

SEMINARIO SOBRE NUEVAS CIRCULARES DE LA CNMV SOBRE IIC  
NOVIEMBRE DE 2010



## CIRCULAR 6/2009 DE CONTROL INTERNO DE SGIIC

MARTA GARCÉS  
JORGE VERGARA  
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE IIC-ECR DE LA CNMV

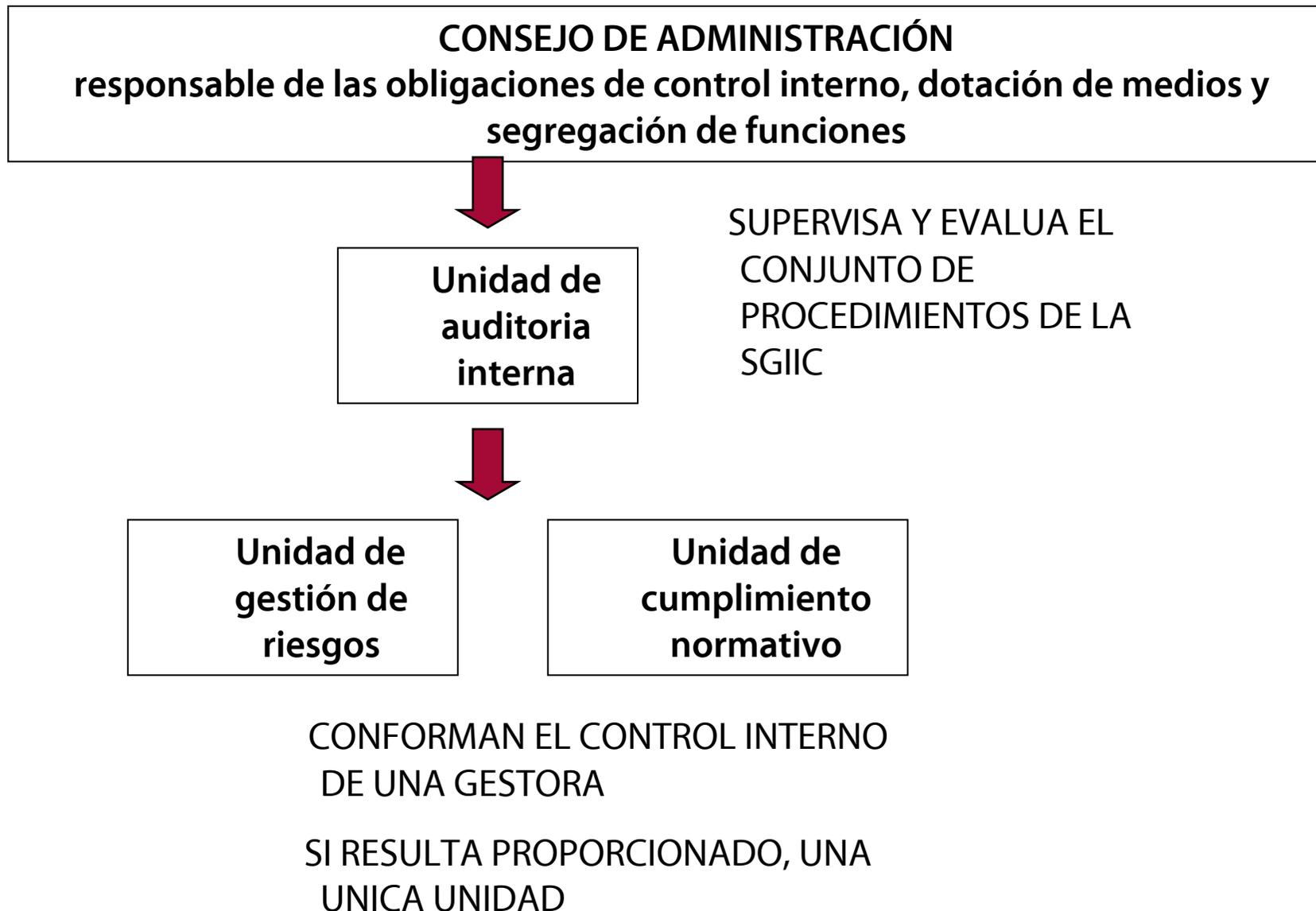
- Objetivos de la Circular
- Estructura organizativa
- El consejo de administración
- Procedimientos de organización interna
- Unidad gestión de riesgos
- Unidad cumplimiento normativo
- Unidad auditoria interna
- Informes
- Delegaciones
- Manuales / entrada en vigor
- Desarrollos normativos a nivel europeo

