



COMISIÓN
PARA EL MERCADO
FINANCIERO

Política de publicaciones CMF para documentos no habituales e Informes Institucionales, y condiciones para la realización de estudios con investigadores externos



Este documento presenta la política de publicaciones de documentos no habituales y de los Informes Institucionales de la CMF, y las condiciones para realizar estudios con externos a 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 funciones¹.

La política incluye un protocolo de publicación y 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 esta.

La política busca promover la difusión interna y externa de los estudios realizados en la CMF, en concordancia con la misión y visión de la institución². Se espera que la política permita a la CMF:

- **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 estos. Además, ayuda a posicionar a la CMF como un organismo experto y de alta rigurosidad técnica.
- **Contribuir a profundizar análisis técnico:** La publicación ayuda a traer talento y capacidades externas para abordar temas complejos y complementar el análisis interno, lo que contribuye a avanzar en una agenda que permita cumplir el mandato de la CMF en sus tres mandatos: prudencial, conducta y desarrollo.

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

2/ La misión de la CMF es aportar al bienestar de la sociedad, cautelando la estabilidad y transparencia del sistema financiero, protegiendo a los usuarios, y facilitando el desarrollo de servicios idóneos. Su visión es ser una institución técnica, confiable y de excelencia, con una mirada integral del sistema financiero y actuar transparente frente a la sociedad.

- **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.

Adicionalmente, la publicación de estudios internos ayuda a tener un acervo de conocimientos accesible y transferible a nuevos funcionarios o directivos, y personas externas 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, tres de ellas no habituales (o que no tienen una periodicidad predefinida): 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 describe 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 financiera, conducta y desarrollo de mercado (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 nuevas estadísticas recientemente publicadas por la CMF. Son revisados por el editor de la serie y autorizados por el Director(a) de Estudios.
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 Estadísticas Regionales, y el Informe de Género en el Sistema Financiero, entre otros. La edición de contenidos está a cargo de la Dirección General de Estudios, más una revisión editorial con foco comunicacional del Área de Comunicación, Educación e Imagen. La versión editada debe contar con el VB de la Dirección General de Estudios antes de ser compartida con el Consejo. Se presenta en Comité de Regulación Prudencial y se distribuye al Consejo para comentarios, en los plazos definidos dentro de la planificación anual de la DGE. Los comentarios en cualquiera de las etapas siempre deberán ser identificados con control de cambios, hasta la versión final limpia que le corresponderá a el(la) Presidente(a) de la CMF dar el VB 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. La edición de contenidos está a cargo de la Dirección General de Estudios, más una revisión editorial con foco comunicacional del Área de Comunicación, Educación e Imagen. La instancia para revisión de contenidos y aprobación de la publicación del Informe Anual es una reunión del Comité de Gestión Interna. Los comentarios siempre deberán ser identificados con control de cambios en todas las etapas, hasta su versión final, a la que deberá dar VB la(el) Presidente de CMF para su publicación. En el proceso de elaboración de este informe se deberán considerar la entrega de insumos para el Balance de Gestión Integral, según los plazos que requiere ese informe. Esto requiere coordinación con la Dirección General de Administración y Operaciones.
2. **Informes Regulatorios (informes normativos y documentos de política):** Corresponden a informes y estudios financieros de la Comisión cuyo objetivo es contribuir a la discusión de temas relevantes para el desarrollo y la regulación financiera, y/o apoyar la elaboración de la normativa en las áreas de competencia de la CMF. La instancia de revisión es el comité de regulación respectivo, para su aprobación posterior por el Consejo de la CMF.
3. **Reportes financieros y estadísticos mensuales (RF):** Corresponden a reportes de información estadística. Cuentan con metodologías aprobadas, calendario de publicación comprometido y procesos independientes de revisión y aprobación.

II. Protocolo de publicación para DT y NT

Requisitos mínimos

Las publicaciones consideradas en esta sección requieren cumplir con:

1. La autorización formal y por escrito del jefe directo, para iniciar el proyecto, y del Director General respectivo, para entrar al proceso de revisión de contenidos y publicación.
2. El 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 a las instituciones fiscalizadas ni a deudores/acreedores individuales.
4. El texto final deber ser aprobado por el Comité Editorial (CE), que corresponde a una instancia transversal de la CMF, creada por el(la) Presidente(a) mediante resolución, para evaluar que las publicaciones cumplan con las revisiones y requisitos establecidos en esta Política.

