

**Informe de Procedimiento**

# **Contratación de asesores externos**

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO .....	3
3. ALCANCE .....	3
4. RESPONSABILIDADES .....	3
5. TRAZABILIDAD .....	4
6. DIAGRAMA DEL DOCUMENTO .....	4
7. FLUJOGRAMA .....	5
8. DETALLE DEL DOCUMENTO (NARRATIVA).....	6
8.1. Flujo Contratación Asesores Externos.....	6
8.1.1. Levantamiento de la Necesidad .....	6
8.1.2. Rechazar contratación de Asesorías Externas.....	6
8.1.3. Gestionar e Informar contratación de asesor externos .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
8.1.4. Eleccion y Aprobación de los Asesores .....	7
8.1.5. Prestación de la Asesoría .....	8
8.1.6. Reportar Resultados de Asesoría .....	8
9. REVISIÓN DEL DOCUMENTO .....	9

	<b>Línea</b>	<b>Código</b>	<b>Documento</b>
	CA	CA S05-SP02-06	Contratación de Asesores externos

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de formalizar las prácticas de Gobierno Corporativo al interior de la compañía, AFP Capital ha desarrollado un Procedimiento de Contratación de Asesores Externos para el Directorio, que a continuación se expone.

## 2. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es normar y establecer los lineamientos para la búsqueda, elección y posterior contratación de asesores externos que posiblemente el Directorio, el Comité de Directores o cualquier otro Comité integrado por Directores de AFP Capital requieran, así como también velar por su correcta implementación, para garantizar la transparencia del proceso de búsqueda y contratación de asesorías, así como también el profesionalismo de los asesores que prestan sus servicios, reforzando un marco de calidad a los análisis del Directorio.

## 3. ALCANCE

Esta política es aplicable a la contratación de asesorías o capacitaciones externas que el Directorio o los Comités del Directorio de AFP Capital requieran, para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.


## 4. RESPONSABILIDADES

Nombre del Proceso	Dueño del proceso
Contratación de Asesores externos	Fiscalía

## 5. TRAZABILIDAD

Proceso	Subproceso	Documento
Fiscalía	Contratos	Contratación de Asesores externos

