



INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

DE

**FIC S.A. DE FINANZAS**

ASUNCIÓN - PARAGUAY

AÑO - 2015



## **IMPLEMENTACION DEL GOBIERNO CORPORATIVO**

- Las Entidades Financieras debían de implementar Un Gobierno Corporativo a pedido del Banco Central de Paraguay según resolución N° 65 del 4 de Setiembre del 2010.

### **DEFINICION DE UN GOBIERNO CORPORATIVO**

- Se compone de las relaciones entre los Accionistas, la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, la Gerencia General, los Comités que Apoyan la Plana Ejecutiva, los Funcionarios Ejecutivos, la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.
- Conjunto de políticas, reglamentos y órganos internos mediante los cuales se dirige y controla la gestión de una entidad.
- Buenas prácticas de administración (governabilidad) que ejecutan las empresas para lograr el éxito y la transparencia en sus negocios.

### **IMPORTANCIA DEL GOBIERNO CORPORATIVO**

- Fomenta la participación activa de los Accionistas, Directores y Ejecutivos en las distintas áreas de los órganos de gobierno.
- Fomenta los procesos de control interno, detección y mitigación de riesgos para asegurar la continuidad del negocio.
- Transmite mayor seguridad a todos los actores internos y externos.
- Da un valor agregado a la entidad dentro del negocio.
- Permite que exista una transparencia y una comunicación entre y a través de las distintas áreas de los órganos de gobierno.
- Facilita la rendición de cuentas ante la Asamblea de Accionistas.
- Favorece la mejora continua en la entidad.

### **DIRECTIVAS PARA UN ENTORNO FAVORABLE**

El Comité de Basilea reconoce que los principales responsables de un Buen Gobierno Corporativo son el Consejo de Administración o Directorio y la Alta Dirección o Plana Ejecutiva de la Entidad Financiera.

Los Asesores Financieros también juegan un papel importante para el desarrollo de orientaciones al respecto y la evaluación de las prácticas de Gobierno Corporativo empleadas por las Entidades Financieras; sin embargo, hay otras partes que también pueden promover el Buen Gobierno Corporativo, como por ejemplo:

- Los Accionistas, ejerciendo activamente sus derechos con total información.
- Los Depositantes y Otros Clientes, negándose a tratar con Entidades que operen de un modo inaceptable.



- Los Auditores, ejerciendo su profesión con base en fundamentos sólidos y criterios de aptitud, aplicando estándares de auditoría y estableciendo líneas de comunicación con el Directorio, la Plana Ejecutiva y los Asesores.
- Las Asociaciones Financieras, lanzando iniciativas para crear Principios Sectoriales voluntarios y alcanzando y publicando acuerdos sobre mejores prácticas.
- Los Asesores y Consultores Profesionales especializados en riesgos, evaluando la aplicación de las prácticas de Gobierno Corporativo en las Entidades.
- Los Gobiernos, promoviendo la adopción de leyes y reglamentos sobre Gobierno Corporativo, asegurando su cumplimiento y manteniendo un marco jurídico eficaz.
- Las Empresas Calificadoras de Riesgos, examinando y evaluando el impacto de las prácticas de Gobierno Corporativo de una Entidad en su perfil de riesgo.
- Los Reguladores de Valores, los mercados de valores y otras organizaciones de autorregulación, publicando sus requisitos de divulgación y cotización.
- Los Empleados de Entidades, comunicando cualquier sospecha de prácticas ilegales o contrarias a la ética u otras deficiencias del Gobierno Corporativo.

#### **MECANISMOS PARA OBTENER UN MEJOR GOBIERNO CORPORATIVO**

- La eliminación de cualquier tipo de corrupción y extorsión en la Entidad.
- La promoción de la igualdad entre los intereses de los Directivos, Empleados y Accionistas a través de leyes, reglamentos y otros medios.
- La protección y promoción de los derechos de los Accionistas.
- La delimitación de las funciones que desempeñan los Órganos Corporativos con relación al Gobierno Corporativo.

Todas estas medidas pueden contribuir a fomentar un entorno jurídico y empresarial saludable de manera a la obtención de un Buen Gobierno Corporativo.