## REGULACION EXISTENTE SOBRE EL CONTROL INTERNO DE LAS GESTORAS



- Art 43 LIIC: establece los requisitos de organización interna de las SGIIIC: organización administrativa y contable, medios humanos y técnicos; procedimientos control interno y gestión de riesgos ; operaciones vinculadas; reglamento interno de conducta; blanqueo de capitales; seguridad ámbito informático; organizadas para reducir los conflictos de interés.
- Art 73 RIIC: exige que las SGIIIC establezcan normas sobre transacciones personales y procedimientos para que los órganos de administración cumplan con sus obligaciones.
- Art 68 RIIC (modificación junio 2010): delegación de funciones por las SGIIIC.
- El desarrollo de las normas de control interno estaba circunscrito a las operaciones con derivados ([Anexo 3 de la Circular 3/97: Esquema de memoria de control interno](#)) y valores no cotizados (Circular 4/97).
- La Circular 1/2006 s/ hedge funds, también contiene requisitos específicos de control interno y gestión de riesgos para SGIIIC que gestionen HF.

- DESARROLLAR LOS REQUISITOS GENERALES SOBRE ORGANIZACIÓN INTERNA Y CONTROL INTERNO PREVISTOS EN LA LIIC Y RIIC.
- Se hacen extensivas las obligaciones de CI a todas las actividades de gestión, administración y control de las IIC.
- Se alinean las obligaciones de CI con los requisitos de la MIFID (level playing field).
- Se recogen los principios de gestión de riesgos publicados por CESR en febrero 09.
- Se incorporan los principios contenidos en la directiva de nivel II de UCITS IV, en lo referido al pasaporte de la gestora.



Se explicita su responsabilidad en relación a:

- Establecer, supervisar los procedimientos de control interno y subsanarlos
- Asegurar que los riesgos principales son adecuadamente gestionados
- Dotarse de medios técnicos y humanos apropiados
- Adecuada segregación de funciones (gestión, administración y control) y estructura organizativa, con líneas de responsabilidad definidas que prevenga los COI

**EL COMITÉ DE AUDITORIA (en el seno del Cjo)**

- El Cjo puede delegar en él la supervisión, evaluación y eficacia de los sistemas de CI
- Debe tener la mayoría de miembros no ejecutivos



**El responsable de la AUDITORIA INTERNA reportará al COMITÉ de AUDITORIA**

- Procedimientos administrativos y contables adecuados (correcto registro contable de operaciones, suscripciones/reembolsos, conciliaciones entre registros SGIC y depo, confirmaciones, control de liquidaciones)
- resolución de incumplimientos y errores que presenten impacto en VL: **UMBRALES DE TOLERANCIA** a efectos de **COMPENSACION** e **INFORMACION** sobre los PERJUICIOS
- **SIST. INFORMATICOS**: Los procedimientos administrativos y contables deben estar soportados por sistemas informáticos para minimizar riesgo operativo.

