

Fiduciario **BAPRO MANDATOS Y NEGOCIOS S.A.**

Calificación

“3+”(Fid)

Calificación anterior del
04/04/2016
“3+”(Fid)

Tipo de informe
Revisión

Metodología de Calificación
Se utilizó la Metodología de Calificación de Fiduciario aprobada por la CNV bajo la Resolución CNV N°17.551

Analistas
Verónica Saló,
vsalo@untref.edu.ar

Walter Severino,
wseverino@untref.edu.ar

Paola Yervasi,
pyervasi@untref.edu.ar

Fecha de calificación
24 de junio de 2016

Advertencia

El presente informe no debe considerarse una publicidad, propaganda, difusión o recomendación de la entidad para adquirir, vender o negociar valores negociables o del instrumento de calificación.

Calificación

La calificación “3+”(Fid) asignada, dentro de las escalas de la UNTREF ACR UP, corresponde a “los Fiduciarios calificados en “3”, muestran una buena capacidad para cumplir con sus funciones operativas, legales y de administración. Su situación financiera, posición competitiva y de mercado es adecuada”.

Fundamentos de la calificación

La compañía presenta una adecuada estructura organizacional, con una delimitación detallada de las funciones, decisiones y responsabilidades tanto para la dirección como para las distintas gerencias.

La dirección de la compañía apunta a incrementar la sinergia que le proporciona la pertenencia al Grupo Banco Provincia SA, participando activamente en los fideicomisos que promueve la Provincia de Buenos Aires como así también el Banco Provincia.

Presenta una adecuada administración y distribución de su personal, con un nivel profesional e idóneo en cada una de las gerencias, para llevar a cabo eficientemente la operatoria.

UNTREF ACR UP considera como factor relevante la puesta en marcha del plan de auditoría interna. En este sentido, la Unidad de Auditoría Interna encaró un proceso de revisión de los manuales de procedimiento vigentes, concluyendo en la necesidad de ajustar los mismos a la operatoria actual y de contar con manuales de sistemas, comercial y de asuntos legales. Esto fue tratado por el Comité de Auditoría Interna y aprobado por el Directorio. A la fecha se han solicitado los presupuestos para la confección de los nuevos manuales, y están bajo estudio las propuestas recibidas por las distintas empresas de consultoría.

Posee una plataforma tecnológica adecuada que le permite realizar la administración, gestión y seguimiento de los fideicomisos bajo administración. Posee políticas de procedimientos detalladas respecto al resguardo y recupero de la información.

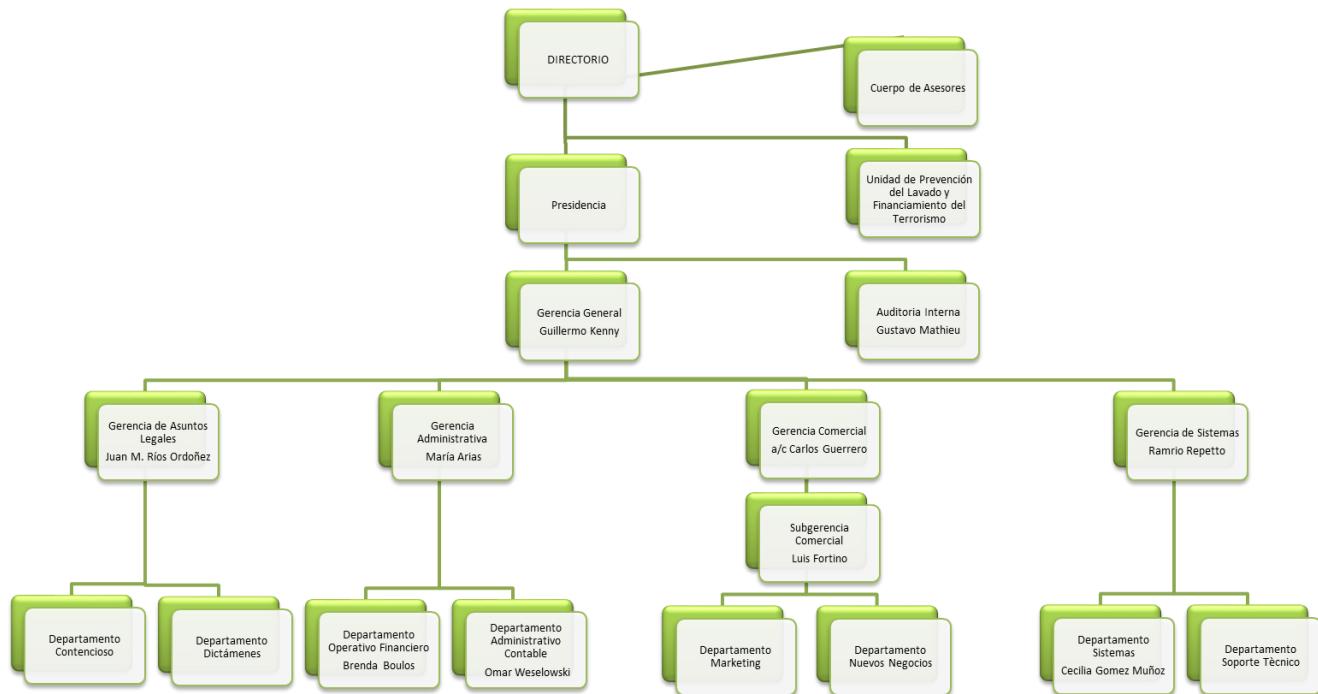
BAPRO Mandatos y Negocios continúa presentando en su evolución económica y financiera un cambio positivo para el primer trimestre del 2016 en línea con lo reflejado en el ejercicio anual 2015. A marzo 2016 exhibe un resultado neto de \$ 107.754 (vs \$ 1.640.660 a marzo 2015), el cual se encuentra afectado por la mayor incidencia en los gastos administrativos y de comercialización. Se está implementando una estrategia comercial que implica acciones tendientes al aumento de la participación de BMN en el mercado, encontrándose las áreas de la empresa analizando oportunidades de negocios específicas.