## CONTENIDO

1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD
  - 1.1 Capital de FIC S.A. de Finanzas
  - 1.2 Clases de Acciones y sus principales características
  - 1.3 Acuerdos en la Asamblea celebrada en el ejercicio y los votos de los Accionistas presentes para cada acuerdo.
  - 1.4 Política y Régimen de Compensaciones de los Directores y Plana Ejecutiva.
- 2 ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL
  - 2.1 Estructura Organizacional
  - 2.2 Integración de los Órganos de Administración
    - 2.2.1 Función del Directorio
    - 2.2.2 Composición del Directorio
  - 2.3 Asesoría y Comités Conformados
    - 2.3.1 Asesoría Jurídica
    - 2.3.2 Comité de Cumplimiento
    - 2.3.3 Comité de Auditoria
    - 2.3.4 Comité de Riesgos
    - 2.3.5 Comité de Créditos
    - 2.3.6 Comité de Tecnología de la Información
    - 2.3.7 Comité de Activos y Pasivos
  - 2.4 Función de la Gerencia General
    - 2.4.1 Composición de la Plana Ejecutiva
  - 2.5 Desvinculaciones del año 2015
- 3 SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS
  - 3.1 Descripción breve
  - 3.2 Definición de los Tipos de Riesgos
- 4 AUDITORIA EXTERNA
  - 4.1 Mecanismos establecidos por la Institución para preservar la Independencia del Auditor Externo.
  - 4.2 Empresa Auditora Externa Contratada.



## **1- ESTRUCTURA DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD:**

### **1.1 CAPITAL DE FIC S.A. DE FINANZAS**

CAPITAL AUTORIZADO	GS. 35.000.000.000.-
CAPTIAL INTEGRADO	GS. 35.000.000.000.-

El Capital Social se encuentra representado por 3.500 Acciones por un valor nominal de GS.10.000.000 (Diez Millones de guaraníes) cada una.

<b>Accionista</b>	<b>Cantidad de Acciones</b>	<b>Valor por Acción en Gs.</b>	<b>Valor total en Acciones Gs.</b>
Miguel Ángel Ortega Arréllaga	1164	10.000.000	11.640.000.000
Luis Ortega Echeverría	1164	10.000.000	11.640.000.000
María Teresa Echeverría Meza	1164	10.000.000	11.640.000.000
María Verónica Ortega Morinigo	8	10.000.000	80.000.000
<b>Total</b>	<b><u>3500</u></b>		<b><u>35.000.000.00</u></b>

### **1.2 CLASES DE ACCIONES Y SUS PRINCIPALES CARACTERISTICAS**

Las Acciones están distribuidas en 35 series de Gs.1.000 millones cada serie y son individualizadas con números romanos.

Las Acciones de las series numeradas de I al XXIV y de las series XXVI al XXXIV son Acciones Preferenciales y confieren 5 votos por cada Acción, en tanto que las correspondientes a las series XXV y XXXV son Acciones Ordinarias y confieren 1 voto por cada Acción.

La Sociedad no reconocerá más de un solo Representante por cada Acción, en los casos de copropiedad de las mismas. Un Título podrá tener más de una Acción

### **1.3 LOS ACUERDOS EN LA ASAMBLEAS CELEBRADAS EN EL EJERCICIO Y LOS VOTOS DE LOS ACCIONISTAS PRESENTES PARA CADA ACUERDO**

1.3.1 Aprobación del Balance 2015.

1.3.2 Elección de Sindico Titular y Sindico Suplente.

1.3.3 Elección de Directores Titulares y Suplentes, Presidente y Vice Presidente.

1.3.4 Remuneración de Directores Titulares y Sindico Titular.

1.3.5 Destino del Resultado del Ejercicio 2015.-

Todos los temas tratados fueron aprobados por Unanimidad.

### **1.4 POLÍTICA Y RÉGIMEN DE COMPENSACIONES DE LOS DIRECTORES Y PLANA EJECUTIVA**

La Asamblea General Ordinaria de Accionistas delega al Directorio la fijación de las remuneraciones.