5. El Comité deberá determinar que en casos sensibles o de interés especial para el cumplimiento de los objetivos de CMF, se presente el documento en el comité que se considere relevante. En esta instancia se pueden recibir comentarios sobre contenido y/o oportunidad de publicación.

Exclusión de responsabilidades y resguardo de contenidos

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.

La aprobación del proyecto por parte del Comité Editorial de ninguna manera autoriza la utilización de la imagen corporativa de la CMF (incluido su logo) en ninguno de sus componentes, existiendo otras instancias institucionales ante las cuales deben gestionarse dichas solicitudes.

Etapas del proceso de revisión editorial

1. El autor envía el documento a el Editor de la publicación, con copia a las jefaturas de su 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 el 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 requeridos a realizar para su publicación, además de los cambios sugeridos (voluntarios o no requeridos).
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 revisar y dar su visto bueno final para proceder a la publicación en la serie de DT o NT de la CMF. Si el CE lo estima necesario, puede requerir que se presente el documento en el comité que se considere relevante, lo que extenderá el proceso de revisión. En esta instancia se pueden recibir comentarios sobre contenido y/o oportunidad de publicación.
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 **1 semana**.
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 Análisis de Riesgos.
- Editor EC/II: Director de Estadísticas.
- Editor Jefe: Director(a) General de Estudios.

Los 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(la) Presidente(a) 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 de 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.

El Comité Editorial 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 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.

Los comentarios en cualquiera de las etapas siempre deberán ser identificados con control de cambios, hasta la versión final limpia que corresponde a el(la) Presidente(a) de la CMF dar el VB para publicación

Etapas	Actividades	Participantes (convocados)	Autorizaciones
Presentación Resultados	Presentación interna para feedback Generación del informe escrito que incorpora comentarios	Área, Dirección respectiva y Dirección General a cargo Área responsable y Director a cargo	Actividades y documentación deben ser autorizadas por director a cargo del área que ejecuta el proyecto
Presentación informe	Presentación de versión preliminar en el Comité de Regulación Prudencial y distribución a Consejo para comentarios Generación de versión final del informe, incluyendo <i>feedback</i>	Dirección e instancia superior (al menos Comisionados y Director General, el director del área y jefe del Área de Comunicaciones) Área de Comunicaciones efectúa edición del informe*	Actividades y documentación base deben ser autorizadas por director del área que ejecuta proyecto Informe final debe contar con el VB de la DGE antes de ser compartida con el Consejo
Divulgación informe	Presentación externa de los resultados del informe y publicación del informe	Comisionado, o relator designado, jefe del Área de Comunicaciones, y Director a cargo del proyecto (o jefatura designada por dicha instancia)	Documento debe contar el VB de el(la) Presidente(a) para su publicación

* Con control de cambios

IV. Concursos para la realización de estudios con externos a la CMF

a) Concursos de investigación académica.

Dos veces al año, la CMF hará un llamado público a la comunidad académica para presentar proyectos para realizar estudios en el ámbito de competencia de CMF. Los investigadores interesados en participar deberán entregar una breve descripción del proyecto y de las hipótesis a evaluar, junto con una propuesta preliminar de entregables y plazos.

Cuando el proyecto requiere la utilización de datos de la CMF que no sean de disponibilidad pública o el apoyo técnico de contrapartes en CMF, se requiere la aprobación del Comité Editorial y la suscripción de un convenio.

En los casos en que no se requiera ni de apoyo de funcionarios CMF, ni de datos que no sean públicos, se le informará al investigador que puede realizar el estudio sin la necesidad de suscribir convenio, y se le podrá sugerir el enviar los resultados en el caso de que sea de interés de CMF, y/o se podrá difundir como Documento de Trabajo CMF, sujeto a aprobación de CE.

La secretaría técnica del Comité Editorial informará a los investigadores los resultados de este proceso.

b) Concursos de investigación de política

Además de concursos abiertos a distintos temas, como los descritos en la sección previa, la CMF podrá hacer llamados públicos a la comunidad académica para analizar y responder preguntas de política relacionadas con los temas de regulación, supervisión y desarrollo de mercado de interés para la Comisión. Los investigadores interesados en participar deberán entregar una breve descripción del proyecto y de las hipótesis a evaluar, junto con una propuesta preliminar de entregables y plazos.

Cuando el proyecto requiere la utilización de datos de la CMF que no sean de disponibilidad pública o el apoyo técnico de contrapartes en CMF, se requiere la aprobación del Comité Editorial, y la suscripción de un convenio.