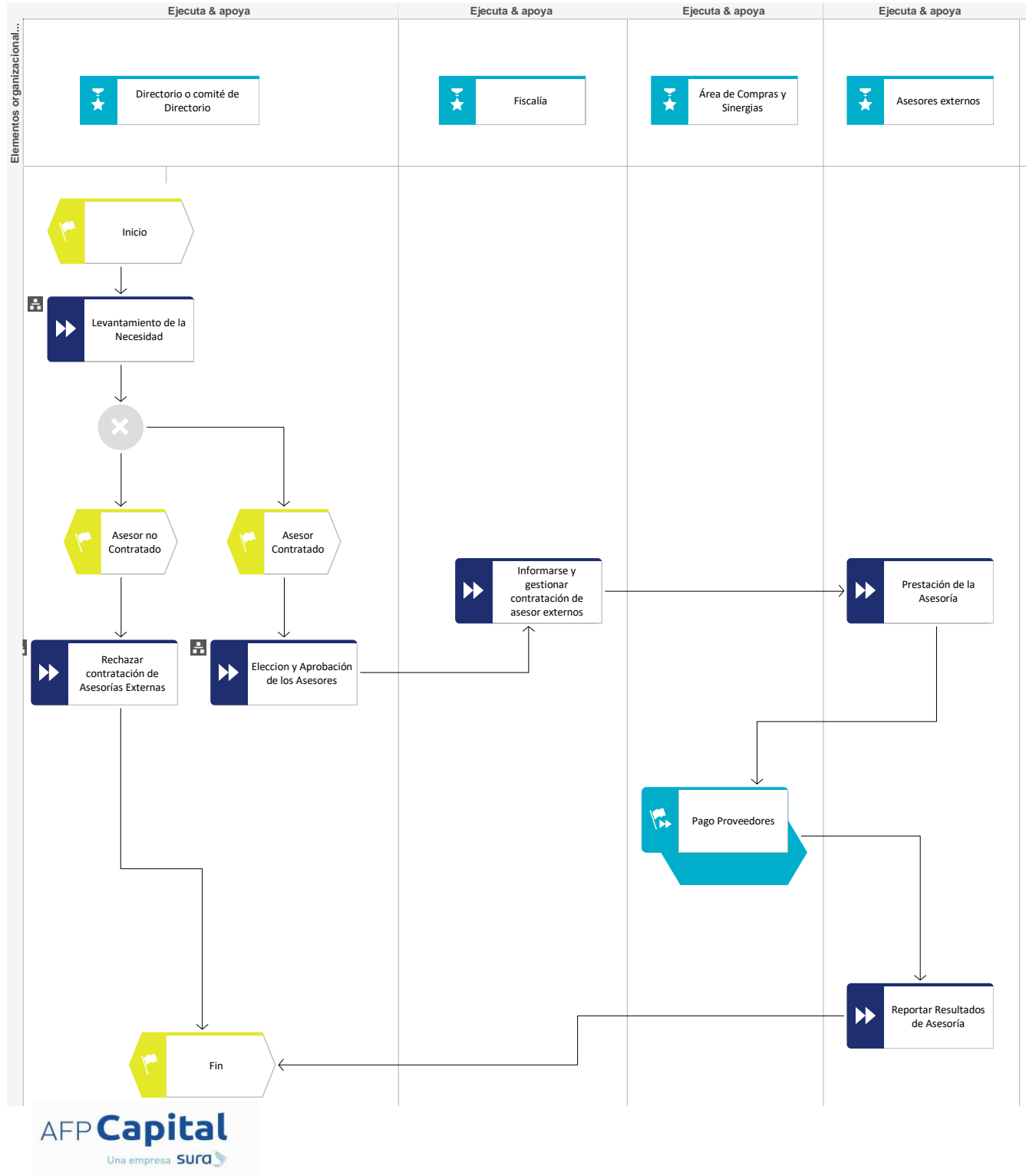
## 6. DIAGRAMA DEL DOCUMENTO

Nombre: Contratación de Asesores externos Último cambio: 04-abr-2019 10:12:36	 Documento	<b>AFP Capital</b> Una empresa <b>SURA</b>
--	--	---



# 7. FLUJOGRAMA

## Cadena del valor añadido



## 8. DETALLE DEL DOCUMENTO (NARRATIVA)

### 8.1. Flujo de contratación de asesores externos

#### 8.1.1. Levantamiento de la necesidad

**Descripción:**

1. El Directorio obrando orgánicamente, o cualquiera de los Directores en forma individual, y/o los Comités del Directorio de AFP Capital podrán necesitar la contratación de asesores externos nacionales o extranjeros en diferentes materias, ya sean contables, financieras, legales, tributarias, ambientales, procesos, RRHH u otras que estimen necesarias, para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades. Por lo tanto, el requerimiento de asesoría podrá ser solicitado por cualquiera de los integrantes del Directorio o de los Comités del Directorio.
2. Todo Director tiene derecho a proponer en una sesión de Directorio dicha contratación, indicando las razones por las cuales considera necesario contar con la opinión adicional de un experto independiente.
3. El Directorio deberá proponer a dos o más especialistas, dando cuenta de sus caracteres de idoneidad e independencia. Podrá también el Directorio delegar la búsqueda de especialistas en personas determinadas de la administración, sin perjuicio de lo señalado, siempre el Directorio decidirá quienes serán los especialistas que prestarán la asesoría respectiva.
4. El Directorio evaluará el mérito de requerimiento, el costo estimado de sus servicios, forma de pago y tiempo estimado de la asesoría.
5. El Directorio o cualquiera de sus integrantes puede vetar la contratación de un asesor particular, justificando el conflicto o impedimentos que existan para la contratación.

**Responsable:**

Miembros del Directorio, el Directorio o un comité de Directorio.