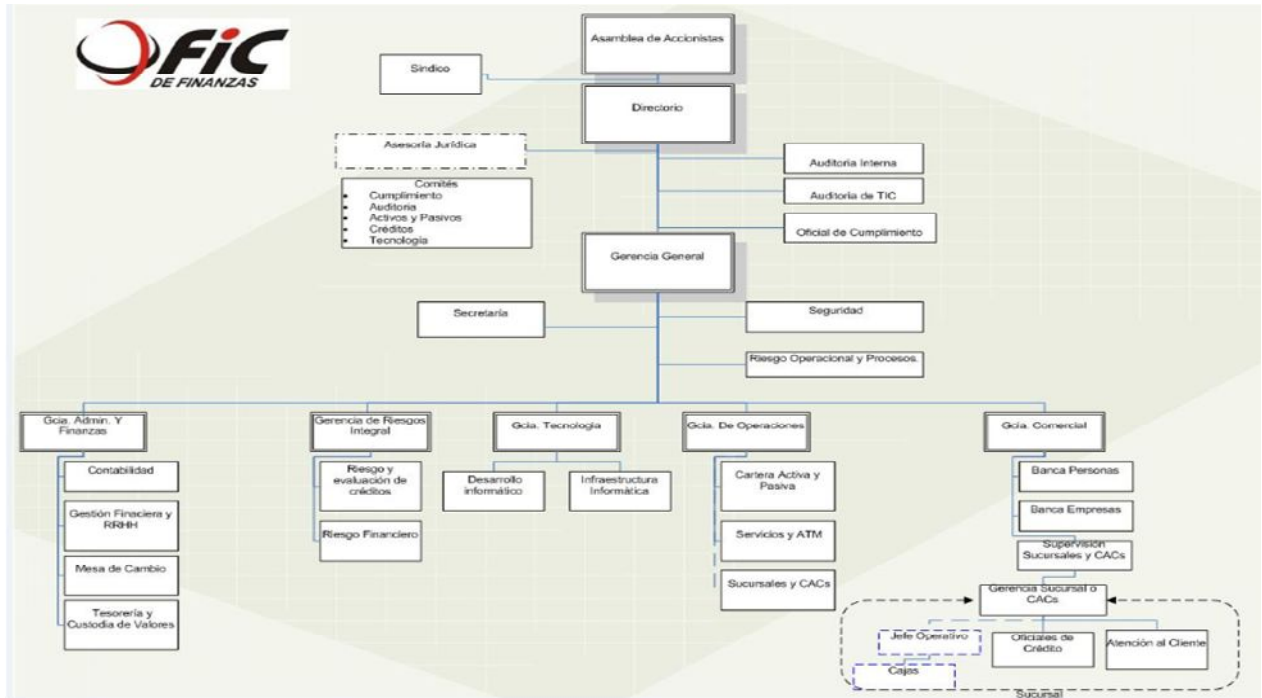


El Directorio fija las remuneraciones de la Plana Ejecutiva en base a las evaluaciones periódicas, metas y desempeño.

Ante la solicitud de personal por parte de un Departamento o de la Alta Gerencia, sea para cubrir un cargo vacante con o sin incremento de dotación, el Departamento de Administración facilita a éste/a el Formulario de Perfil para Búsqueda de Personal en el que se consideran todos los aspectos necesarios para el inicio de un proceso de Reclutamiento de Personal, sea de manera interna, externa o mixta, a fin de que el mismo sea completado con los datos requeridos para ocupar el cargo solicitado, según perfil requerido y con la remuneración estipulada previamente por el Directorio o la Alta Gerencia para dicho cargo.

## **2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL**

### **2.1 Estructura Organizacional**



## **2.2 INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

### **2.2.1 DIRECTORIO**

#### **FUNCION**

El Directorio tiene la más amplia facultad para dirigir, administrar y disponer todos los negocios de la Financiera así como de los bienes, determinando todas



las operaciones que deben realizarse conforme a los fines de ella, como se citan a continuación.

#### **SECTOR DE QUIEN DEPENDE**

Depende de la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad.

#### **SECTOR A QUIEN SUPERVISA**

Supervisa a la Dirección General, Unidad de Control Interno, Comité de Auditoría y Riesgos, Asesoría y Secretaria, y Comité de Cumplimiento.

#### **RESPONSABILIDAD, CONDICIONES Y COMPROMISO DEL DIRECTORIO**

La responsabilidad, condiciones y compromisos de este órgano directivo, acorde con los principios para un Buen Gobierno Corporativo recomendado por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, deberán responder a lo siguiente:

##### **Principio 1**

Los miembros del Directorio de FIC S.A. DE FINANZAS deberán ser aptos para sus cargos, comprender claramente sus funciones en el Gobierno de la Entidad y ser capaces de aplicar su buen juicio en asuntos que atañan a la Financiera.

##### **Principio 2**

El Directorio deberá aprobar y vigilar los objetivos estratégicos y valores corporativos de la Financiera que se comunican a toda la organización de la Entidad.

##### **Principio 3**

El Directorio deberá establecer y hacer cumplir líneas claras de responsabilidad en toda la organización.

##### **Principio 4**

El Directorio deberá asegurar que la Alta Gerencia realiza un seguimiento adecuado acorde a la política de éste.

##### **Principio 5**

El Directorio y la Alta Dirección deberán hacer uso del trabajo realizado por las funciones de la Auditoría Interna y Externa.

##### **Principio 6**

El Directorio deberá garantizar que las políticas y prácticas retributivas de la Financiera sean congruentes con su cultura empresarial, sus objetivos y su estrategia a largo plazo y con su entorno de control.



### **Principio 7**

La Financiera deberá estar dirigida con transparencia.

### **Principio 8**

El Directorio y la Alta Dirección deberán comprender la estructura operativa de la Financiera y saber si ésta opera en jurisdicciones o mediante estructuras que obstaculizan la transparencia (principio de “Conozca su Estructura”).