En los casos en que no se requiera ni de apoyo de funcionarios CMF, ni de datos que no sean público, se le informará al investigador que puede realizar el estudio sin la necesidad de suscribir convenio, y se le podrá sugerir el enviar los resultados en el caso de que sea interés de CMF, y/o se podrá difundir como Documento de Trabajo CMF, sujeto a aprobación de CE.

La secretaría técnica del Comité Editorial informará a los investigadores los resultados de este proceso.

c) Condiciones para realizar estudios con el apoyo técnico de contrapartes en la CMF o con información en poder de la CMF que no sea pública

Los investigadores externos interesados en realizar estudios con el apoyo técnico de la CMF o con información en poder de la CMF que no sea pública, deben postular sus proyectos en los concursos públicos descrito en las secciones a) y b), y deben cumplir las condiciones que se detallan en el anexo 1.

Entre las principales consideraciones se incluyen:

1. Presentación y evaluación de proyectos de acuerdo con prioridades institucionales. Los investigadores externos deberán proponer sus proyectos en alguna de las convocatorias públicas antes mencionadas. Para este objeto, los investigadores deberán 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 la participación de un funcionario de la CMF como contraparte técnica. Este deberá ser coautor, a menos que el Comité Editorial no lo estime necesario, en casos excepcionales. 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 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. Sin perjuicio de lo anterior, la información resultante del cruce de datos será de propiedad de la CMF, la que podrá utilizarse en otros estudios de acuerdo con lo que decida la institución.
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 de la 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.
7. Los investigadores externos deben aceptar por escrito los términos de esta Política (detalles en el anexo 1).

d) Participación de funcionarios de la Comisión en estudios con externos a la CMF

Los funcionarios de la CMF que participen en estos proyectos deberán solicitar la autorización por escrito de su jefatura directa (anexo 4 de este documento), y hacerla llegar por email al correo convocatoria_cmf@cmfchile.cl, para registro de la secretaría técnica del comité editorial.

V. Publicaciones fuera de la CMF de funcionarios de la Comisión

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

Durante el mes de marzo de cada año, los funcionarios deberán informar de cualquier publicación ocurrida durante los 12 meses anteriores. El formulario que deben completar se encuentra disponible en el anexo 5. El catastro de esta información será gestionado por la secretaria técnica del Comité Editorial.

ANEXO 1

Protocolo para Convenios de estudios de la CMF con externos, cuando se requiere apoyo técnico de la CMF o la utilización de datos de la CMF que no sean de disponibilidad pública (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, y que requieran el apoyo técnico de la CMF, o la utilización de datos de la CMF que no sean de disponibilidad pública, 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 la participación de un investigador interno, escogido dentro del catastro de investigadores internos que mantendrá actualizado el editor de la serie de Documentos de Trabajo y Notas Técnicas, el que actualizará en marzo de cada año. Solo en el caso de alumnos de doctorado que hayan presentado una propuesta del interés para 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 formal y por escrito será condición necesaria para el inicio de cualquier proyecto.

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

- 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 que definan las leyes de protección de datos personales y las políticas internas de seguridad de la información. Sin perjuicio de lo anterior, cada proyecto deberá generar una base de prueba, que se publicará en conjunto con el documento de trabajo para revisión de pares. Dicha base corresponderá a una muestra, aleatoria y anonimizada de la base de datos utilizada en el proyecto, 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, o el tamaño máximo respectivo que no permita la individualización de datos personales mediante algoritmos de identificación. Cabe mencionar que esta información podrá compartirse de manera anticipada con los autores externos, para realizar pruebas y estimaciones preliminares, mientras que los resultados del proyecto utilizarán la base de datos completa, que será obtenida y administrada exclusivamente por el coautor interno.
- b)** Los resultados reportados bajo ningún concepto deberán hacer mención o permitir la identificación de unidades de negocio, personas naturales o jurídicas específicas.
- c)** 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).
- d)** Como máximo, cada investigador interno o externo podría participar en dos proyectos simultáneos con la CMF bajo el marco de este protocolo.
- e)** El resultado final deberá ser publicado como Documento de Trabajo de la CMF y contará con la participación de un investigador interno (funcionario de la CMF). Este funcionario deberá ser coautor, a menos que excepcionalmente el Comité Editorial hubiese decidido que esto no era necesario, al momento de aprobar el proyecto.
- f)** 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.
- g)** Adicionalmente, la publicación del documento de trabajo estará sujeta a revisión y visto bueno de un Comité Editorial.
- h)** 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.

