

ASPECTOS PRACTICOS DE LA GESTION FIDUCIARIA



ROSYBEL BUESO DE VASQUEZ

 **BAC** | Honduras

LA RESPONSABILIDAD DEL FIDUCIARIO

La administración fiduciaria depende de la **Responsabilidad** que el Fiduciario asuma en el contrato de fideicomiso y de la naturaleza de los bienes recibidos, así como del cumplimiento de las obligaciones que le establece la ley. Utilizando para su gestión los procesos administrativos y de control, la tecnología, la contabilidad y los recursos humanos, entre otros.

LA RESPONSABILIDAD DEL FIDUCIARIO

El deber de la Prudencia

El deber de Representación

Ejercicio personal de la función

El Deber de la Lealtad



BAC

Honduras

La gestión Fiduciaria

Personal capacitado

Experiencia y actualización

Especialización

Manuales de políticas y procedimientos claros

Satisfacción del cliente

la Mejora continua

Sistemas de administración y control

Acordes tipo de fideicomisos

Número de fideicomisos

Esquemas de Control de Riesgos

Sistemas para medir y mitigar el riesgo fiduciario

ESTRUCTURA FIDUCIARIA

- ✓ El Número de negocios que manejemos
- ✓ El Nicho de mercado
- ✓ La Complejidad de los negocios
- ✓ La especialización que se busque en el servicio fiduciario.

De esto dependerá el número de personas, su nivel de especialización, asesores externos, las instalaciones físicas, el equipo y el software, entre otros.

ESTRUCTURA FIDUCIARIA

AREAS ESPECIFICAS



ESTRUCTURA FIDUCIARIA

Para que las áreas Fiduciarias sean un importante generador de negocios e ingresos, es necesario que tengan una ubicación estratégica en la estructura organizacional de la Institución, para poder operar en forma eficiente, cumpliendo con sus obligaciones y responsabilidades, enfocando sus esfuerzos en el consecución de los fines del fideicomiso y en la comercialización de los servicios.



UBICACIÓN DEL FIDUCIARIO EN EL ORGANIGRAMA

PROMOCION



ANALISIS



FORMALIZACION



ADMINISTRACION



EXTINCIÓN



PROCESO FIDUCIARIO

- ✓ Bienes cuyo valor no es de mercado o son de reciente adquisición.
- ✓ Transferencias de fondos sin razón aparente.
- ✓ Actividades comerciales que no están claramente definidas en el contexto del Fideicomiso.
- ✓ Documentación incompleta o compleja
- ✓ Empresas de reciente formación.
- ✓ Que no exista relación entre el Fideicomitente y el Fideicomisario

