

**REF.: EJECUTA ACUERDO DEL CONSEJO DE LA  
COMISIÓN PARA EL MERCADO  
FINANCIERO QUE APRUEBA LA POLITICA  
DE PUBLICACIONES CMF PARA  
DOCUMENTOS NO HABITUALES E  
INFORMES INSTITUCIONALES.**

---

**SANTIAGO, 28 de mayo de 2021**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 2786**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 1° y 5° del D.L. N° 3.538, de 1980, que Crea la Comisión para el Mercado Financiero; en el D.F.L N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; en el Decreto Supremo N°437 de 15 de marzo de 2018 del Ministerio de Hacienda; y en el artículo 17 de la Norma Interna de Funcionamiento de la Comisión para el Mercado Financiero contenida en la Resolución Exenta N°1857 de 30 de marzo de 2021;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante CMF, es un servicio público descentralizado, de carácter técnico, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda, cuya misión es velar por el correcto funcionamiento, desarrollo y estabilidad del mercado financiero, facilitando la participación de los agentes de mercado y promoviendo el cuidado de la fe pública, para lo cual deberá mantener una visión integral y sistémica del mercado, considerando los intereses de los inversionistas, depositantes y asegurados, así como el resguardo del interés público.

2. Que, la publicación de estudios internos resulta una actividad vinculada al citado mandato legal y coadyuvante para mantener una visión general y sistémica del mercado financiero, así como para el fundamento del ejercicio de la potestad normativa de la Comisión a partir de su carácter técnico y hacer frente a los desafíos y exigencias que pudieren surgir como consecuencia de nuevas actividades, mercados, agentes o instrumentos financieros; junto con incrementar el acervo de conocimientos accesible y transferible a nuevos funcionarios y directivos de la CMF o al público en general.



*Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U*

3. Que, la realización de estudios conjuntos con investigadores externos contribuye a mejorar la posición de la Institución como un organismo experto y de alta rigurosidad técnica, fortaleciendo las capacidades de los funcionarios de la CMF, mediante la generación de redes y la atracción de profesionales ajenos a la Entidad dispuestos a realizar estudios en los temas que son de interés para la Comisión.

4. Que, de conformidad al N°2 del artículo 20 del Decreto Ley N°3.538, corresponderá al Consejo de la CMF establecer políticas de planificación, organización, dirección, supervisión, coordinación y control de funcionamiento de la Comisión.

5. Que, el Consejo de la CMF, en su Sesión Ordinaria N° 237, celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó aprobar la Política de publicaciones CMF para documentos no habituales e informes institucionales y el Protocolo para convenios de estudios de la CMF con investigadores externos.

6. Que, en lo pertinente, el artículo 17 de la Normativa Interna de Funcionamiento del Consejo de la CMF, señala que *“dichos acuerdos podrán llevarse a efecto una vez emitido por el Ministro de Fe un certificado del acuerdo, sin esperar la suscripción del Acta por los comisionados presentes en la Sesión. Dicho certificado se citará en el acto o resolución que formalice el acuerdo”*. En virtud de lo anterior, se emitió certificado de fecha 27 de mayo 2021, suscrito por el Secretario General de la CMF, donde consta el referido acuerdo.

7. Que, conforme lo dispuesto en el inciso séptimo del artículo 3 de la Ley N° 19.880 y en el numeral 1 del artículo 21 de la Ley Orgánica, corresponde al Presidente de la CMF ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo de la CMF.

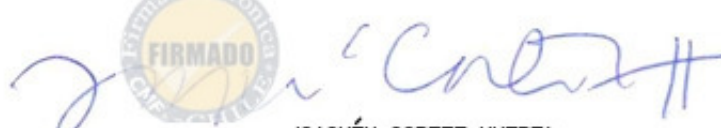

#### **RESUELVO:**

**EJECÚTESE** el acuerdo del Consejo de la Comisión para el Mercado Financiero, adoptado en su Sesión Ordinaria N° 237, celebrada el 27 de mayo de 2021, en los siguientes términos:

Apruébese la Política de publicaciones CMF para documentos no habituales e Informes Institucionales, cuyo texto se adjunta y forma parte integrante de la presente Resolución.

GBR / NSS / JAG wf 1350421

Anótese, Comuníquese y Archívese.