### **SIST. INFORMATICOS INTEGRADOS ENTRE**

- **GESTION DE RIESGOS/**
  - **APLICACIONES CONTABLES/**
  - **GESTION DE INVERSIONES**
- 
- Cálculo VL / Valoración activos
  - Políticas control interno (reconstrucción transacciones, asignación órdenes, garanticen el cumplimiento límites de riesgos, gestión liquidez).
  - Selección intermediarios financieros (precio, costes, rapidez, en relación a la ejecución de la operación)
  - Actuación personal (reglamento interno de conducta)

- Sistema retributivo (que evite conflictos de interés (COI) y toma de riesgos inconsistentes)
- Comunicación interna (asegurar q el personal conoce sus obligaciones)
- Operaciones vinculadas (registro actualizado)
- Comunicación externa (inversores, depo, CNMV)
- Agentes y apoderados
- Delegación de funciones
- Disposición de activos/Control función de custodia y admon del depositario
- Préstamo de valores
- Atención al cliente
- Comercialización de IIC
- Blanqueo de capitales
- Continuidad del negocio
- Seguridad en la información
- Conservación de documentos
- Ejercicio derechos de voto (si COI)

**Subrayado:** procedimientos que pueden estructurarse a nivel grupo

- Aplicar procedimientos de gestión de riesgos para determinarlos según el **NIVEL DE RIESGO GLOBAL (Consejo Admon)** y los **NIVELES DE RIESGO ESPECIFICOS** aprobados (comité de inversiones). Cuantificar riesgos más significativos y verificar cumplimiento límites de riesgo.



- **DUE DILIGENCE** de las inversiones (previo + ongoing).
  - Evaluar adecuación a política de inversión y contribución a perfil riesgo IIC
  - Método valoración y disponibilidad de info/ Evaluación permanente de riesgos
  - PROC SIMPLIFICADOS / NO SOLO RATING
- Técnicas de medición de riesgos adecuadas
- Pruebas periódicas de back testing/stress testing
- Comprobar proc de valoración (metodología y parámetros). No cotizados/ilíquidos.
- Revisión proc selección intermediarios

### GESTION DE LA LIQUIDEZ. OBJETIVOS

- permitir una liquidación ordenada de las posiciones
- Garantizar capacidad de atender reembolsos respetando la EQUIDAD entre inversores

### ANALISIS DEL RIESGO DE LIQUIDEZ



#### A NIVEL IIC

- Estructura inversores
- Grado concentración
- Información sobre patrones de reembolso
- Restricciones s/ reemb en folleto.

#### A NIVEL INSTRUMENTO

- Frecuencia negociación/volumen y nº de operaciones
- Disponibilidad de precios de mercado (análisis bid/ask)
- Calidad y nº de intermediarios
- Volumen inversión IIC
- Tiempo para deshacer sin perjuicio

### STRESS TESTING LIQUIDEZ

### OBJETIVO:

**DETECTAR Y CORREGIR INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS, incluyendo las normas de funcionamiento interno de la sgiic recogidas en su RIC**

### **FUNCIONES**

- **Verificación de requisitos, coeficientes, criterios y limitaciones establecidos en la normativa y de que las operaciones se realizan en régimen de mercado.**
- **Verificación de los criterios de cálculo del VL**
- **Mecanismos de equidad de inversores**
- **Normas separación depo / operac vinculadas (excepto si la función se ha encomendado a una comisión independiente creada en seno del consejo)**
- **Operaciones personales de empleados RIC**
- **Políticas sobre sistema retributivo y otras no encomendadas a la gestión de riesgos o auditoria interna.**

**ANTECEDENTE:**

**Unidad de Control de la Circular 3/97:** encargada de la revisión PERMANENTE de proc. de control interno (CI).

**OBJETIVO:**

- SUPERVISAR CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE SIST DE CI.
- MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS

**PLAN DE AUDITORIA INTERNA**

**Dirigido a:**

- Examinar y evaluar la adecuación y eficacia de los proc de CI
- Formular recomendaciones
- Verificar cumplimiento de los mismas

**La SUPERVISION del funcionamiento de los sist. se extiende a:**

- Procedimientos de control de las actividades delegadas
- Procedimientos de control de la comercialización de IIC
- Verificación procedimientos administrativos y contables