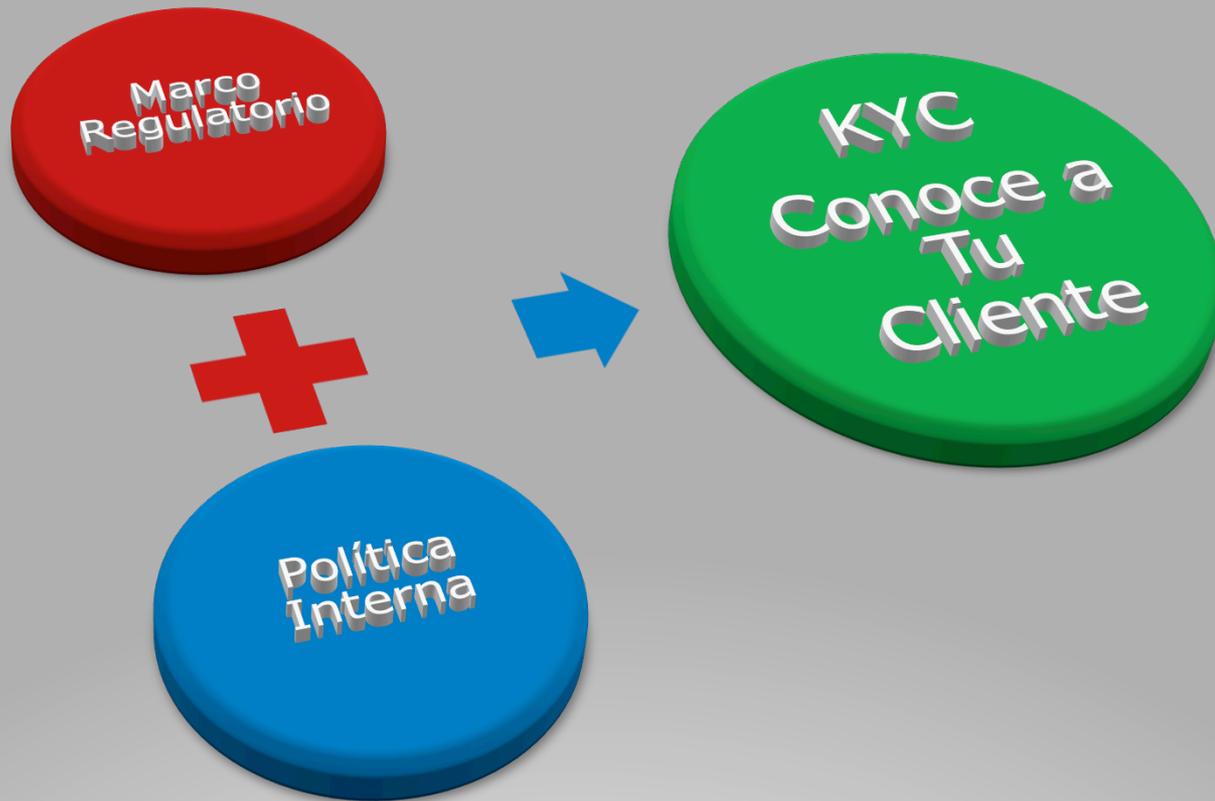


MITIGANTES

- Tener conocimiento del origen de los fondos y de la procedencia de los bienes que se manejarán en el fideicomiso.
- Que exista una definición clara del por qué del Fideicomiso y las operaciones que se pretenden realizar. (FINALIDAD)
- El Fideicomisario debe estar visiblemente relacionado al Fideicomitente.
- Documentación de soporte completa y fidedigna.



**FIDEICOMISOS
CUAL ES LA CLAVE?**



ANÁLISIS DE RENTABILIDAD

Comisión Fiduciaria

Tipo de Fideicomiso

Tipo de cliente

Número estimado de transacciones

Tipo de Patrimonio

Grado de Complejidad

Monto inicial y plazo

Público o Privado

Potencial de negocios colaterales

Reciprocidad actual

Antigüedad



BAC

Honduras

COSTOS

Personal, software,
mobiliario y
equipo,
instalaciones
físicas (Cobertura
geográfica).



BENEFICIOS

Negocios
colaterales, Imagen
y RSC , Margen de
ganancia esperada.



**COMISION
FIDUCIARIA**



BAC

Honduras

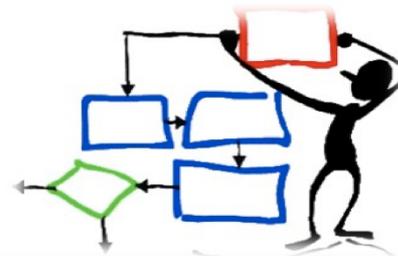
DOCUMENTOS A REQUERIR

- Escritura de constitución de la empresa
- Poder de representación o facultad de disposición.
- Fotocopia de títulos valores: Pólizas, acciones, Bonos, pagarés.
- Estados Financieros Auditados.
- Avalúo de propiedades.
- Comprobante pago de seguros, impuestos y servicios públicos

DEPENDE DEL TIPO DE FIDEICOMISO



Se llevan a cabo las actividades administrativas necesarias para el cumplimiento de los fines establecidos en el contrato de Fideicomiso. Para un mejor control y poder dar un seguimiento claro y preciso a estas labores, es indispensable contar con un Manual de Políticas y Procedimientos Administrativos Fiduciarios.



SUB PROCESO DE ADMINISTRACION

ETAPA DE GESTION FIDUCIARIA ACTIVIDADES

- ✓ Creación del producto en la plataforma tecnológica.
- ✓ Registro inicial en la contabilidad fiduciaria y en las cuentas de orden de la Institución.
- ✓ Apertura de cuentas Bancarias
- ✓ Crear expediente (original /copia) y el registro de calidad.
- ✓ Tramitar el Identificador Tributario.