  
  
JOAQUÍN CORTEZ HUERTA  
PRESIDENTE  
COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO



Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U

## Política de publicaciones CMF para documentos no habituales e Informes Institucionales

Mayo 2021

Este documento presenta la política de publicaciones de documentos no habituales y de los Informes Institucionales de la CMF (en adelante la “Política”), aprobada por el Consejo. Se entiende por publicaciones no habituales aquellas publicaciones no periódicas, desarrolladas por funcionarios de la CMF como parte de sus funciones.<sup>1</sup>

La política incluye un protocolo de publicación y las condiciones para convenios de estudios con externos a la CMF. La política establece las etapas, requisitos, plazos y responsables, definiciones importantes para fomentar la participación, agilizar la publicación y resguardar calidad y contenidos de publicación. A su vez, se establecen condiciones para que al compartir información se resguarde, en particular, la seguridad y confidencialidad de la misma. Los detalles del protocolo y las condiciones de estudios con externos se encuentran en el anexo 1.

La política busca promover la difusión interna y externa de los estudios realizados en la CMF, lo que es coherente con varios de los objetivos estratégicos de la institución. Entre estos se incluyen:

- *Posicionarse con todos los stakeholders en función de una mirada más amplia y oportuna del entorno.* La publicación de estudios aporta al debate de tópicos relevantes y a presentar nuevos enfoques en el análisis de los mismos. Además, ayuda a posicionar a la CMF como un organismo experto y de alta rigurosidad técnica.
- *Promover una cultura colaborativa con equipos motivados.* La publicación ayuda a la discusión y difusión interna de los temas, lo que contribuye a generar redes internas y promover el trabajo conjunto entre expertos con intereses comunes.
- *Fortalecer las capacidades técnicas y profesionales.* La publicación contribuye a visibilizar el trabajo de los profesionales de la CMF, aportando a su reconocimiento e interés por realizar estudios. Además, contribuye a la generación de redes y a atraer a profesionales externos interesados en realizar estudios en los temas que son de interés para la CMF.

<sup>1</sup> En la sección I de este documento se describe qué publicaciones deberán cumplir con esta política.



Adicionalmente, la publicación de estudios internos ayuda a tener un acervo de conocimientos accesible y transferible a nuevos funcionarios o directivos, y externos a la CMF.

## I. Series de publicaciones consideradas bajo la presente política:

El siguiente documento describe el proceso de publicación de cuatro series de documentos de la CMF, no habituales o que no tienen una periodicidad definida: Documentos de Trabajo (DT), Notas Técnicas (NT), Estadísticas Comentadas (EC), y de algunos Informes Institucionales (II) con compromisos previos de publicación. El alcance y características de cada uno de ellos se describen a continuación.

- 1) *Documentos de Trabajo y Notas Técnicas (DT y NT)*. Corresponde a trabajos autoreados. Considera tanto artículos breves sobre temas relacionados con estabilidad y/o regulación financiera (Notas Técnicas), como trabajos en etapas intermedias (Documento de Trabajo), que en versiones posteriores podrían ser publicados en otros medios, como revistas internacionales o nacionales.
- 2) *Estadísticas Comentadas (EC)*. Corresponde a trabajos, autoreados o no, que analizan y describen estadísticas recientemente publicadas por la CMF. Son revisados por el editor de la serie y autorizados por el Director de Estudios, Estadísticas y Datos.
- 3) *Informes Institucionales en este protocolo (II)*. Considera informes que representan la visión de la CMF sobre materias específicas. Entre éstos se considera el Informe de Endeudamiento, el Informe de Inclusión Financiera en Chile, el Informe de Brechas de Género del Mercado Laboral en el Sistema Financiero y el Informe de Género en el Sistema Financiero, entre otros. La edición de contenidos está a cargo de la Dirección General de Estudios, Estadísticas y Datos, y la revisión de textos y gráfica a cargo del Área de Comunicación, Educación e Imagen. Se presenta al Consejo en Comité de Regulación y el Comité Editorial revisa y da su visto bueno para publicación.

Existen otras series publicadas que tienen sus propios procedimientos, y que no son consideradas en este protocolo:

- 1) *Informe Anual de la CMF*: El Informe Anual se genera a partir de insumos de las distintas áreas que compila la Dirección General de Estudios, Estadísticas y Datos. La instancia para revisión de contenidos y aprobación de la publicación del Informe Anual es una reunión de trabajo del Consejo de la CMF, en que participa también el Área de Comunicación, Educación e Imagen, encargada de la revisión editorial final del informe.



- 2) *Informes Regulatorios (informes normativos y white papers o documentos de política)*: La instancia de revisión es el comité de regulación respectivo, para su aprobación posterior por el Consejo de la CMF.
- 3) *Presentaciones y Discursos (PD)*: Presentaciones y discursos de las autoridades. Publicación solo requiere la autorización del autor.
- 4) *Reportes financieros y estadísticos mensuales (RF)*: Cuentan con metodologías aprobadas, calendario de publicación comprometido y procesos establecidos de revisión y aprobación.