## **2.2.2 COMPOSICION DEL DIRECTORIO:**

Presidente : Luis Ortega Echeverría  
Vicepresidente : Miguel Ángel Ortega Arrellaga  
Directores Titulares : Pedro Balotta Ricart  
: Fernando Hilario Peralta Raggini  
: María Verónica Ortega Morinigo  
Directores Suplentes : Miguel Ángel Ortega Morinigo  
: Rubén Mariano Acosta Sagales  
Sindico Titular : Manuel Benjamín Gamarra Stark  
Sindico Suplente : Cristhian Calabro Serafini  
Nombrados por Asamblea de Accionistas realizada en fecha 27/04/2015.-

## **2.3. ASESORIA Y COMITES CONFORMADOS**

### **2.3.1 ASESORÍA JURÍDICA**

**Reporta a:** Directorio.

**Supervisa a:** Se desempeña en forma independiente

### **OBJETIVO DEL CARGO**

Asesorar a la Empresa y sus Directivos en todo lo relacionado a actividades que están enmarcadas dentro de las leyes a efectos de salvaguardar sus derechos y evitar lesionar los derechos de los que, por algunas circunstancias, entran en contacto con ella.

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

Prestar asesoramiento legal para todos los actos relacionados a las gestiones de la Financiera.

Atender demandas y reclamos que se realicen contra la Financiera, o entablada por ésta contra terceros.

Participar en la celebración de contratos que afecten patrimonial y/o económicamente a la Financiera, así como también de aquellos que pudieran generar obligaciones eventuales o contingentes.

Asesorar en la redacción de contratos que hagan relación a prestación de servicios.

Accionar contra clientes morosos para la recuperación de los créditos, conforme a la determinación del Directorio.

Informar a los responsables de la Financiera sobre nuevas disposiciones legales que afecten a sus respectivos sectores operativos o administrativos.





Representar a la Financiera en todo juicio, ya sea en función de querellante o como querellado, conforme a los poderes acordados por el Directorio.

Asistir a asuntos legales de orden interno como también relacionados a terceros.

Instruir sumarios administrativos ordenados por el Directorio para el esclarecimiento de hechos o situaciones irregulares ocurridas dentro de la Financiera.

Ejercer el control permanente de las gestiones judiciales encargadas a profesionales independientes conforme disposición del Directorio, debiendo emitir un informe sobre los mismos mensualmente.

Presentar informes sobre asuntos específicos solicitados por el Directorio.

Cualquier otra actividad relacionada con su responsabilidad a pedido del Directorio de la Financiera o de oficio.

### **2.3.2 COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

**Reporta a:** Directorio.

**Supervisa a:** Se desempeña en forma independiente y supervisa a todas las áreas.

#### **MIEMBROS INTEGRANTES**

Dos Directores

El Oficial de Cumplimiento

El Gerente/Supervisor Comercial

El Gerente/Supervisor de Operaciones

**Periodicidad:** Ordinaria Mensual y Extraordinaria, cuando la situación así lo amerite.

#### **OBJETIVOS DEL CARGO**

Comprende la misión de servir de apoyo al Directorio en sus función de supervisión, control y el establecimiento de políticas generales de la Entidad, constituyendo la manifestación más importante de ellas la de proponer normas, reglamentos y políticas de Control sobre el Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, además de ejercer el papel de Oficial de Cumplimiento.

La actividad como su función debe encontrarse acorde con las normas de los Organismos especializados y de supervisión del Sistema Financiero Paraguayo.

#### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

Elevar al Pleno del Directorio los procedimientos internos destinados a la detección, prevención y reporte de operaciones sospechosas, a los efectos obtener su aprobación. Esta aprobación deberá constar en el Acta correspondiente del Directorio.

Podrá solicitar Auditorías respecto a las Políticas y Procedimientos de Prevención de LD/FT.

Proponer nóminas de Encargados de Cumplimiento.

Remitirá los Reportes de Operaciones Sospechosas a la Secretaria de Prevención de Lavado de Dinero (SEPRELAD), en representación de la Financiera.

Definir y ampliar o modificar las funciones y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento, todas con vistas a mejorar el sistema de Prevención de Lavado de Dinero.



Dejará constancia escrita y tomará intervención en toda la operación elevada a su conocimiento.

Informará al Directorio de toda operatoria o conducta inusual de Clientes o Colaboradores de la Entidad que revistan relevancia a su criterio.

Dispondrá inspecciones y auditorias del funcionamiento del sistema de prevención en forma periódica, arbitrando los recursos necesarios para el efecto.

Dispondrá la investigación de las operaciones de los que se deriven indicios racionales de delito de lavado de dinero o bienes.

Impondrá las sanciones administrativas por infracciones a los reglamentos del presente manual.

Todas las personas que componen el Comité de Cumplimiento, estarán obligadas a mantener el secreto profesional.

El Comité tomará conocimiento de los futuros servicios o productos que pueda ofrecer la Financiera, como así también de sus procedimientos.

Proponer políticas generales, normas, reglamentos relativos al Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.

Revisar las opiniones independientes y otras evaluaciones realizadas sobre los Clientes a ser excluidos del registro de operaciones, cuando corresponda.