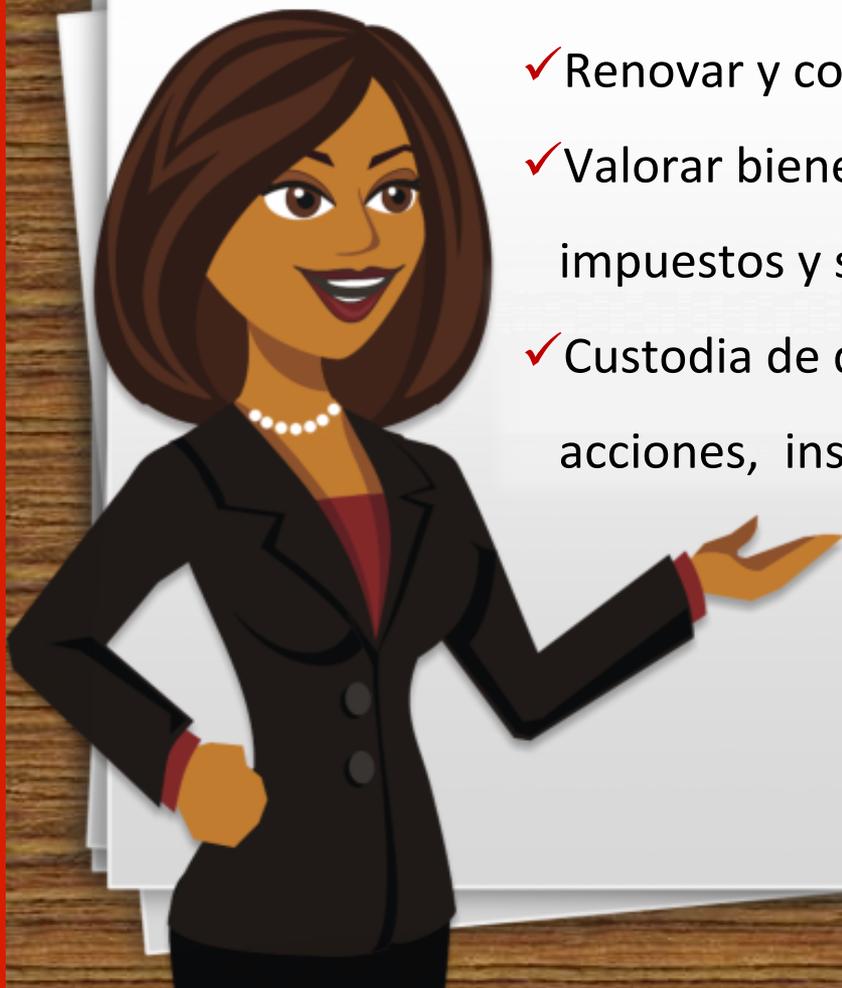


ETAPA DE GESTION FIDUCIARIA ACTIVIDADES



- ✓ Presentación de Informes en tiempo y forma.
- ✓ Control de vencimientos: Fideicomisos, pólizas de seguros, contratos de alquiler, licencias ambientales, fianzas, Pagarés, Inversiones, intereses, rentas, etc.
- ✓ Realizar inversiones