## II. Protocolo de publicación para Documentos no habituales (DT, NT y EC)

### *Requisitos mínimos*

- 1) Autorización del jefe directo para iniciar el proyecto y del Director General respectivo para entrar al proceso de revisión de contenidos y publicación.
- 2) Trabajo debe haber sido presentado al menos una vez dentro de la CMF, en una instancia más amplia que la Dirección General a la que pertenece(n) el(los) autor(es).
- 3) Solo puede presentarse información que no permita identificar las instituciones fiscalizadas ni deudores/acreedores individuales.

### *Exclusión de responsabilidades y resguardo de contenidos*

Las publicaciones consideradas en esta política requieren cumplir el proceso de revisión editorial descrito más adelante, en esta misma sección. Además, requieren la aprobación de un Comité Editorial (CE), que corresponde a una instancia transversal de la CMF, creada por el Presidente mediante resolución, para discutir publicaciones.

Los análisis y conclusiones que se deriven de las publicaciones son de exclusiva responsabilidad de sus autores y no reflejan necesariamente la opinión de la CMF en las materias tratadas, sin perjuicio que deban ser consistentes con las opiniones y criterios jurídicos que ha sostenido la CMF en dichas materias.

### *Participación de investigadores externos*



Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U

Los estudios realizados en conjunto con investigadores externos a la CMF requieren un protocolo especial (ver detalles en el anexo 1). Entre las principales consideraciones se incluye:

- 1) Presentación y evaluación de proyectos de acuerdo con prioridades institucionales. Para este objeto se deberá entregar una breve descripción del proyecto y de las hipótesis a evaluar, junto con una propuesta preliminar de entregables y plazos. El Comité Editorial evaluará la propuesta principalmente en función de las prioridades, recursos institucionales y estratégicos de la CMF, y comunicará la aceptación o rechazo al postulante en el plazo de 20 días hábiles desde el cierre de la convocatoria a presentar proyectos.
- 2) Todo proyecto requiere siempre de la participación de un investigador interno, que será coautor. Solo en el caso de alumnos de doctorado que hayan presentado una propuesta del interés de la Comisión y que no puedan compartir la autoría del trabajo, se evaluará su contratación o incorporación como alumno en práctica por el plazo que dure el proyecto, u otra figura de contratación admisible, de manera que pueda tener acceso directo a la información, siempre bajo la guía de un funcionario de la Comisión. Adicionalmente, se establece que el personal externo a la CMF no tendrá acceso a datos nominados (sujetos a causales legales de secreto o reserva), en tanto que sí podrá tener acceso a una muestra acotada y anonimizada de la base de datos del proyecto en que participa (detalles en anexo 1). Esta información se comparte para realizar pruebas y estimaciones preliminares, considerando que los resultados utilizarán la base de datos completa.
- 3) En caso de que por efecto de un proyecto deban realizarse cruces de información con bases de otras instituciones del Estado, el protocolo de cruces deberá contar con el visto bueno del Jefe del Área de Gestión de Riesgos, Seguridad de la Información y Continuidad Operacional de la CMF. Cualquier solicitud de compartición de datos con las citadas instituciones deberá contar con la aprobación previa del Consejo de la Comisión. Los datos comunicados o cedidos por la CMF deberán eliminarse si se desistiera de seguir con el proyecto o una vez finalizado el convenio, según sea el caso.
- 4) Los plazos y entregables se acordarán entre el editor de la serie de DT y los autores (internos y externos) antes de comenzar el proyecto.
- 5) El trabajo estará sujeto al mismo estándar de revisión de DT para su publicación. La primera divulgación deberá realizarse como DT CMF.
- 6) El Comité Editorial de la CMF puede rechazar los contenidos y mensajes de la publicación del Documento de Trabajo CMF por las razones señaladas en esta Política.



Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U

- 7) Los investigadores externos deben aceptar por escrito los términos de esta Política.