Promover la definición de estrategias para prevenir el lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

Vigilar el cumplimiento del sistema para detectar operaciones sospechosas de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo.

Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos implementados para el conocimiento del Cliente, conocimiento del mercado, conocimiento de la banca corresponsal, según corresponda. De igual modo, verificar la aplicación de los procedimientos necesarios para asegurar el nivel de integridad de los Directores, Gerentes y Colaboradores en general, conforme las definiciones en las normas internas y externas de la Financiera.

Revisar periódicamente las evaluaciones realizadas sobre los Clientes excluidos del registro de operaciones y de los procedimientos implementados para la exclusión de Clientes del mencionado registro, cuando corresponda.

El Comité se reunirá una vez al mes para las aprobaciones de las Resoluciones que involucren su área.

A los efectos de una debida aclaración, el Comité se pronuncia en cada una de sus decisiones por medio de Resoluciones, que deberán ser asentadas en los libros de Actas y las comunicaciones de dichas Resoluciones se realizarán por medio de Circulares a todos los Gerentes y Colaboradores que a su criterio corresponda.

### **2.3.3 COMITÉ DE AUDITORÍA**

**Reporta a:** Directorio

**Supervisa a:** Se desempeña en forma independiente

#### **MIEMBROS INTEGRANTES**

Dos Directores

Jefe de Unidad de control interno.



### **OBJETIVOS DEL CARGO**

Comprende la misión de servir de apoyo al Directorio en su función de supervisión, control y el establecimiento de políticas generales de la Entidad, constituyendo la manifestación más importante de ellas la de proponer normas, reglamentos y políticas de Control y Riesgos.

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

Evaluar el resultado de las auditorías realizadas por la Unidad de Control Interno.

Promover el establecimiento de políticas y acciones que permitan elevar el grado de la efectividad de la Unidad de Control Interno.

Dar seguimiento a las acciones de mejora derivadas de las intervenciones de control.

Impulsar la atención oportuna e integral de las recomendaciones propuestas por las instancias de control y fiscalización, particularmente de aquellas que se relacionan con observaciones que impliquen desvío de recursos y daño patrimonial y dar seguimiento a los avances en su atención.

Determinar fechas límite para el cumplimiento de las observaciones realizadas por los organismos de control interno y externo.

Las demás necesarias para el logro de los objetivos, metas y programas en materia de control y auditoría.

### **2.3.4 COMITÉ DE RIESGOS**

**Reporta a:** Directorio

**Supervisa a:** Se desempeña en forma independiente

**Periodicidad:** Semestral

### **MIEMBROS INTEGRANTES**

Un Director Titular

Gerente General

Gerente/Supervisor Administración y Finanzas

El Gerente/Supervisor Comercial

El Gerente/Supervisor de Riesgos

### **OBJETIVOS DEL CARGO**

Diseñar y proponer al Directorio, las estrategias, políticas y procedimientos para la gestión de todos los riesgos en forma integral, y de cada riesgo en particular, así como las reformas pertinentes cuando correspondan.

Proponer al Directorio, el establecimiento de metodologías, procesos, y manuales de funciones y de procedimientos para la gestión integral de riesgos y de cada riesgo de manera específica.

Proponer al Directorio, mecanismos para que esta instancia se asegure de la correcta ejecución de las estrategias, políticas, metodologías, procesos y procedimientos para la gestión integral de los riesgos por parte de la Dirección General y las áreas involucradas.

Proponer al Directorio, límites específicos de tolerancia a la exposición al riesgo, para cada tipo de riesgo.



Proponer al Directorio Planes de Contingencia para hacer frente a situaciones atípicas extremas correspondientes a cada tipo de riesgo.

Proponer al Directorio, sistemas y metodologías de medición de las exposiciones al riesgo, para cada tipo de riesgo, y su impacto en el margen financiero y el valor patrimonial de la entidad.

Proponer al Directorio, políticas y mecanismos de tratamiento de situaciones de excepción temporal, a los límites aprobados por la Entidad para cada riesgo en particular.

Proponer al Directorio, Sistemas de Información Gerencial relacionados con la gestión integral de riesgos, los que deben contemplar reportes de exposición a cada uno de los riesgos, y reportes de cumplimiento de límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde.

Informar oportunamente al Directorio, respecto de la efectividad, aplicabilidad y conocimiento del personal, acerca de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la gestión integral de todos los riesgos que afecten a la Entidad.

### **2.3.5 COMITÉ DE CRÉDITOS**

**Reporta a:** Directorio

**Supervisa a:** Se desempeña en forma independiente

#### **MIEMBROS INTEGRANTE**

Dos Directores.

El Gerente General.

El Gerente/Supervisor Comercial.

El Gerente/Supervisor de Riesgos.