De acuerdo a lo informado por la sociedad, no ha tenido evaluaciones por parte del ente regulador y la misma cumple con los requisitos en cuanto a patrimonio mínimo requerido y mínimo de activos líquidos requerido por la CNV para actuar como fiduciario.

Estructura organizacional y capacidad de la gerencia

BAPRO Mandatos y Negocios S.A. inició sus operaciones en el año 1998. Es una empresa integrada por el Grupo Banco Provincia S.A. con una participación del 97%, y por Provincia Bursátil S.A. con un 3%. Es la empresa del Grupo especializada en la estructuración y administración de fideicomisos.

La compañía presenta una estructura organizacional representada por el Directorio y la Comisión Fiscalizadora. El gerenciamiento está a cargo de una Gerencia General de la cual dependen las gerencias de Asuntos Legales, Administrativa, Comercial y de Sistemas. De cada una de ellas dependen los departamentos específicos para cada área.



En cuanto a las misiones y funciones principales de cada una de las gerencias se puede mencionar:

- **Gerencia general:** tiene como misión administrar la actividad de la empresa coordinando y supervisando la actuación de las distintas Gerencias. Sus principales funciones son: i) efectuar las gestiones necesarias y dirigir el curso de acción para el logro de las metas y objetivos fijados por el Directorio, ii) establecer planes de acción conforme los lineamientos del Directorio y controlar su cumplimiento; iii) advertir problemas que se susciten, informarlos al Presidente y proponer soluciones, iv) mantener informado al Directorio acerca de su gestión, así como también de lo realizado por las distintas áreas a su cargo, v) lograr agilidad, eficiencia y celeridad en los procesos administrativos, operativos y comerciales que se lleven a cabo en las distintas áreas de su dependencia, vi) coordinar el funcionamiento de los Comités de Riesgo y de Prevención de Lavado de Dinero, vii) elevar al Directorio para su consideración los proyectos de contratos de fideicomiso que se encuentren en condiciones de ser tratados de acuerdo a lo previsto en los Manuales de Procedimiento y todo otro asunto que deba ser resuelto por éste cuerpo, previa consideración de las Comisiones correspondientes, viii) suscribir contratos con proveedores de servicios e insumos vigilando que se cumplan las normas, ix) hacer cumplir las disposiciones regulatorias alcanzadas por la actividad de la empresa, x) informar al Directorio sobre las nuevas regulaciones o modificaciones que puedan impactar en la empresa, proponiendo alternativas para mitigar sus efectos negativos o para potenciar sus beneficios.