### ***Etapas del proceso de revisión editorial***

- 1) El autor envía documento a Editor de la publicación, con copia a jefaturas de la Dirección General. Éste recibe el trabajo y acepta o rechaza su consideración para publicación. En caso de aceptar el trabajo, asigna un árbitro para su evaluación. El Editor tiene un plazo de **1 semana** para rechazar o enviar a revisión de un árbitro. El árbitro puede ser interno o externo, según lo defina el editor. Se envía al árbitro seleccionado el documento a revisar, sin el nombre del autor, y junto a un informe de arbitraje (ver anexo 2) que deberá completar luego de su revisión.
- 2) El árbitro recibe y revisa el documento, completa informe y lo envía al Editor. El árbitro es anónimo (para el o los autores) y tiene un plazo de **3 semanas** para completar el informe y enviarlo al Editor. En su informe el árbitro entrega sus comentarios al trabajo y recomendación de publicación: (i) publicar sin revisiones, (ii) publicar con revisiones, o (iii) rechazo. En el informe se debe detallar los cambios a realizar para su publicación (requeridos), además de los cambios sugeridos (voluntarios o no requeridos para publicación).
- 3) El Editor recibe el informe de arbitraje, lo revisa y comunica al autor, en el plazo de **1 semana**, el rechazo o cambios requeridos para publicación. Si el Editor decide rechazar la publicación, el proceso termina sin posibilidad de apelación.
- 4) El autor incorpora comentarios del árbitro y envía nueva versión al Editor. Si es aceptado con revisiones, el autor tiene un plazo de **3 semanas** para incorporar cambios y enviar nueva versión al Editor.
- 5) El Editor recibe nueva versión del autor y revisa, en el plazo de **1 semana**, la incorporación de revisiones. Si no se cumple con revisiones mínimas para publicación, comunica, dentro del mismo plazo anterior, al autor que lo haga y solicita cambios menores adicionales si fuese necesario.
- 6) Una vez que se alcanza una versión final, el Editor de la serie envía el trabajo al Editor Jefe, quien luego lo envía al CE en un plazo máximo de **1 semana**. El CE tendrá **1 semana** para dar su visto bueno final para proceder a la publicación en la serie de Documentos de Trabajo de la CMF.





- 7) El autor incorpora ajustes requeridos por el CE, si fuese necesario, y envía al Editor, todo en el plazo de **1 semana**. El Editor, a su vez, envía al Área de Comunicación, Educación e Imagen en el plazo de **2 días hábiles**.
- 8) El Área de Comunicación, Educación e Imagen analiza estrategia de difusión y sube a la página web en el plazo máximo de **2 semanas**. Antes de la publicación, el Editor Jefe envía resumen al Consejo para su información.

### ***Responsables: Editores, revisores y jefaturas***

#### *Editores*

- Cada serie de publicación tiene un editor responsable.
- Editor DT/NT: Director de Estudios y Estabilidad Financiera
- Editor EC/II: Director de Estadísticas Financieras
- Editor Jefe: Director General de Estudios, Estadísticas y Datos
- Editores pueden designar un editor auxiliar para apoyarlos en la gestión de los procesos.

#### *Revisor/Referee/Arbitro:*

- Lo define el editor de cada serie.
- Este puede ser interno o externo a la CMF. Para esta asignación se considera el tema del trabajo, experiencia y tiempo disponible para cumplir con plazos razonables de publicación.

#### *Jefaturas de la Dirección General correspondiente*

- Autorizan envío, requiriendo presentación previa del trabajo en CMF.

#### *Comité Editorial.*

Creado por el Presidente mediante resolución, que establece que está compuesto por el(los) Director(es) General(es) correspondiente(s), los editores de la Dirección General de Estudios, al menos uno de los Comisionados que presiden los comités de regulación prudencial o de conducta de la CMF, según disponibilidad y contenidos de la publicación, y el Director General Jurídico. En caso que algún Director no pueda asistir al CE, podrá enviar a un representante con derecho a voz y voto. El CE podrá invitar a otros miembros del personal si así lo estima conveniente, los que sólo tendrán derecho a voz. El Comité establecerá sus normas de funcionamiento interno, dentro de las que deberá considerar, al menos, el quorum para sesionar y de aprobación, y el levantamiento de actas. El Comité sesionará a requerimiento de un comisionado integrante o del Director General de Estudios Estadísticas y Datos.





El **C**omité **E**ditorial no coedita el trabajo, sino que es una instancia para revisar los mensajes principales, la sensibilidad de los contenidos, y los riesgos asociados a su publicación, considerando criterios jurídicos que haya sostenido la CMF en las materias tratadas y sugiere ajustes editoriales en función de este objetivo. El Comité podrá autorizar, rechazar o postergar la publicación de un documento como resultado de una o más de las siguientes causales: i) difusión de información individualizada, ii) que el informe contenga errores fácticos que comprometan la reputación técnica de la CMF, iii) que su publicación pueda generar la pérdida de confianza en una o más entidades fiscalizadas, iv) cuando pueda comprometer la estabilidad financiera o la confianza en la industria fiscalizada.

En caso de rechazo, los autores tendrán un plazo máximo adicional de 6 meses para subsanar las deficiencias detectadas. De lo contrario, quedará prohibida la divulgación de los resultados del estudio en cuestión, por cualquier medio, conforme al acuerdo de confidencialidad suscrito al efecto. El rechazo de un proyecto no generará responsabilidades de ninguna especie para la CMF.

