarda los documentos que forman parte del “Sustento de la decisión de inversión” en la carpeta compartida.

7.2.4. Proceso de ejecución de compra o venta de moneda extranjera

7.2.4.1. Solicitud de operación de compra y venta de moneda extranjera

- a)** El Departamento Tesorería envía la solicitud de operación de compra y venta de moneda extranjera vía correo electrónico a la Gerencia de Inversiones, en concordancia de la Directiva “Manual de Operaciones de Inversión de *Back Office* del Fondo Decreto Ley N° 19846”.

7.2.4.2. Elaboración de la propuesta de compra o venta de moneda extranjera

- a)** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario elabora y remite la propuesta de compra o venta de moneda extranjera a la Gerencia de Inversiones.
- b)** La estructura de la propuesta de compra o venta de moneda extranjera debe contemplar:
 - i.** Fundamentos de Compra o Venta
 - ii.** Tipo de operación (adjudicación directa o subasta)
 - iii.** Tipo de cambio objetivo de ejecución.
 - iv.** Montos.
 - v.** Fecha máxima de ejecución.
- c)** La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario registra la propuesta de compra o venta de moneda extranjera en el sistema integrado de

inversiones financieras, en adelante SIIF y solicita la aprobación de acuerdo a las autonomías vigentes.

7.2.4.3. Aprobación de la propuesta de compra o venta de moneda extranjera

La autorización de la propuesta de inversión de compra o venta de moneda extranjera del SIIF está sujeto a la directiva “Normas y Procedimientos de Control de los Límites de Autonomía de Inversión de los Fondos Administrados”.

7.2.4.4. Suscripción de la propuesta de compra o venta de moneda extranjera}

La Gerencia de Inversiones suscribe la propuesta de compra o venta de moneda extranjera durante el día de la ejecución de la operación. La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario remite a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo y al Departamento de Tesorería la propuesta de ejecución de la operación del instrumento de inversión para conocimiento.

7.2.4.5. Operación y adjudicación de compra o venta de moneda extranjera

La Subgerencia de Renta Fija o el Departamento de Mercado Monetario realizan las siguientes actividades:

- a) Las operaciones de compra o venta de moneda extranjera por montos mayores o iguales a USD 100 mil las realiza obligatoriamente a través de subasta, la cual se realiza mediante los sistemas de negociación electrónico (SMF Datatec o *Bloomberg*).
- b) Las operaciones de compra o venta de moneda extranjera por montos menores a USD 100 mil las realiza mediante adjudicación directa con el banco mediante los sistemas de negociación electrónico elegibles.
- c) Para SMF Datatec, convoca al menos tres (3) entidades financieras elegibles. Para *Bloomberg*, convoca al menos dos (2) entidades financieras elegibles.
- d) En todos los casos, se debe elegir el tipo de cambio más favorable financieramente.
- e) Guarda el registro de los resultados de la operación.

- f) Comunica los resultados de la operación mediante correo electrónico a la Gerencia de Inversiones, al Departamento de Tesorería y a la Gerencia de Riesgos y Desarrollo.
- g) Adjudica los resultados de la subasta en el SIIF.
- h) Guarda una copia de los documentos del “Sustento de la ejecución de la operación de inversión” en la carpeta compartida.

7.2.4.6. Liquidación de compra o venta de moneda extranjera

El proceso de liquidación de la compra o venta de moneda extranjera se describe en la directiva “Manual de Operaciones de Inversión de *Back Office* del Fondo Decreto Ley N° 19846”.

7.2.5. Proceso de monitoreo de compra o venta de moneda extranjera

7.2.5.1. La Gerencia de Inversiones reporta mensualmente al Comité de Inversiones, la situación de la posición en moneda local y extranjera, métricas (volatilidad, VaR, entre otros) del Régimen del Decreto Ley N° 19846.

7.2.5.2. La Gerencia de Inversiones revisa diariamente el mercado de moneda extranjera, sus fundamentos macroeconómicos, entre otros.

7.3. Reporte de situación de instrumentos financieros de corto plazo

La Gerencia de Inversiones reporta mensualmente al Comité de Inversiones, la situación del portafolio de instrumentos financieros del Régimen del Decreto Ley N° 19846, que incluyen principalmente el valor del portafolio, rentabilidad, hechos de importancia, la estrategia de inversión, entre otros.

8. ANEXOS

- Anexo 1: Lineamientos aplicables al personal encargado del proceso de inversión.

CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL

LINEAMIENTOS APLICABLES AL PERSONAL ENCARGADO DEL PROCESO DE INVERSIÓN

1. Código de Ética y Conducta Profesional

La CPMP cuenta con la directiva “Código de Ética y Conducta Profesional”, en el cual se incluyen lineamientos aplicables al personal encargado del proceso de inversión. En la mencionada directiva existen lineamientos que prohíben el uso de la información y la ejecución de inversiones en beneficio propio o de terceros.

2. Confidencialidad y manejo de información privilegiada

- 2.1. Se considera información privilegiada a cualquier información relacionada con uno o varios emisores de valores, a sus negocios o uno o varios valores emitidos por ellos, que no ha sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, debido a su naturaleza, podría influir en la cotización y liquidez de los valores emitidos.
- 2.2. Asimismo, es información privilegiada la referida a planes de inversión que se vayan a realizar con recursos de la cartera administrada.
- 2.3. Cualquier persona que, en razón de su cargo, posición, actividad o relación, tenga acceso a información privilegiada, debe guardar estricta reserva y no debe utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posea información privilegiada.
- 2.4. Igualmente, se deben abstener de comunicar dicha información a terceros o de recomendar la adquisición o venta de los valores citados, así como velar por que la situación no ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.
- 2.5. Las siguientes personas tienen acceso a información privilegiada:
 - 2.5.1. Los directores, gerentes, administradores y liquidadores del emisor o del inversionista institucional.
 - 2.5.2. Las personas indicadas en el literal anterior y se desempeñan en una sociedad que tenga la calidad de matriz de la emisora de los valores tratados.
 - 2.5.3. Las personas que realizan operaciones o negociaciones tendientes a la enajenación o adquisición del control del emisor.
 - 2.5.4. Los directores, gerentes, administradores, apoderados, asesores financieros u operadores de intermediarios de valores.
 - 2.5.5. El personal de la CPMP que participa en todo el proceso de inversión.
- 2.6. También se presume que tienen información privilegiada, en la medida que puedan tener acceso directo a la información, las siguientes personas:

- 2.6.1.** Los auditores externos del emisor, así como los socios y administradores de las sociedades de auditoría.
 - 2.6.2.** Los socios, administradores y miembros de los consejos de clasificación de las sociedades clasificadoras de riesgo, que clasifiquen valores del emisor o a este último.
 - 2.6.3.** El personal dependiente de la dirección o supervisión directa de directores, gerentes, administradores, liquidadores del emisor o del inversionista institucional.
 - 2.6.4.** Las personas que presten servicios de asesoría permanente o temporal al emisor.
 - 2.6.5.** Los funcionarios públicos dependientes de las instituciones que fiscalicen a emisores de valores de oferta pública o a fondos autorizados por ley.
 - 2.6.6.** Los cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, de las personas señaladas en el numeral anterior.
- 2.7.** Las consecuencias de las violaciones a lo dispuesto sobre el uso de información privilegiada, por parte del personal involucrado en el proceso de inversión, se detallan en la sección sobre las medidas a considerar en el manejo de conflictos de interés del presente manual.
- 2.8.** Las medidas a considerar en el manejo de confidencialidad y de información privilegiada se encuentran establecidas en la directiva de Consejo Directivo “Código de Ética y Conducta Profesional”.

3. Conflictos de interés

- 3.1** En la CPMP, como inversionista institucional y administrador de recursos previsionales con acceso a información privilegiada, existe la posibilidad de que se generen potenciales conflictos de interés en ciertas situaciones que afecten el proceso de inversión y el interés de la cartera administrada.
- 3.2** Se entiende que existe un conflicto de interés cuando se produce la concurrencia de intereses contrapuestos susceptibles de comprometer la prestación imparcial de un servicio o actividad de inversión.
- 3.3** La CPMP debe garantizar que las personas responsables de la aprobación de las políticas de inversiones y de garantizar su cumplimiento, así como aquellas que participen en el proceso de inversión, no tengan conflictos de interés.