**Periodicidad:** Semanal o a requerimiento

#### **OBJETIVOS DEL CARGO**

Comprende la misión de servir de apoyo al Directorio en su función de análisis, control y el establecimiento de Políticas Generales de la Entidad, relativas a Créditos, constituyendo la manifestación más importante de ellas la de proponer normas, reglamentos y Políticas de Créditos.

#### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

Analizar y aprobar Créditos con base a las Políticas establecidas en materia de su competencia.

Promover el establecimiento de normas, procedimientos, políticas y acciones que permitan el desarrollo de los negocios, en general.

Dar seguimiento al comportamiento de la Cartera Activa con base a las políticas de negocios establecidas.

### **2.3.6 COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**

**Reporta a:** Directorio

**Supervisa a:** Se desempeña en forma independiente



#### **MIEMBROS INTEGRANTES**

Un Director Titular.  
El Gerente General.  
El Gerente/Supervisor Operaciones.  
El Auditor Interno Informático.  
El Gerente/Supervisor de TI.

**Periodicidad:** Sesiones Bimestrales ordinarias y extraordinariamente, cuando el comité lo considere necesario.

#### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

Analizar los planes de Tecnología Informática, a corto y largo plazo, atendiendo los costos, tiempos, recursos y beneficios.

Discutir sobre los alcances de dichos planes, atendiendo las necesidades de cada una de las áreas representadas en este Comité (Alta Gerencia, Gerentes, Usuarios de los servicios, Unidad de Servicios de Tecnología Informática).

Exponer las evaluaciones resultantes y las correspondientes sugerencias fundadas.

Autorizar la adquisición de recursos tecnológicos evaluados como necesarios.

Autorizar la puesta en marcha de los planes cuyos objetivos, alcances y desarrollo redundan en beneficio de los Sistemas de Información y las áreas usuarias.

Realizar el seguimiento a cada una de las actividades autorizadas cuyo fin sea mejorar la funcionalidad y seguridad de los servicios de Tecnología Informática.

Este Comité debe reunirse periódicamente y debe reportar a la Alta Gerencia

#### **2.3.7 COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS**

El propósito de este Comité es velar por una adecuada administración y manejo prudente de la gestión de activos y pasivos financieros, dentro de los niveles de riesgo definidos y permitidos por el Directorio y el Comité de Riesgos.

#### **MIEMBROS INTEGRANTES**

Un Director Titular  
El Gerente General  
El Gerente/Supervisor de Administración y Finanzas  
El Gerente/Supervisor Comercial  
El Gerente/Supervisor de Riesgos.

**Funciones:** Formular lineamientos generales para dirigir la toma de fondos y la inversión, aprobar la estrategia financiera diseñada por Finanzas conforme a los lineamientos generales, verificar que las estrategias financieras se cumplan, determinar la necesidad de ajustes a las estrategias financieras debido a cambios de mercado o de política.



**Periodicidad:** Sesiones trimestrales en forma ordinaria y extraordinariamente, cuando el comité lo considere necesario.

## **2.4. GERENCIA GENERAL**

**Reporta a:** Directorio de la Entidad

**Supervisa a:** Áreas de: Administración y finanzas, Riesgos, Tecnología, Operaciones, Comercial, Seguridad, Secretaria, Riesgo operacional y procesos.

### **OBJETIVO DEL CARGO**

Dirigir y administrar la Empresa y recursos, de acuerdo a los delineamientos establecidos por el Directorio y el Buen Gobierno Corporativo.

### **RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

La Dirección General es responsable por la ejecución financiera y comercial de la Sociedad que serán determinadas por el Directorio cuidando en todo momento de dar cumplimiento a lo establecido en los Estatutos Sociales y las Disposiciones Legales emanadas por los Órganos de Control, Disposiciones Impositivas y Fiscales.

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

Elaborar la estrategia competitiva de la Empresa anualmente.

Elaborar la planificación financiera para la captación y colocación de fondos y todas las actividades de la Sociedad a fin de someter a consideración del Directorio.

Una vez aprobada esta planificación, establecer los controles que sean necesarios para su ejecución.

Elaborar Presupuestos anuales conjuntamente con el Gerente Comercial y Gerente Administrativo y Financiero, el cual será sometido a consideración del Directorio, mantener su ejecución y providenciar las correcciones en casos de variaciones.

Supervisar los planes (POA) operativos de las Gerencias en cuanto al contenido y que se cumplan conforme a los plazos de implementación.

Supervisar y controlar que las ejecuciones presupuestarias se realicen dentro de los plazos determinados como así también las eventuales desviaciones y sus correcciones.

Modificar los presupuestos financieros cuando los mismos presenten desviaciones con el propósito de que los resultados finales permitan el alcance establecido por el Directorio y solicitar a este, su aprobación.

Autorizar compras de los bienes reglamentando así mismo la ejecución de los gastos conforme a lo acordado por el Directorio.