### **III. Proceso de revisión y divulgación de Informes Institucionales**

Este proceso, como se mencionó antes, excluye al informe anual de la CMF y los informes regulatorios (informes normativos y *white papers* o *documentos de política*). En lo fundamental, se distinguen tres etapas: presentación de resultados, presentación del informe y divulgación externa del mismo. Esta última actividad suele incluir el desarrollo de una actividad de lanzamiento (conferencia de prensa o seminario) y la divulgación escrita y/o digital del documento que da cuenta del estudio.



Etapas	Actividades	Participantes (convocados)	Autorizaciones
Presentación resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación interna para <i>feedback</i></li> <li>Generación del informe escrito que incorpora comentarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Área, Dirección respectiva y Dirección general a cargo</li> <li>Área responsable y director a cargo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades y documentación deben ser autorizadas por director a cargo del área que ejecuta proyecto</li> </ul>
Presentación informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de versión preliminar a instancias superiores</li> <li>Generación de versión final informe, incluyendo <i>feedback</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección e instancia superior (al menos Comisionados y Director General, el director del área y Jefe del Área de Comunicaciones)</li> <li>Área de Comunicaciones efectúa edición gráfica del informe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades y documentación base deben ser autorizada por director del área que ejecuta proyecto</li> <li>Informe final debe ser autorizado por Comité Editorial</li> </ul>
Divulgación informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación externa de los resultados del informe y publicación del Informe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisionado, o relator designado, Jefe del Área de Comunicaciones, y Director a cargo del proyecto (o jefatura designada por dicha instancia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento debe ser autorizado Comité Editorial</li> </ul>

### Publicaciones fuera de la CMF de funcionarios de la Comisión

Los funcionarios de la CMF que deseen enviar para publicación en revistas o portales distintos del institucional, trabajos que hayan desarrollado como parte de sus obligaciones profesionales en sus respectivos cargos, también deberán solicitar autorización previa a sus respectivas jefaturas, pero no estarán sujetos al proceso de revisión editorial aquí descrito.



Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U

## ANEXO 1

### **Protocolo para Convenios de estudios de la CMF con externos (a publicar en la web institucional)**

La realización de estudios conjuntos con investigadores externos tienen varios beneficios para la CMF. Por un lado, contribuye a posicionar a la institución con todos los *stakeholders* en función de una mirada más amplia y oportuna del entorno. Se aporta al debate de tópicos relevantes y se presentan enfoques novedosos en el análisis de estos, además de posicionar a la CMF como un organismo experto y de alta rigurosidad técnica. Por otro lado, se fortalecen las capacidades técnicas y profesionales de los investigadores de la CMF, mediante la generación de redes y la atracción de profesionales externos interesados en realizar estudios en los temas que son de interés para la institución.

#### **I. Condiciones y requisitos**

Los proyectos que contemplen la participación de investigadores externos deberán ser autorizados por el Comité Editorial (CE). Para esto, los autores deberán presentar una breve descripción del proyecto y de las hipótesis a evaluar, junto con una propuesta preliminar de entregables y plazos.

Todo proyecto requiere siempre de la participación de un investigador interno. Solo en el caso de alumnos de doctorado que hayan presentado una propuesta del interés de la Comisión y que no puedan compartir la autoría del trabajo, se evaluará la posibilidad de contratación como alumno en práctica por el plazo que dure el proyecto, u otra figura de contratación admisible, de manera que pueda tener acceso directo a la información, siempre bajo la guía de un funcionario de la Comisión. Los autores externos a la CMF no tendrán acceso a datos nominados (sujetos a secreto o reserva), en tanto que sí podrán tener acceso a una muestra anonimizada de la base de datos del proyecto en que participa. Esta información se comparte para realizar pruebas y estimaciones preliminares, considerando que los resultados del proyecto utilizarán la base de datos completa.

El investigador interno se seleccionará en base al cumplimiento de las metas institucionales y su experiencia específica, y deberá contar con la autorización de sus jefaturas directas. Esta autorización es condición necesaria para el inicio de cualquier proyecto.