OTRAS LABORES ADMINISTRATIVAS

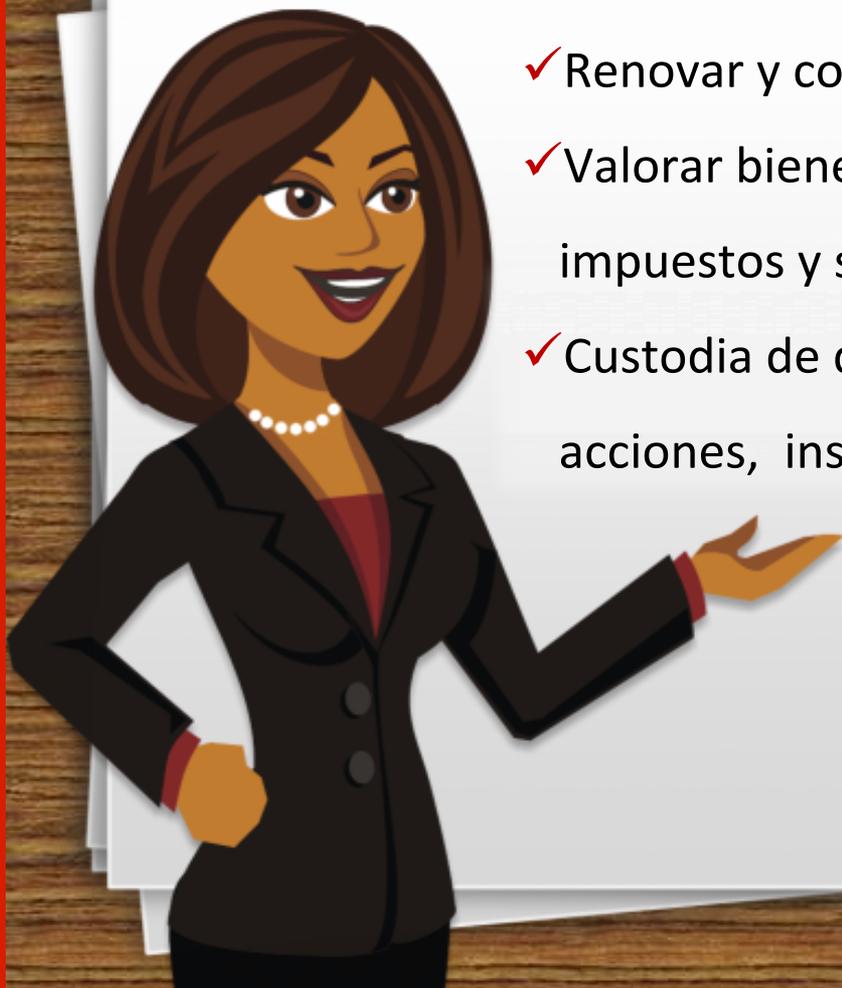


- ✓ Renovar y contratar Pólizas de Seguros.
- ✓ Valorar bienes inmuebles, pago de impuestos y servicios públicos.
- ✓ Custodia de documentos: escrituras, acciones, instrucciones, títulos valores.



- ✓ Traslado de dividendos, intereses, rentas
- ✓ Venta o arrendamiento de Bienes
- ✓ Devolución de Garantías.
- ✓ Documentación y desembolso de créditos.
- ✓ Venta de acciones.

OTRAS LABORES ADMINISTRATIVAS



- ✓ Renovar y contratar Pólizas de Seguros.
- ✓ Valorar bienes inmuebles, pago de impuestos y servicios públicos.
- ✓ Custodia de documentos: escrituras, acciones, instrucciones, títulos valores.

INSTRUCCIONES: escritas, claras y precisas

INVERSION DE FONDOS

- ✓ Monto
- ✓ Tipo de Inversión
- ✓ Nombre del emisor.
- ✓ Disposición de rendimientos.

- ✓ Tasa de interés
- ✓ forma de pago.
- ✓ plazo
- ✓ Moneda
- ✓ Tipo de garantía a solicitar



Actividades al recibir Cartera de créditos

REVISION DE LA CARTERA RECIBIDA

INVESTIGACIÓN REGISTRAL

De las propiedad en garantía

Situación legal de garantías hipotecarias

ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN A COMITÉ DE CRÉDITOS

daciones de pago

Ampliación de plazos

Mejora de garantías

APROBACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Readecuaciones y condonaciones

Elaboración de documentos legales

Recuperación Judicial de créditos en Mora

Identificar otros bienes del deudor

Control y evaluación gestiones judiciales

BIENES INMUEBLES RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN

- ✓ Recepción de escrituras, pólizas, pago impuestos, servicio públicos
- ✓ Toma de posesión y vigilancia
- ✓ Investigación de problemas legales de los activos y pagos pendientes
- ✓ Avalúos y Seguros
- ✓ Inversión en mejoras