- i)** 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.
- j)** 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.
- k)** 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. En este caso también se aplica la letra j) anterior.
- l)** 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.
- m)** Los convenios de estudios no comprometen pagos al investigador ni tendrán asociados costos de ninguna especie.
- n)** 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.
- o)** 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.
- p)** 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 mayo/junio y octubre/noviembre, 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. Además de estas convocatorias habituales, la CMF publicará concursos de investigación de política, sin fechas predefinidas.

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 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, que 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

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

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Publicación |
| <input type="checkbox"/> | Publicación con revisiones |
| <input type="checkbox"/> | Rechazo |

4. Comentario Confidencial

Comentarios:

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.

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.

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.

ANEXO 4

Autorización de jefatura para la participación de funcionario en proyecto de investigación con externos a la CMF

Por medio de la presente, el firmante declara que conoce el proyecto que se individualiza y las condiciones del Convenio de Estudios de CMF, y autoriza la participación del funcionario, como investigador y coautor.

Título del Proyecto:

Fecha de inicio:

Fecha estimada de término:

Nombre y cargo del funcionario que participa como investigador CMF:

Nombre y cargo de Jefatura directa(a):

Nombre y Firma de jefatura

ANEXO 5

Consulta sobre participación en publicaciones fuera de la CMF

Acorde con lo establecido en la Política de Publicaciones de la CMF, todos los funcionarios deben informar en el mes de marzo de cada año, su participación en alguna publicación fuera de la CMF, ocurrida durante los 12 meses anteriores.

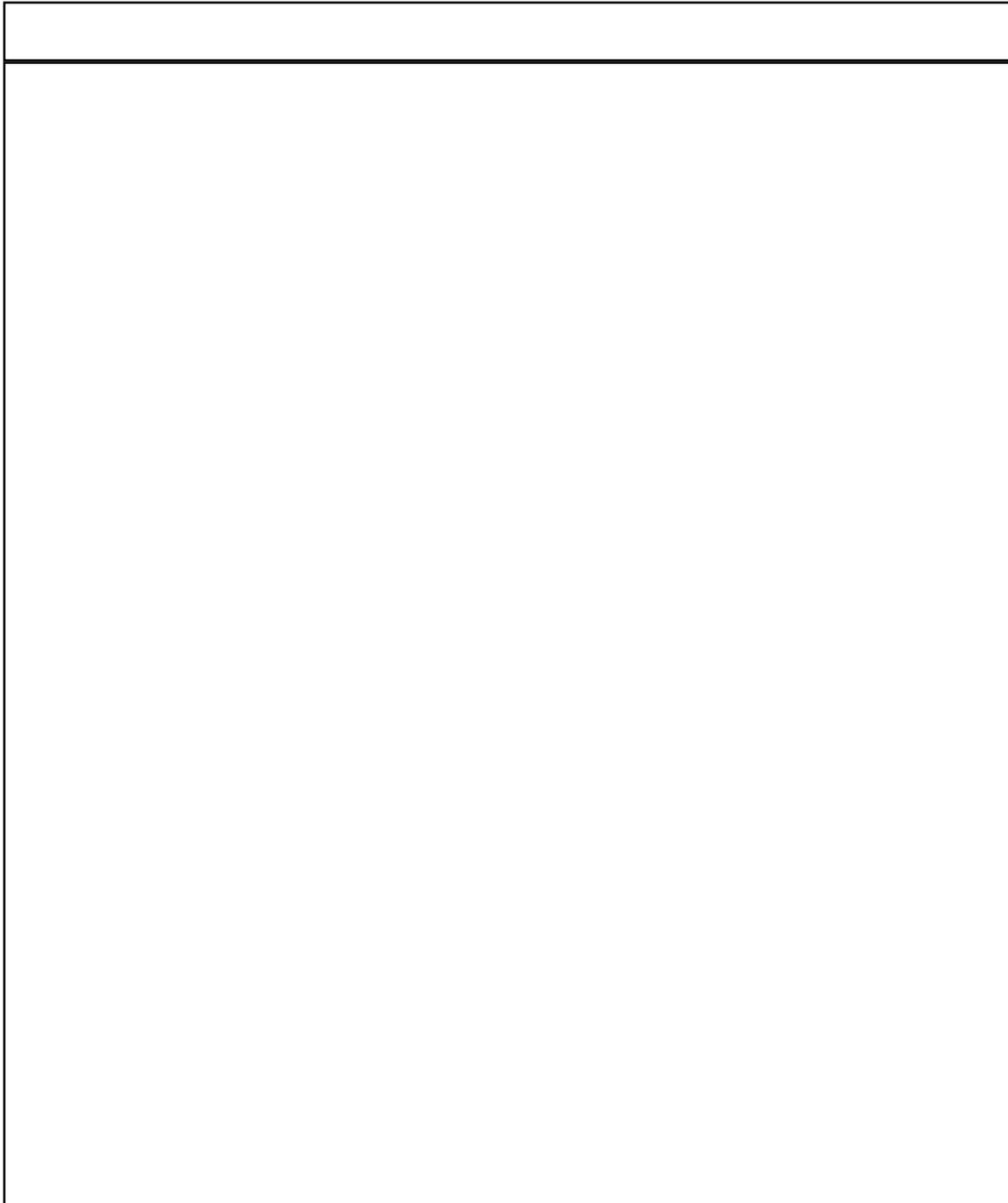
Por medio de la presente, el firmante informa el título del artículo o trabajo, autor(es), fecha de publicación, nombre y tipo de la publicación, para publicaciones fuera de la CMF, en que haya participado como autor o coautor, durante los 12 meses anteriores,