Abrir cuentas corrientes, girar cheques contra fondos depositados en Entidades Bancarias en conjunto con los facultados.

Instruir al retiro de títulos, acciones y valores caucionados.

Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de las Asambleas, de los Estatutos Sociales y del Directorio.



#### **2.4.1 CONFORMACION DE LA PLANA EJECUTIVA**

Gerente General	Ricardo Ramón Ortiz Rojas
Supervisor Comercial	Jorge Amaral
Supervisor Administración y Finanzas	Derlis Guzmán V.
Control Interno Interino	Karen Dávalos
Supervisor Tecnología I.	Edward E. Vázquez N.
Gerente Operaciones	Miguel A. Noceda C.
Gerente Riesgos	José E. Oviedo
Oficial Cumplimiento	Ricardo González Neumann

#### **2.5 DESVINCULACIONES AÑO 2015**

Durante el periodo 2015 se desvincularon de la entidad las siguientes personas:

Se retiro Cayo Rojas Gerente Comercial y se nombro como Supervisor Comercial a Jorge Amaral.

Se retiró Adrian Mendieta Gerente Administración y Finanzas y fue nombrado como Supervisor de Administración y Finanzas a Derlis Guzmán V.

Se retiro Porfirio Jiménez encargado de unidad de control interno y en su remplazo se nombro a Karen Dávalos.

### **3 SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS**

#### **3.1 DESCRIPCION BREVE**

##### **POLITICAS**

1. Actuar sobre la base de los valores institucionales, orientados por la Visión y Misión de la Entidad.
2. Cumplir con todas y cada una de las normas impuestas a la actividad, ya sean éstas Leyes Nacionales o emanadas de las Autoridades de Control.
3. Evitar la búsqueda de lucro mediante la especulación financiera, entendiéndose por especulación, el posicionamiento en una moneda determinada sin la contrapartida o el calce con otra operación comercial con clientes habituales, fehacientemente demostrable.
4. Evitar las concentraciones tanto de activos como de pasivos, excepto con empresas relacionadas en el caso del pasivo únicamente.
5. Evitar operar con clientes de dudosa reputación, entendiéndose por ello aquellos casos en que tenemos dudas sobre el origen lícito de su patrimonio o que conocemos incumplimientos reiterados con Instituciones Financieras, el Fisco o en negocios con terceros.
6. Desarrollar una plataforma de negocios que asegure, por sobre todas las cosas, la solvencia patrimonial de la Entidad en el largo plazo, hecho que revertirá beneficios para los Funcionarios, Ahorristas, Inversionistas y Accionistas.
7. Evitar tomar posiciones :





- Mediante negocios poco frecuentes o desconocidos en el mercado.
  - En operaciones sin el calce correspondiente o sin vencimientos.
  - Posiciones abiertas en Moneda Extranjera.
8. Definir y utilizar modelos y metodologías de medición y administración de riesgos, previamente estudiados, aprobados y vigentes.
  9. Establecer criterios de riesgo para los diferentes segmentos de negocios, sectores y productos.
  10. Las personas que administran los riesgos financieros deben tener la capacidad profesional y los conocimientos congruentes con la naturaleza y alcance de las actividades de la Financiera.
  11. Por razones éticas ningún Personal de Riesgos podrá participar en el proceso de negociación con Empresas, Sociedades Diversas, Personas o Asociaciones donde el mismo tenga relaciones de parentesco directo, amistad íntima, participación accionaria o forme parte del Directorio.
  12. Para mantener siempre intacta nuestra independencia de criterios, nuestro relacionamiento con los Clientes se desarrollará dentro del ámbito profesional y social, buscando siempre la objetividad y el cuidado de los intereses de la Entidad.
  13. Las Personas que integran el Departamento de Riesgos y el Gerente a cargo deben tener una conducta integral tanto en lo ético como en lo moral, tanto dentro como fuera de la Empresa, acorde a la responsabilidad de su función.

Será considerado que todo acto realizado por un Funcionario es hecho con absoluta buena fe, guiado por su formación profesional y los más nobles intereses. Las acciones y conductas que lesionen cualitativa y cuantitativamente los intereses de la Empresa, sus Accionista e Inversores, serán descalificadoras para quién las haya realizado, exponiéndolo a sanciones y medidas severas

### **3.2 DEFINICION DE TIPOS DE RIESGOS**

La clasificación de los riesgos de una Financiera es la siguiente: riesgo crediticio, riesgo de mercado, riesgo de liquidez, riesgo operacional, riesgo legal y riesgo reputacional. El proceso de gestión de riesgos de una financiera tiene las siguientes **fases**: identificar, medir, monitorear, controlar, mitigar o evitar dichos riesgos.

#### **\* RIESGO CREDITICIO**

El riesgo crediticio surge de la posibilidad de que un prestatario o contraparte no cumpla con una obligación. El riesgo crediticio se determina por el grado de solvencia de un prestatario o contraparte. El término **contraparte** incluye a la otra parte que participa en una operación financiera.