Si están  
unidas:  
un único  
informe  
anual, con  
separación

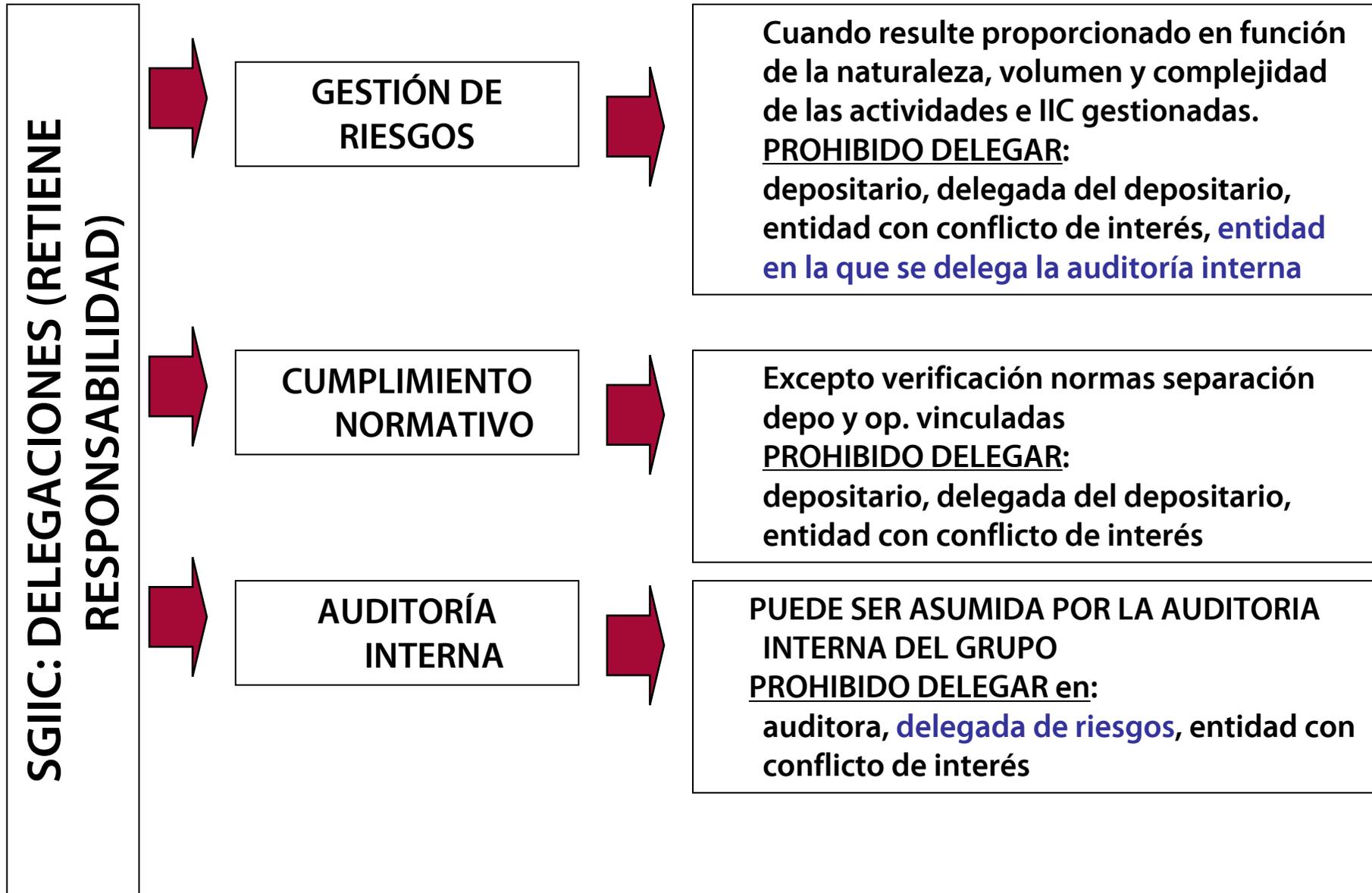
GESTIÓN  
RIESGOS

CUMP.  
NORMATI  
VO

AUDITORIA  
INTERNA

- **TRIMESTRAL:** informar sobre resultado de trabajos realizados a **todos los CONSEJEROS**
- **ANUAL:** INFORME ANUAL sobre el resultados de actividades, remitido al **CONSEJO** para que adopte medidas para resolución de incidencias puestas de manifiesto; A DISPOSICION DE LA CNMV
- **CON CARÁCTER INMEDIATO:** Informar al **CONSEJO** de cualquier anomalía de ESPECIAL RELEVANCIA

- **PERIODICAMENTE:** informar sobre resultado de trabajos realizados al **CONSEJO** destacando recomendaciones significativas
- **ANUAL:** INFORME ANUAL sobre el resultados de actividades, remitido al **CONSEJO y A LA CNMV**



### DUE DILIGENCE DE LA DELEGADA

de que tiene capacidad y medios (EX ANTE)

La delegada debe contar con políticas  
y procedimientos equivalentes a los que marca la Circular de CI

### CONTROL DE LA DELEGADA

por una Comisión independiente en CA / director general o similar sin  
funciones ejecutivas e independiente

Procedimientos de control

LA SGIIC DEBE RETENER MEDIOS HUMANOS/ TECNICOS PARA  
SUPERVISAR A LA DELEGADA Y LOS RIESGOS y garantizar  
continuidad del negocio

COMUNICACIÓN A CNMV DE LAS DELEGACIONES.  
NO SOMETIDO A AUTORIZACION SALVO LA GESTION

**MANUALES INTERNOS DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL  
INTERNO, ACTUALIZADOS**