Título	Autor(es) Fecha de publicación	Nombre de la publicación	Tipo (revista/libro/sitio web)

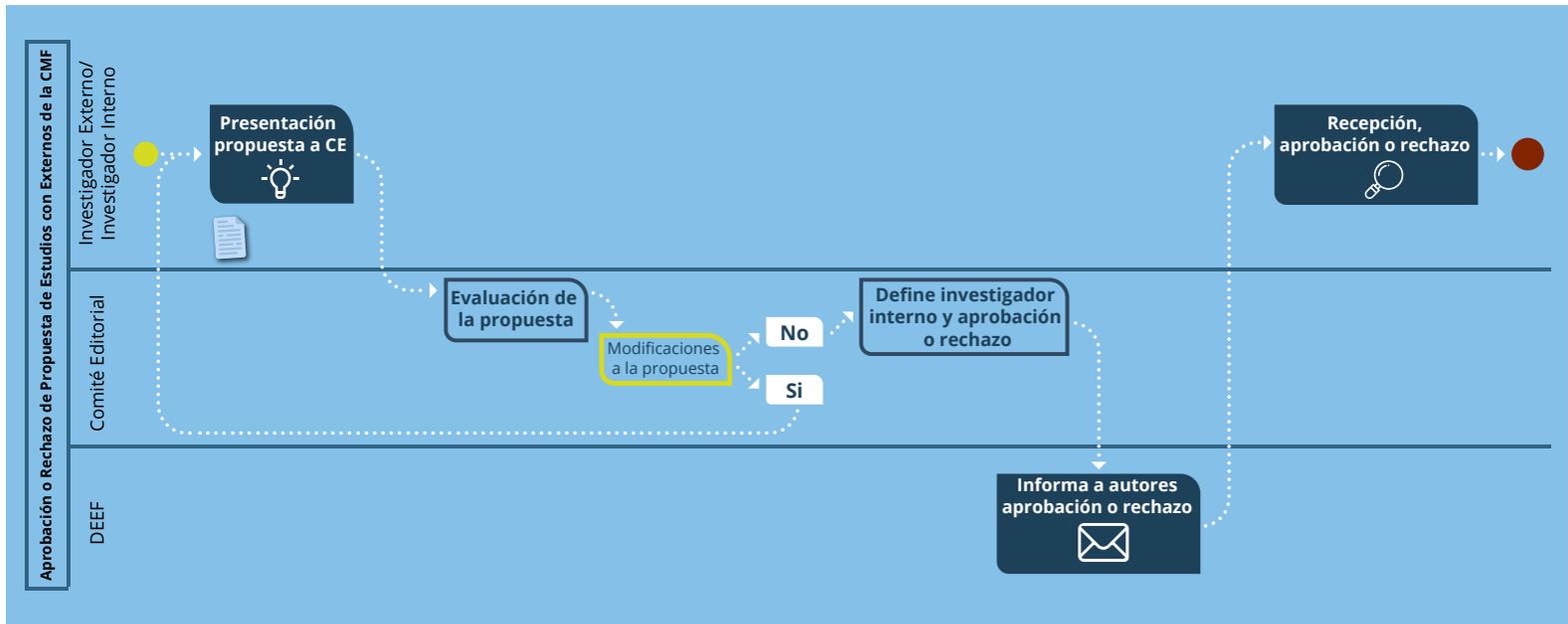
Nombre y firma de funcionario

ANEXO 6

1. Diagrama del proceso de revisión editorial



2. Diagrama del proceso revisión de propuestas de investigación





REGULADOR Y SUPERVISOR FINANCIERO DE CHILE

www.cmfchile.cl