- 3.4** Para el caso de los miembros del Consejo Directivo que son integrantes de comités que desempeñen funciones vinculadas al proceso de inversión, se considera que los conflictos de interés pueden generarse, por ejemplo, al ejercer simultáneamente funciones vinculadas a la toma de decisiones financieras o de inversión, a la asesoría de inversión y a la emisión, estructuración o colocación de instrumentos en empresas que sean:
- 3.4.1** Emisores de instrumentos u operaciones de inversión en los que se inviertan los recursos de la cartera administrada.
 - 3.4.2** Intermediarios de los instrumentos u operaciones de inversión en los mercados primarios o secundarios donde se invierten los recursos de la cartera administrada.
 - 3.4.3** Estructuradoras de instrumentos u operaciones ofrecidas a los inversionistas institucionales.
 - 3.4.4** Administradoras que a su vez invierten en los mercados primarios o secundarios en los que la CPMP ha invertido los recursos de la cartera administrada.
- 3.5** La CPMP está prohibida de realizar transacciones con los recursos de la cartera administrada con cualquier persona natural o jurídica que pueda ser capaz de influir en las decisiones de inversión de dichos recursos o cuyas transacciones con esta puedan generar potenciales conflictos de interés. Asimismo, los directores, gerentes, funcionarios y trabajadores vinculados al proceso de inversión de los fondos administrados por la CPMP se encuentran prohibidos de efectuar las siguientes transacciones:
- 3.5.1** Negociar con los recursos de la cartera administrada a favor de intereses propios, de terceros o de intereses adversos a esta.
 - 3.5.2** Negociar con los recursos de la cartera administrada mediante el uso de información privilegiada o reservada.
 - 3.5.3** Invertir en los instrumentos que son elegibles para ser adquiridos con los recursos de la cartera administrada o en cuya decisión de inversión se haya participado o tenido acceso al conocimiento de dicha decisión.
 - 3.5.4** Recibir cualquier tipo de compensación producto de la negociación de los instrumentos de inversión de la cartera administrada.

- 3.6** Además, en la negociación de instrumentos u operaciones de inversión en los cuales se invierten los recursos de las carteras administradas, la CPMP y el personal involucrado en el proceso de inversión están impedidos de participar en las prácticas prohibidas por la regulación de los mercados de valores en los cuales negocien, así como de incurrir en otras prácticas que puedan ir en contra de los beneficios de la cartera administrada.
- 3.7** Adicionalmente, pueden surgir situaciones distintas de las indicadas que originen conflictos de interés.
- 3.8** Los funcionarios y directores deben informar a la Gerencia de Administración y Finanzas, la identificación de su cónyuge y los datos sobre las sociedades en las cuales participe. Además, indicar la razón social y el porcentaje de participación que tiene el funcionario o director, y su cónyuge.
- 3.9** Medidas de prevención de los conflictos de interés:
- 3.9.1** La CPMP debe tomar las medidas necesarias para informar debidamente a las personas sujetas de responsabilidades sobre sus obligaciones y prohibiciones que les afectan, de manera que no pueda alegarse ignorancia de las normas. Asimismo, debe contar con sistemas y mecanismos de control interno que permitan prevenir, detectar y corregir oportunamente cualquier infracción a una disposición legal.
- 3.9.2** Con el fin de garantizar que el personal que participa en distintas actividades que impliquen un conflicto de interés lo haga con el nivel de independencia adecuado que minimice el riesgo de menoscabo de los intereses de los afiliados, se indican medidas que pueden adoptarse según las situaciones de potencial conflicto que puedan surgir en cada una de las unidades orgánicas que participen en el proceso de inversión:
- a)** Separación física o acceso restringido a espacios físicos. Con la finalidad de prevenir situaciones de potencial conflicto originadas por el acceso indebido a información.
 - b)** Medidas para impedir o limitar a cualquier persona que ejerza una influencia inadecuada sobre la forma en que otra realiza actividades de inversión.
 - c)** Medidas para impedir o controlar la participación simultánea o consecutiva de una persona en diversas actividades de inversión, cuando dicha participación pueda ir en detrimento de una gestión adecuada de los conflictos de interés (por ejemplo, delimitación de funciones del *front* y *back office*).

- d)** Procedimientos de supervisión o revisión de la actuación de las personas cuyas funciones principales son la realización de actividades de inversión.

3.9.3 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Recursos Humanos, es responsable de la comunicación a las personas afectas a conflictos de interés y del seguimiento respectivo. En este sentido, debe:

- a)** Hacer entrega de información e instrucciones respecto a sus obligaciones cuando ingrese personal a un cargo afecto a conflictos de interés.
- b)** Entregar al personal un formulario a fin de que sea completado con sus datos, los de su cónyuge (si se corresponde) y de las empresas relacionadas que también deba informar.
- c)** Enviar recordatorios periódicos y personalizados de las obligaciones a los afectados, tanto en forma virtual y física.
- d)** Notificar al personal que cuenta con diversas herramientas (física, telefónica o virtual) para consultar cualquier duda sobre el tema.

3.9.4 Medidas a considerar en el manejo de conflictos de interés

Las medidas a considerar en el manejo de conflictos de interés se encuentran establecidas en la directiva de Consejo Directivo "Código de Ética y Conducta Profesional".