#### 8.1.2. Aprobación o Rechazo de contratación de asesorías externas

1. Las decisiones de contratación o rechazo de asesorías externas que hayan sido solicitadas por el Directorio en su conjunto o por un Director en forma individual, serán debidamente registradas en las actas de la sesión correspondiente.
2. Las asesorías solicitadas por el Directorio y que por diversos motivos no hayan sido

contratadas, deben difundirse al menos una vez al año en la página web AFP Capital, especificando las razones por las cuales el servicio no se contrató.

**Responsable:**

Miembros del Directorio, Directorio o Comité de Directorio.

**8.1.3. Gestionar e informar contratación de asesor externos**

**Descripción:**

1. El Fiscal quien también participa en las sesiones de Directorio y de los Comités, se encarga de cotizar las propuestas de asesores que fueron entregadas en la sesión respectiva, en misma instancia el Directorio determinará los términos de referencia de la asesoría, para que, bajo estos parámetros, se realice la cotización de servicios a contratar.
2. El Fiscal informa a quienes solicitaron las asesorías respecto de esta cotización, con el fin de poder elegir dentro de las propuestas a la más adecuada, o bien decidir rechazar definitivamente la contratación.
3. Una vez seleccionada la empresa asesora el Fiscal debe gestionar y solicitar a través de un requerimiento R&Q al área de pagos, la creación del asesor externo como proveedor, para posteriormente gestionar su contrato y luego seguir el proceso completo de Compras.

**Responsable:**

Fiscalía

**8.1.4 Elección y aprobación de los asesores**

**Descripción:**

1. El Fiscal de la AFP presentará al Directorio o al respectivo Comité las alternativas que fueron cotizadas, y será el Directorio o el respectivo Comité quien seleccionará al asesor externo que cumpla con las competencias que la asesoría requiera.
2. El acuerdo o rechazo alcanzado, que se consignará en actas, se deberá adoptar por mayoría simple. Deberá indicarse en el acta respectiva las razones por las cuales finalmente se optó por la contratación de un asesor versus otro, o bien la no contratación de la asesoría solicitada.
3. Los asesores externos deberán contar con experiencia comprobada en la materia objeto de la asesoría y cumplir los más altos estándares de calidad de servicio, lo que deberá ser comprobado previamente por el área de Fiscalía.
4. Los asesores externos deberán ser evaluados por el área de Cumplimiento con la finalidad de determinar si cumplen con los requisitos para prestar el servicio.
5. Previo a prestar el servicio los asesores externos deberán ser creados como proveedores por el área de compras.

6. Los asesores externos deberán ser, preferentemente, independientes respecto de la compañía y sus Directores, y no deberán tener conflictos de intereses que pudieran afectar su objetividad e independencia.
7. Los asesores externos deberán guardar confidencialidad sobre los temas de la asesoría y de la información a la que tuvieren acceso y deberán abstenerse de realizar cualquier conducta que conlleve un conflicto de interés o uso de información privilegiada.
8. Los asesores externos deben firmar un acuerdo de confidencialidad.

**Responsable:**

Miembro del Directorio, Directorio o Comité de Directorio

**1.1.1. Prestación de la asesoría**

**Descripción:**

El resultado de la asesoría externa que presten los especialistas deberá quedar respaldado en un informe escrito.

La información que se entregue al especialista para elaborar de manera adecuada el informe tendrá siempre el carácter de confidencial, dicho carácter deberá ser establecido en el respectivo contrato de prestación de servicios.

**Responsable:**

Asesores externos

**1.1.2. Reportar resultados de asesoría**

**Descripción:**

1. El informe señalado en el punto anterior incluirá el resultado de la asesoría, resultado que será reportado al Directorio o a los Comités del Directorio o a quien cada uno de éstos designe para ello. El Directorio o los Comités del Directorio podrán compartir los resultados de la asesoría con la Administración.
2. Los informes o trabajos resultantes de la contratación de asesores externos serán archivados en el repositorio de información del Directorio para garantizar a los integrantes de éste, su acceso en cualquier momento y en forma remota.

**Responsable:**

Fiscalía



## 2. REVISIÓN DEL DOCUMENTO

El procedimiento tendrá vigencia de 1 año con periodicidad de revisión o actualización del anual. No obstante, las actualizaciones pueden ser en un tiempo menor, de acuerdo con los cambios funcionales realizados en el proceso.