Los investigadores externos deberán suscribir y aceptar las siguientes condiciones del convenio:



Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U

- a) El acceso y manejo de información institucional a nivel información nominada solo podrá ser realizado por personal de la CMF y bajo las condiciones de seguridad habituales. Lo indicado es sin perjuicio de que la Comisión podrá proporcionar a los investigadores externos que participan en el proyecto una muestra, aleatoria y anonimizada, de la base de datos utilizada en el proyecto, a través del Director General de Estudios, Estadísticas y Datos o quien este designe, siempre que el número de registros innominados no exceda del equivalente a 10% de los ruts de personas jurídicas o naturales de la base de datos completa del proyecto respectivo. El investigador deberá acordar y acreditar al citado funcionario que la información se administrará y conservará bajo condiciones de seguridad que cumplan con los estándares de la Comisión. Cabe mencionar que esta información se comparte para realizar pruebas y estimaciones preliminares, mientras que los resultados del proyecto utilizarán la base de datos completa y serán obtenidos por el coautor interno.
- b) Una vez finalizado el convenio, la CMF podrá compartir y/o publicar la muestra de datos innominados entregada al investigador externo, junto con la publicación del documento de trabajo o de manera separada.
- c) Los resultados reportados bajo ningún concepto deberán hacer mención o permitir la identificación de unidades de negocio, personas naturales o jurídicas específicas.
- d) Cada convenio tiene un proyecto asociado, por lo que su vigencia es igual a la duración del proyecto. Los resultados del proyecto (informes/documentos) deberán ser logrados en el período de tiempo acordado, con un máximo de 18 meses desde la fecha de acuerdo, que corresponde al plazo máximo de un convenio. Bajo eventos justificados, que evaluará el Comité Editorial, dicho plazo podrá extenderse, por una sólo vez, a 24 meses (6 meses adicionales).
- e) Como máximo, cada investigador externo podría participar en dos proyectos simultáneos con la CMF.
- f) El resultado final deberá ser publicado como Documento de Trabajo CMF y contará con la coautoría de un investigador interno (funcionario de la CMF).
- g) El contenido del documento debe ser publicado bajo la responsabilidad de los autores y contener un descargo de responsabilidad para la CMF de acuerdo con el siguiente enunciado: “*Los análisis y conclusiones que se deriven de las publicaciones serán de exclusiva responsabilidad de sus autores y no reflejan necesariamente la opinión de la CMF en las materias tratadas*”. Sin perjuicio de lo anterior, las conclusiones deberán ser coherentes con las opiniones y criterios que ha sostenido la CMF en las materias tratadas.



- h) Adicionalmente, la publicación del documento de trabajo estará sujeta a revisión y visto bueno de un Comité Editorial.
- i) Sin perjuicio de las divulgaciones posteriores que los autores puedan convenir, el trabajo deberá ser publicado primeramente en la Serie de Documentos de Trabajo de la CMF.
- j) No existe de parte de la CMF o de los funcionarios que participan del convenio de estudios compromiso alguno de exclusividad en el uso de las bases de datos generadas como resultado del proyecto, pudiendo ser utilizadas para cualquier otro fin que la Comisión estime conveniente.
- k) Si hubiese una base de datos con información provista por la CMF, o generada como resultado del proyecto, ésta será propiedad de la CMF, y podrá ser utilizada por la CMF para otros propósitos distintos del proyecto.
- l) En el evento que la información provista por la CMF requiera realizar un cruce con alguna base de datos de origen externo, se deberán aplicar los términos y condiciones pactados para los efectos del uso de esta última, debiendo especialmente contar con las autorizaciones establecidas al efecto.
- m) Los antecedentes que se pongan a disposición del investigador externo tendrán la calidad de confidenciales, debiendo suscribirse el acuerdo de confidencialidad al efecto, mediante la aceptación de este mismo convenio. Esto incluye la prohibición de divulgación de la información salvo autorización expresa de la CMF y la obligatoriedad de eliminar, lo que tendrá la calidad de obligación permanente, la totalidad de la información recibida para desarrollar el proyecto una vez que ésta haya finalizado o se ponga término al convenio, según sea el caso.
- n) Los convenios de estudios no comprometen pagos al investigador ni tendrá asociados costos de ninguna especie.
- o) La CMF podrá poner término al convenio en forma anticipada, entre otros motivos, cuando los autores externos no cumplan con los compromisos de tiempo y reserva establecidos.
- p) Al momento de suscribir el convenio, los autores externos deberán hacer una declaración de posibles conflictos de interés respecto de la materia objeto del estudio.
- q) Para todos los efectos derivados del presente convenio, las partes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.



## II. Etapas del proceso

El proceso contempla las siguientes etapas:

- a) Convocatoria a presentar proyectos a la CMF: La Comisión publicará en su página web, en los meses de marzo, junio y septiembre de cada año, un llamado público a la comunidad académica para presentar proyectos para realizar estudios del interés de la Comisión. Los plazos de convocatoria podrán ser redefinidos por el CE, lo que será oportunamente divulgado por el mismo medio.
- b) Autorización: Los proponentes (investigadores) deberán presentar y someter a consideración del CE una propuesta con los términos de referencia del proyecto y el plan de actividades, según se detalla en la próxima sección. El CE evaluará la propuesta en función de las prioridades institucionales y estratégicas de la CMF y comunicará la aceptación o rechazo al postulante en el plazo máximo de 20 días hábiles, después de cerrado el proceso de convocatoria.
- c) Presentación Interna: Los trabajos deberán ser presentados al menos en una oportunidad dentro de la CMF, en un seminario interno.
- d) Revisión Editorial: El documento final debe contar con la aprobación final del CE. El CE no coedita el trabajo, sino que es una instancia para revisar los mensajes principales, la sensibilidad de los contenidos, y los riesgos asociados a su publicación, considerando criterios jurídicos que haya sostenido la CMF en las materias tratadas. Sugiere ajustes editoriales en función de este objetivo y debe dar el visto bueno final para publicar. El Comité podrá rechazar o postergar la publicación de un documento como resultado de una o más de las siguientes causales: i) difusión de información individualizada, ii) que el informe contenga errores fácticos que comprometan la reputación técnica de la CMF, iii) que su publicación pueda generar la pérdida de confianza en una o más entidades fiscalizadas, iv) cuando pueda comprometer la estabilidad financiera o la confianza en la industria fiscalizada. En caso de rechazo, los autores tendrán un plazo máximo adicional de 6 meses para subsanar las deficiencias detectadas. De lo contrario, quedará prohibida la divulgación de los resultados del estudio en cuestión, por cualquier medio, conforme al acuerdo de confidencialidad suscrito al efecto. El rechazo de un proyecto no generará responsabilidades de ninguna especie para la CMF.
- e) Divulgación: finalizado el proceso descrito, incluyendo la realización de ajustes derivados de las revisiones y comentarios, el documento que fuera aprobado de conformidad con el literal c) anterior podrá ser publicado como Documento de Trabajo



Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U

de la CMF, para luego poder ser publicado en cualquier otra publicación que determinen los autores.

### **III. Documentación requerida para la autorización**

Para la consideración y autorización del proyecto se requerirá la siguiente documentación:

- a) Términos de Referencia del Proyecto: Es el documento que contiene la propuesta de trabajo del equipo de investigadores. Entre los contenidos abordados incluye, la motivación del proyecto, objetivos y preguntas, la identificación de las bases de datos a ser utilizadas, la descripción de la metodología, la reseña curricular de los integrantes del equipo, y la manifestación de adherencia a los requisitos y condiciones de este convenio.
- b) Plan de actividades: Es el documento que da cuenta de las actividades programadas y de su distribución temporal. Los intervinientes directos deberán incluir dentro del plan de trabajo los hitos de reporte de avance con la periodicidad mínima que sea convenida, además de los entregables. Debe establecer una fecha de término del proyecto.
- c) Suscripción del convenio por parte de los investigadores externos.

El investigador deberá completar y suscribir el protocolo que se transcribe a continuación, ya sea (i) con firma electrónica avanzada, junto con remitirlo por correo electrónico a la Comisión, o (ii) en forma física, debiendo remitir dicho documento a la Comisión, junto con copia de su cédula de identidad por ambos lados (o pasaporte). Este documento será suscrito por el Director General de Estudios, Estadísticas y Datos, como asimismo emitirá la resolución aprobatoria del mismo.





---

### **Protocolo para Convenios de Estudios de la CMF con externos**

Por medio de la presente, el firmante declara que conoce y acepta íntegramente las condiciones del Convenio de Estudios de CMF [referencia a publicación web], sobre el proyecto que se individualiza.

Nombre:

RUT o número de pasaporte:

Profesión:

Domicilio:

Título del Proyecto:

Fecha de inicio:

**Firma**

---



*Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U*

## ANEXO 2

### Carta con Guía o Formulario para Árbitros

Estimado(a) Árbitro,

Agradezco su participación y solicito a usted un informe más breve que el usualmente realizado para una revista académica, ya que la serie publica documentos que reflejan fases intermedias de investigación financiera.

El criterio para evaluar el artículo adjunto debe considerar si cumple con el objetivo de la publicación; es decir, divulgar resultados de investigación financiera realizados por profesionales al interior del CMF que se encuentran en un estadio intermedio. En particular, solicito considerar la relevancia del tema, originalidad de la ponencia, calidad del análisis, y si considera la literatura y trabajos recientes relevantes.

El informe solicitado debe contar de dos partes. La primera consiste en completar esta página que resume su evaluación del artículo y su recomendación respecto si se debe publicar o revisar. Dicha evaluación es estrictamente confidencial. La segunda, en páginas apartes, debe incluir sus comentarios respecto del artículo, manteniendo su anonimato. Copias de esta segunda parte serán enviadas a los autores.

Asimismo, agradecería resaltar en el texto errores tipográficos, errores gruesos de redacción o de idioma, y errores de edición en general, que aún puedan aparecer en el artículo y que usted haya advertido. De esta forma, la copia corregida llega a manos de los autores para enmendar estos detalles.