GESTIÓN DE VENTA DE ACTIVOS

- ✓ Promoción
- ✓ Venta del activo
- ✓ Documentación legal de venta al crédito o contado
- ✓ Entrega del Bien.
- ✓ Acta de Recepción y Entrega
- ✓ Administración del crédito

ALQUILER DE ACTIVOS

- ✓ Análisis del arrendador
- ✓ Elaborar contrato de alquiler
- ✓ Control pago de rentas, servicios públicos y seguros
- ✓ Retener e ingresar al fisco impuestos

ACTIVIDADES EN ADMINISTRACION DE BIENES

ASPECTOS CONTABLES



Las fiduciarias llevan contabilidades especiales por cada contrato de fideicomiso, debiendo registrar los bienes, valores o derechos que se les confíen, sus incrementos o disminuciones, por los productos, retiros y gastos respectivos. Los registros contables de cada fideicomiso dependerán principalmente de los bienes a administrar.

Para efectos contables, se considera que cada fideicomiso es como una empresa que debe tener su propia contabilidad, que permita conocer su situación financiera, derivada de su patrimonio y atendiendo sus fines. La suma de cada una de las contabilidades de los fideicomisos, deberá incorporarse en Cuentas de Orden de la Institución.



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



Actividades/Riesgo

Conocimiento del Cliente

Análisis del negocio: operatividad, rentabilidad, negocios colaterales

Cumplimiento de disposiciones del contrato: Finalidad

Mitigantes

Aplicar política de KYC

Negocios Rentables y manejables con prudencia y diligencia

Definición Clara y precisa de nuestras responsabilidades



ETAPA DE ANALISIS

Actividades/Riesgo

Administración de bienes de acuerdo a contrato.

Obligaciones en relación a bienes muebles e inmuebles.

Separación de bienes

Informes completos y oportunos.

Mitigantes

Clara definición de facultades de la fiduciario

Descripción exacta. Ubicación de bienes.

Contabilidad independiente

Pactar forma y términos de informes. Calendarización

ETAPA DE ADMINISTRACION



Actividades/Riesgo

Secreto fiduciario

Imparcialidad de la entidad fiduciaria.

Transparencia de los recursos públicos

Mitigantes

Proteger el acceso a la información

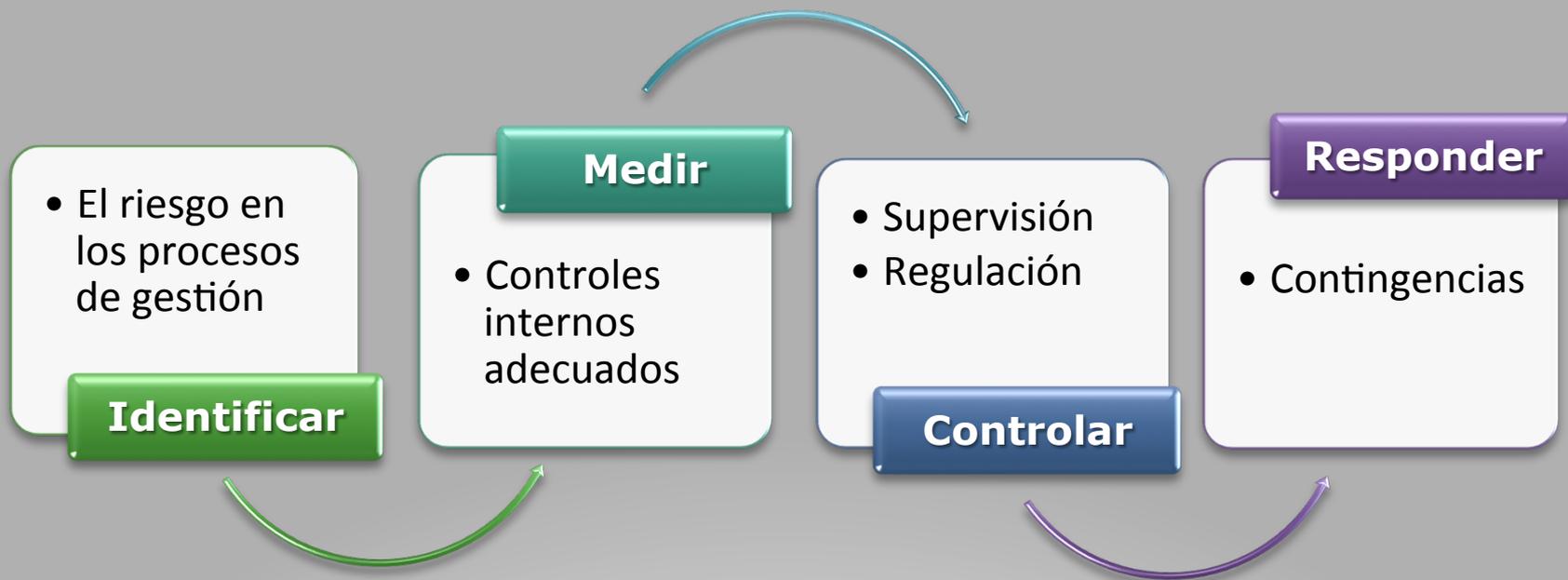
debe de abstenerse de decisiones por conflicto de intereses.