- **Auditoría interna**: tiene como misión observar el grado de cumplimiento, por parte de la empresa de las políticas establecidas por el Directorio y su correspondencia con los lineamientos fijados por el Grupo Provincia, atento al marco regulatorio nacional y provincial. Son sus funciones: i) elaborar y proponer al Directorio su programa de trabajo anual informando periódicamente su grado de avance; ii) coordinar y colaborar con la Unidad de Procedimiento y Control del Grupo Provincia en el control y seguimiento del desempeño de Provincia Mandatos como empresa por éste controlada, actuando como nexo durante las revisiones entre dicha área y los sectores de la empresa auditados; iii) coordinar y colaborar con las auditorías que realice el área de Auditoría Interna del Grupo Provincia, asistiéndolas en su función; iv) evaluar el grado de control interno existente en la empresa, v) controlar la correcta aplicación de las políticas generales y particulares establecidas por el Directorio, por parte de los diferentes departamentos, gerencias y gerencia general que componen la estructura de la empresa; vi) realizar, a solicitud del Directorio o su Presidente, revisiones de auditoría no programadas en la empresa, ya sea de carácter parcial o integral; vii) informar al Directorio faltas graves a los procesos y a la gestión derivados de las auditorías realizadas; viii) participar en las reuniones de los diferentes Comités que se realicen en la empresa; ix) informar al Directorio los hechos relevantes observados por la auditoría del Grupo Provincia y por las auditorías externas contratadas al efecto; x) efectuar el seguimiento de las acciones correctivas recomendadas por la auditoría del Grupo Provincia y las auditorías externas, que apunten a mitigar o eliminar las debilidades de control interno; xi) analizar eventuales incumplimientos legales y / o regulatorios en la empresa, evaluando sus impactos y proponiendo al Directorio, por intermedio de la Presidencia, las soluciones que estime correspondan; xii) asistir, coordinar y colaborar con la Comisión Fiscalizadora de Bapro Mandatos y Negocios S.A. en sus procesos de revisión ordinaria del funcionamiento de la empresa; xiii) cuando determinadas circunstancias lo ameriten, o en el marco de procesos de revisión ordinaria, podrá analizar, evaluar e informar el desempeño de las diferentes áreas de la empresa en la gestión del fideicomiso de que se trate, verificando el cumplimiento de la normativa vigente, las instrucciones impartidas por el Directorio y los procedimientos regulados en los manuales de la empresa a tal fin; xiv) desarrollar y/o actualizar la normativa para el área y xv) verificar la implementación y seguimiento del plan de capacitaciones elaborado por la empresa para sus colaboradores.
- **Gerencia de administración**: tiene como misión gestionar los sistemas contables de registro de las operaciones de la empresa y de los fideicomisos administrados por ella, su patrimonio y evolución; gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la empresa e identificar las tareas operativas y contables involucradas en los fideicomisos administrados por la empresa a fin de asegurar la eficiencia de los servicios prestados. Son sus principales funciones: i) efectuar la registración contable de las operaciones de la empresa y de los fideicomisos administrados, ii) confeccionar los Estados Contables de la empresa y de los fideicomisos administrados, en los casos que así corresponda, con la periodicidad que establecen las normas vigentes, iii) realizar las presentaciones que corresponda ante la IGJ y órganos de fiscalización impositiva, iv) efectuar la conciliación de las cuentas contra los saldos contables, manteniendo actualizados los inventarios de las restantes cuentas que componen el balance de la sociedad, v) prever el correcto resguardo de la documentación contable, vi) supervisar la gestión de los Jefes de los Departamentos de Operaciones y de Contabilidad en el desarrollo de sus respectivas actividades y en marco de los Manuales de Procedimientos que resulten aplicables, vii) efectuar los procedimientos administrativos referentes a ingresos, egresos, confirmaciones, renovación o rescisión de contratos, modificaciones en las relaciones contractuales de empleo y control de vencimiento de contratos de trabajo, viii) colaborar con el área de Recursos Humanos del Grupo en la implementación de las políticas y directivas impulsadas por ésta, ix) elaborar informes de gestión que permitan el control de cumplimiento de política y objetivos determinados por la Gerencia General y el Directorio, x) elaborar el

presupuesto económico-financiero, efectuar su seguimiento y determinar sus eventuales desvíos, xi) autorizar, conforme a sus facultades, los pagos a proveedores o movimientos de fondos que deban efectuarse, xii) determinar las necesidades de fondos líquidos para afrontar los gastos diarios de la empresa, xii) confeccionar y efectivizar las órdenes de pago y emitir los cheques correspondientes, para la cancelación de las obligaciones de la empresa y de los fideicomisos administrados.