#### **\* RIESGO DE MERCADO**

El riesgo de mercado consiste en la posibilidad de que el **valor o utilidad** de una Institución Financiera pueda declinar como consecuencia de movimientos adversos en los





precios o tasas de mercado, tales como las tasas de interés, los tipos de cambio, los precios de los *commodities* o los precios de las acciones. Si bien el riesgo de mercado puede subdividirse en múltiples riesgos, el principal es el efecto negativo que puede tener una variación en las tasas de interés sobre sus utilidades y valores económicos. Por supuesto, las Entidades Financieras que operan en divisas, con *commodities* o con acciones también enfrentarán el riesgo de mercado como consecuencia de estas actividades.

#### **\* RIESGO DE LIQUIDEZ**

El riesgo de liquidez consiste en que una Entidad no pueda cumplir con sus obligaciones al vencimiento como consecuencia de la imposibilidad de liquidar activos (“riesgo de liquidez de mercado”) o de obtener fondos adecuados (“riesgo de liquidez de fondos”).

#### **\* RIESGO DE OPERACIONES**

El riesgo de operaciones o riesgo operacional surge de la posibilidad de que sistemas de control de gestión inadecuados, problemas operativos, el incumplimiento de controles internos, el fraude o problemas imprevistos redunden en pérdidas inesperadas. El riesgo es un componente inherente a la obtención de una ventaja estratégica, y a la imposibilidad de adaptarse a los cambios que se producen en el mercado de servicios financieros. El riesgo de operaciones se torna evidente en cada producto y servicio que ofrece la Entidad. Este riesgo comprende: desarrollo y oferta de productos, procesamiento de la operación, desarrollo de sistemas, sistemas computarizados, complejidad de los productos y servicios, y el entorno de Control Interno. El riesgo de operaciones puede presentarse en las actividades de inversión toda vez que no hayan controles internos suficientes entre las personas que inician la operación y quienes la contabilizan.

#### **\* RIESGO LEGAL**

El riesgo legal se presenta a causa de la posibilidad de contratos inexigibles, demandas judiciales o sentencias adversas que interrumpen o afecten en forma negativa las actividades de una Entidad. Este riesgo no se puede cuantificar fácilmente y la Gerencia suele darse cuenta de su existencia cuando ya es demasiado tarde, es decir, cuando ya se ha manifestado.

#### **\* RIESGO DE REPUTACIÓN**

El riesgo de reputación consiste en la posibilidad de que la publicidad negativa sobre las prácticas comerciales de la Entidad, sean éstas verdaderas o no, provoquen una fuga de clientes, el aumento de las costas judiciales o la disminución de los ingresos. Si bien el riesgo de reputación puede basarse en datos cuantificables, es, al igual que el riesgo legal, bastante subjetivo. Este riesgo redundará en que se vea afectada la reputación de la Entidad como consecuencia de problemas reales o presuntos derivados de sus actividades comerciales. Es un riesgo problemático, ya que es la *percepción* del público la que dictamina, en definitiva, si algo puede o no redundar en un riesgo de reputación.



## **COMBINACIÓN DE RIESGOS**

Los riesgos pueden deberse a diversas causas, y no se los debe considerar como compartimentos estancos. Una única actividad puede dar lugar a riesgos múltiples e interrelacionados.

## **4. AUDITORIA EXTERNA**

### **4.1 MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN PARA PRESERVAR LA INDEPENDENCIA DEL AUDITOR EXTERNO.**

Para preservar la independencia del Auditor Externo Contratado, la Entidad sigue los lineamientos esgrimidos en la Resolución SB.SG N° 313/2001 en todos sus aspectos (Registro de Auditores Independientes-Sección I del Capítulo VII de la Res. Supra mencionada).

Para la contratación de los Auditores Independientes se requiere la aprobación del Directorio, con el parecer favorable del Comité de Auditoría, previa evaluación de por lo menos 2 propuestas y presupuestos de 2 Auditores Independientes habilitados por la SuperIntendencia de Bancos.

**4.2** Para el ejercicio 2015 fueron contratados los Servicios de la Empresa Auditora “BDO AUDITORES - CONSULTORES”. La rotación de los mismos se contempla conforme al ítem 19.19 del Apartado I “CONTRATACION DE AUDITORES INDEPENDIENTES” DEL CAPITULO VI SECCIÒN II DE LA RES. SB.SG. N° 313/01.-

Para el ejercicio actual fueron contratados lo servicios profesionales de la empresa Auditora “BCA - BENITEZ CODAS Y ASOCIADOS” siendo este su primer año.

**“Este Informe anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Directorio de FIC S. A. de Finanzas en su sesión de fecha 02/06/2016 según Acta Nro. 54.-”**