informes a autoridades.
Capacidad de disposición.
Indicar el origen de los aportes



ETAPA DE ADMINISTRACION

IMPORTANTE!!!



Sistemas
modulares

Parametrizables

Múltiples
Moneda,
empresa,
Agencia.

Controles y
capacitación

Navegación
amigable,
flexible e
intuitiva.

Plataformas
compatibles

Acceso a canales
de interacción:
internet, cajeros
automáticos y call
center.

Versión estándar
y servicio de
mantenimiento

SISTEMAS PARA ADMINISTRACION FIDUCIARIA



BAC

Honduras

Si bien la legislación, la tecnología y las comunicaciones, han evolucionado de manera impresionante, aún podemos afirmar que el recurso más importante de cualquier empresa es el "Recurso Humano".

No sirve tener sistemas sofisticados, si no contamos con personal capacitado para operarlos, o Internet, teleconferencias y los celulares, sino tenemos personal que se relacione y promueva los servicios Fiduciarios



RECURSOS HUMANOS



Conocimiento y
actualización en
Fideicomisos



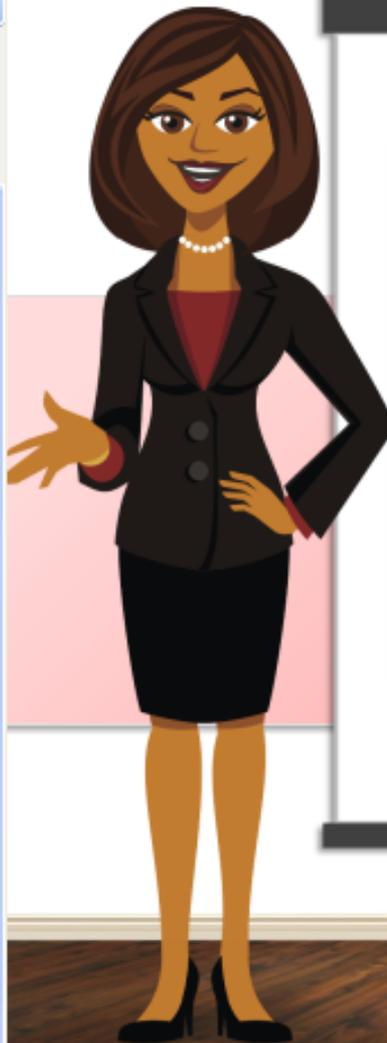
Buen
Fiduciario



Amplia
experiencia
fiduciaria



MERCADEO FIDUCIARIO



Personal



Imagen



Controles



Sistemas

¿COMO VENDER UN FIDIECOMISO?

Que le vendemos a los
clientes?