- **Gerencia comercial:** tiene como misión formular la estrategia y el plan comercial de la empresa, con el objeto de maximizar la suscripción de contratos, incrementando la sinergia de negocios con el Grupo Banco Provincia S.A. y el Banco de la Provincia de Buenos Aires. En cuanto a sus funciones se destacan principalmente, i) elaborar el plan comercial de la empresa y elevarlo para consideración de las autoridades, ii) ejecutar y supervisar las acciones comerciales dirigidas a la captación de nuevos clientes, coordinando, en su caso las mismas con la gerencia comercial del Grupo, iii) desarrollar acciones de capacitación a personal del Banco de la Provincia de Buenos Aires y del Grupo a fin de difundir la figura del fideicomiso, iv) desarrollar acciones comerciales al sector público y privado (entidades financieras, bursátiles, etc.) a fin de explorar la realización de potenciales negocios.
- **Gerencia de asuntos legales:** tiene como misión representar los legítimos derechos e intereses de la sociedad y asegurar que la operación se desarrolle dentro del marco legal vigente. Sus funciones son: i) analizar, interpretar e investigar la legislación vigente aplicable a la empresa; ii) asesorar, atender las consultas y suministrar información legal a distintos sectores de la empresa; iii) participar, elaborar, analizar, discutir y mantener archivados los contratos en los que la empresa sea parte; iv) analizar e investigar temas jurídicos específicos sometidos a consideración y elaboración de dictámenes; v) atender y controlar los diferentes juicios de la sociedad; vi) elaborar, tramitar y legalizar los poderes de la empresa, analizando las facultades de los apoderados; vii) participar en la elaboración de normas internas y de procedimientos; viii) preparar y tramitar recursos administrativos; ix) mantener las relaciones con las áreas legales del Banco Provincia y del Grupo; x) elaborar dictámenes, analizar e interpretar la legislación y efectuar asesoramiento legal; realizar tramitaciones; eventualmente representar a la empresa; xi) asegurar el control de calidad tanto interno, referido a las tareas propias de la Gerencia, como externo, con relación a servicios contratados a terceros; y adoptar toda otra medida orientada al cumplimiento de su misión y objetivos.
- **Gerencia de Sistemas:** tiene como misión proveer, administrar y gestionar las redes, los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica de Bapro Mandatos y Negocios S. A. a fin de sustentar la operación eficiente y competitiva de la empresa en su actividad diaria y en sus planes de desarrollo. Son sus funciones: i) planificar y administrar las redes, los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica de Bapro Mandatos y Negocios S. A. (desarrollo y mejoras de aplicaciones, funcionamiento del servicio de Internet, creación y mantenimiento de micrositios Web, actualización de la Red lógica y física, evolución de las arquitecturas de trabajo, mantenimiento y mejora de los diferentes sistemas de inteligencia de negocio); ii) diseñar y ejecutar el plan estratégico tecnológico que acompaña y fomenta el crecimiento la empresa; iii) acompañar los proyectos tecnológicos corporativos impulsados y coordinados por Grupo Banco Provincia y las empresas integrantes del Grupo; iv) asesorar a las diferentes áreas respecto a sus necesidades tecnológicas y brindar la apoyatura que las mismas requieran en lo que fuera materia de su incumbencia; v) coordinar la seguridad de la información existente en la Empresa; vi) administrar el servicio de correo electrónico utilizado en la Empresa por los empleados y directivos; vii) evaluar y en su caso aprobar la compra y/o instalación de los equipos y sistemas informáticos que el desarrollo de la empresa requiera, así como capacitar o coordinar la capacitación a los usuarios de los mismos; viii) evaluar, administrar y asesorar a la Gerencia de Administración en todo lo relativo a los sistemas de impresión que la empresa requiere para su normal funcionamiento; ix) el gerente de sistemas integrará el Comité de Riesgo y el Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, debiendo concurrir a las reuniones que en el marco de los mismos se convocaren.

UNTREF ACR UP considera que la compañía presenta una adecuada estructura organizacional, con una delimitación detallada de las funciones, decisiones y responsabilidades tanto para la dirección como para las distintas gerencias.

Participación de mercado y estrategia.

Desde el inicio de sus operaciones BAPRO Mandatos y Negocios tuvo bajo administración 430 fideicomisos, de los cuales 70 están vigentes y 360 se encuentran finalizados.

Durante el 2015 la compañía firmó 5 nuevos contratos. A Junio 2016, la cartera vigente está compuesta por 9 fideicomisos financieros (5 con oferta pública y 4 sin oferta pública), 25 fideicomisos de administración y 36 fideicomisos de garantía. Los mismos representan un total de activos administrados de \$ 6.011 millones (datos a Mar'16).

La estrategia de la compañía está direccionada a afianzar la relación con los entes públicos provinciales y municipales, donde el fideicomiso ha demostrado ser una eficaz herramienta tanto de gestión como de financiamiento.

La dirección de la compañía apunta a incrementar la sinergia que le proporciona la pertenencia al Grupo Banco Provincia S.A., participando activamente en los fideicomisos que impulsa la Provincia de Buenos Aires como así también el Banco Provincia. Se busca utilizar al fideicomiso, que ha experimentado un importante crecimiento en los últimos 10 años en el país, como un instrumento tanto para poder desarrollar proyectos de interés público (infraestructura, desarrollo de economías regionales, inmobiliario) como para el acceso al financiamiento de las PyMES de la Provincia de Buenos Aires.