#### 1. Información del Trabajo

Título:

#### 2. Resumen de Evaluación

1. Relevancia	<input type="checkbox"/> Alta	2. Originalidad	<input type="checkbox"/> Alta	3. Calidad	<input type="checkbox"/> Alta
	<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Media
	<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Baja

#### 3. Recomendación de Publicación

Publicación  
 Publicación con revisiones  
 Rechazo

#### 4. Comentario Confidencial

Comentarios:



Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U

## ANEXO 3

### Sección de Publicaciones en la web institucional

El Área de Comunicaciones deberá habilitar y administrar una sección de “Publicaciones” con acceso directo desde la portada de la web institucional [www.cmfchile.cl](http://www.cmfchile.cl).

Dicha sección identificará las distintas líneas editoriales identificadas en este protocolo y aglutinará todas las publicaciones desarrolladas al alero de la Comisión, con la siguiente apertura:

[Portada](#) > [Publicaciones](#)

- Informes Institucionales
- Serie de Estudios Normativos (incluye estudios normativos que acompañan la publicación de normas y White Papers o Documentos de Política)
- Serie de Documentos de Trabajo
- Serie de Notas Técnicas
- Serie de Estadísticas Comentadas
- Presentaciones (presentaciones públicas de las autoridades de la Comisión)
- Conferencias (material asociado a conferencias de la CMF)
- Otras referencias (documentos externos que el Comité Editorial determine relevante publicar en la web institucional)

Cada subsección contendrá una breve reseña explicando su objetivo, y organizará los documentos por fecha de publicación.

#### **Serie de Informes Institucionales**

La Serie de Informes Instituciones son publicaciones de autoría institucional, en las que la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) analiza temas de interés para la ciudadanía, en cumplimiento de su mandato legal.

*The Institutional Report Series are publications of institutional authorship, in which the Commission for the Financial Market (CMF) analyzes issues of interest to citizens, in compliance with its legal mandate.*

#### **Serie de Estudios Normativos**

La Serie de Estudios Normativos es una publicación de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), cuyo objetivo es divulgar los estudios financieros realizada por profesionales de la Comisión, en los cuales se apoya la elaboración de la normativa en las áreas de competencia de este Organismo.



Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U

*The Regulatory Studies Series is a publication of the Commission for the Financial Market (CMF), whose objective is to disseminate the research carried out by professionals of the Commission on which the development of regulations in the areas of competence of this Organism is supported.*

### **Serie de Documentos de Trabajo**

La serie de Documentos de Trabajo es una publicación de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), cuyo objetivo es divulgar estudios financieros de carácter preliminar para su discusión y comentarios. Estos trabajos son realizados por profesionales de la institución o encargados por ella a terceros. El objetivo de la serie es aportar a la discusión y análisis de temas relevantes para el mandato de la CMF. Si bien los Documentos de Trabajo cuentan con la revisión editorial de la CMF, los análisis y conclusiones en ellos contenidos son de exclusiva responsabilidad de sus autores.

*The Working Paper series is a publication of the Commission for the Financial Market (CMF), whose objective is to disseminate preliminary research for discussion and comments. These works are carried out by professionals of the institution or commissioned by it to third parties. The objective of the series is to contribute to the discussion and analysis of issues relevant to the mandate of the CMF. Although the Working Papers have the editorial review of the CMF, the analysis and conclusions contained in them are the sole responsibility of their authors.*

### **Serie de Notas Técnicas**

La serie de Notas Técnicas es una publicación de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), cuyo objetivo es aportar con artículos breves al debate de temas relevantes para el mandato de la Comisión. Si bien estas notas cuentan con la revisión editorial de la CMF, los análisis y conclusiones en ellos contenidos son de exclusiva responsabilidad de sus autores.

*The series of Technical Notes is a publication of the Commission for the Financial Market (CMF), which objective is to contribute with short articles to the debate on issues relevant to the mandate of the Commission. Although these notes have the editorial review of the CMF, the analysis and conclusions contained therein are the sole responsibility of their authors.*

### **Serie de Estadísticas Comentadas**

La serie de Estadísticas Comentadas corresponde a trabajos realizados por profesionales de la Comisión por el Mercado Financiero (CMF), que analizan y describen nuevas estadísticas que se suman al catálogo institucional.



*The series of Commented Statistics corresponds to work carried out by professionals of the Commission for the Financial Market (CMF), who analyze and describe new statistics that are added to the institutional catalog.*



*Para validar ir a <http://www.svs.cl/institucional/validar/validar.php>  
FOLIO: RES-2786-21-48323-U*