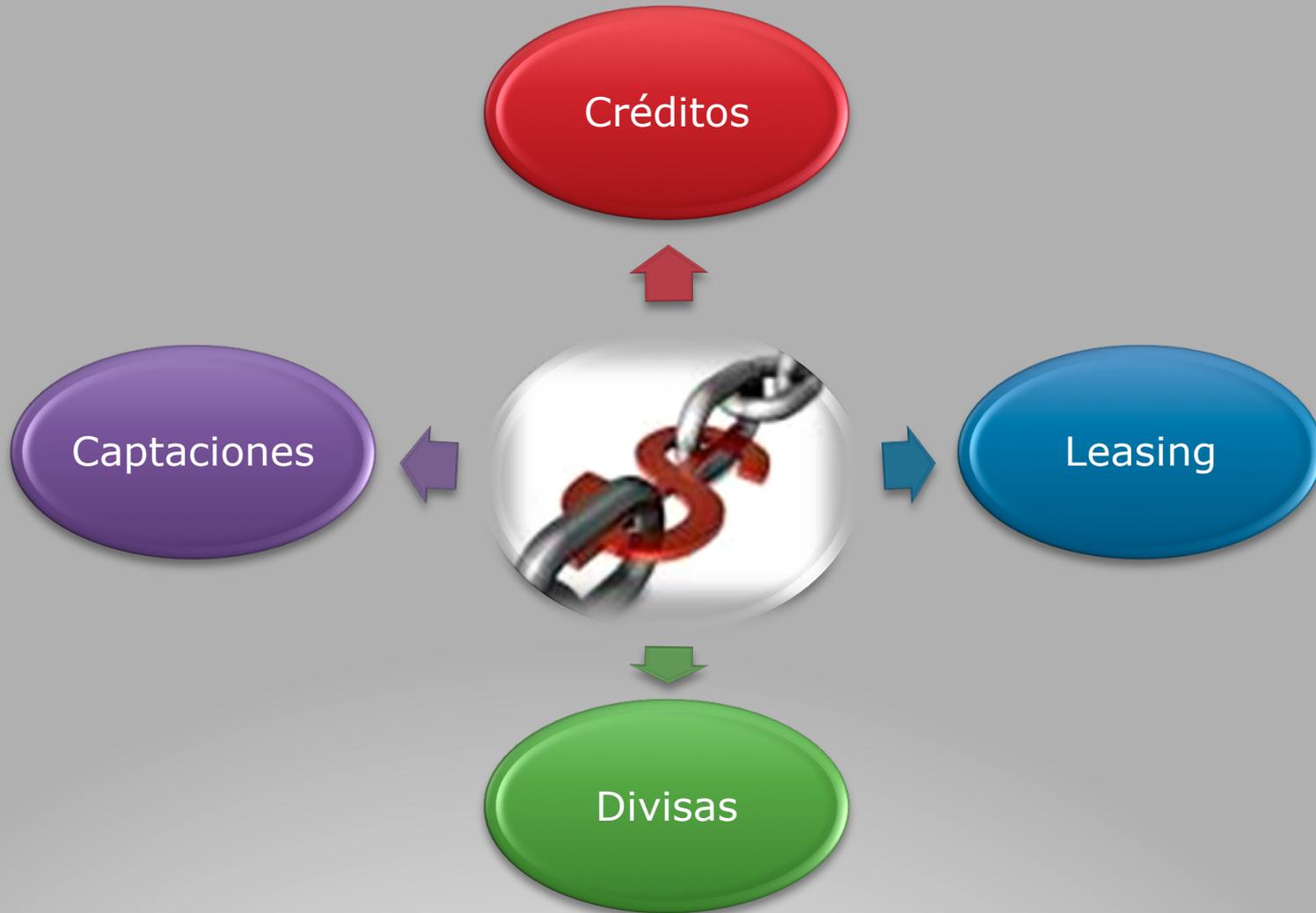
Confianza en la Institución como Fiduciario



La mutua confianza
es el nudo que aguanta
todas las presiones

DESMOTTVAR.COM

**Fideicomiso: eslabón que une
la cadena de negocios**



PERO CUIDADO !!

NO PODEMOS OFRECER LO QUE NO ESTAMOS EN CAPACIDAD DE DAR.

DEBEMOS EVALUAR MUY BIEN LA OPERATIVIDAD Y EL RIESGO

ES MEJOR DECIR NO, ANTES QUE QUEDAR MAL ANTE NUESTROS CLIENTES.



GRACIAS POR SU ATENCION