**ENTRADA EN VIGOR (22 dic 2009)**

- **Plazo de adaptación hasta el 31 dic 2010**
- **Primeros INFORMES ANUALES a remitir a CA:  
los correspondientes a 2011, en los 4 primeros meses del 2012. (a CNMV  
remitir el de auditoria)**
- **Primeros INFORMES PERIODICOS a consejeros: T1 2011**
- **INFORME SOBRE GRADO DE ADAPTACION A LA CIRCULAR: FOTO A 31  
DIC 2010, REMITIDO A CNMV EN 2011 (4 primeros meses)**

## NIVEL 1: DIRECTIVA 2009/65/EC

- Pasaporte de la gestora
- Master feeder
- Fusiones transfronterizas
- KID
- procedimiento notificación
- Cooperación supervisores

## OBJETIVOS PASAPORTE GESTORA:

Gestión remota o transfronteriza de las IIC

Para ello es necesario ARMONIZAR los requisitos exigibles a las gestoras para que no exista arbitraje regulatorio

Máxima alineación con MIFID: Level playing field

## NIVEL 2: DIRECTIVA 2010/43/EU

- Requisitos organizativos de las gestoras
- Normas de conducta
- Gestión de riesgos
- Conflictos de interés

La Circular de CI  
incorpora la mayor parte  
del nivel II

# ARQUITECTURA NORMATIVA Y CALENDARIO DE IMPLEMENTACION



## PROCEDIMIENTO LAMFALUSSY

- NIVEL I: DIRECTIVA
- NIVEL II: IMPLEMENTING MEASURES DE LA DIRECTIVA DE NIVEL I
- NIVEL III: GUIDELINES DE CERS (posibles normas "binding" de ESMA)

APROBACIÓN DIRECTIVA 2009/65/EC DE NIVEL 1

ADVICE DE CESR A LA COMISION EUROPEA SOBRE EL NIVEL 2

OCTUBRE 2009

APROBACIÓN DEFINITIVA DIRECTIVA DE NIVEL 2

JUNIO 2010

TRASPOSICIÓN DE DIRECTIVA DE NIVEL 1 Y 2 A LAS LEGISLACIONES NACIONALES  
"Single pack"

JULIO 2011