Durante 2015 se concretó la estructuración y suscripción del Fideicomiso Olivícola, cuyo objetivo es financiar los gastos de cosecha de aceitunas durante la campaña, a través de aportes de productores locales y organismos oficiales, garantizados con contratos de compra venta de mercadería suscriptos con aceiteras y exportadoras; el Fideicomiso FIDBA Distribuidoras, orientado a financiar y potenciar la inversión en distribución de energía canalizando aportes del Estado Nacional en el marco del Plan de Convergencia Energética; el Fondo Fiduciario Salar del Hombre Muerto, donde se direccionan aportes realizados por una empresa minera bajo un acuerdo con la provincia de Catamarca, a la realización de obras de infraestructura básica en el área de influencia del Proyecto Fénix; el Fideicomiso Zona Franca, procedente de un Decreto Provincial que resulta en aportes para obras de infraestructura en la Zona Franca La Plata; y el Fideicomiso Cordón Andino, con el objeto de captar los fondos derivados de la venta del producto de bodegas integradas en un consorcio y en el marco de un proyecto de comercialización conjunta y directa del productor al consumidor.

Recursos humanos y administración.

A junio 2016 la compañía tiene una dotación de 40 personas. La rotación de personal para el primer semestre de 2016 fue de 6 personas, las cuales se encontraban en posiciones operativas. Respecto del personal de dirección y gerencial se produjo la desvinculación de la Gerente de Asuntos Legales, posición que se cubrió mediante la promoción de recursos humanos internos, considerando la experiencia en la administración de fideicomisos y conocimiento de los temas de la empresa.

El personal recibe un curso de inducción al ingresar a la compañía, el que es dictado por el departamento de recursos humanos del Grupo Banco Provincia S.A. El mismo tiene como finalidad brindar una detallada descripción de las distintas empresas del Grupo y en particular interiorizar al ingresante sobre las normas y manuales de la compañía.

Respecto de la capacitación que recibe el personal de BAPRO Mandatos y Negocios, se puede diferenciar entre los cursos técnicos, donde cada gerencia evalúa las necesidades puntuales de capacitación de acuerdo al área de trabajo y determina que personal capacitar; y el dictado de cursos a cargo del Grupo

para aquellos recursos humanos con responsabilidades de liderazgo y manejo de grupo. Los mismos se orientan a la mejora de las competencias en mandos medios y jefaturas.

La gerencia de administración concentra el 67% del personal total, teniendo como responsabilidad la administración de los fideicomisos en cartera como así también las operaciones propias. La gerencia de legales tiene una dotación de 4 personas; la de sistemas se conforma por 3 personas y la Unidad de Prevención de Lavado por 1. Completan el plantel 3 personas en la gerencia comercial, 1 en la Unidad de Auditoría Interna y 1 en la Gerencia General.

UNTREF ACR UP entiende que la compañía presenta una adecuada administración y distribución de su personal, con un nivel profesional e idóneo en cada una de las gerencias, para llevar a cabo eficientemente la operatoria.

Aspectos legales.

BAPRO Mandatos y Negocios S.A. es una sociedad comercial constituida en la Ciudad de Buenos Aires, e inscripta en el Registro Público de Comercio el 12 de enero de 1998 bajo el número 401 del Libro 123, Tomo A de sociedades anónimas. Asimismo, se encuentra inscripta en el registro de Fiduciarios Financieros a cargo de la CNV para actuar como Agente de Administración de Productos de Inversión Colectiva – Fiduciarios, según lo establecido en la Resolución General N° 622 de la CNV. Con fecha 16 de julio de 2014 la CNV dispuso otorgar la reválida de inscripción de la sociedad en el Registro de Fiduciarios Financieros (Registro N° 30 otorgado por la Resolución N° 13.628) y en el Registro de Fiduciarios No Financieros (Registro N° 2 otorgado por la Resolución N° 13.701).

De acuerdo a lo informado por la sociedad, no ha tenido observaciones por parte del ente regulador y la misma cumple con los requisitos en cuanto al patrimonio mínimo requerido y al mínimo de activos líquidos requerido por la CNV para actuar como fiduciario. Para ello, se constituyó un plazo fijo precancelable en el Banco de la Provincia de Buenos Aires por un monto de \$3.000.000 y con fecha de vencimiento agosto de 2016.

Respecto de los contratos de fideicomiso en cuyo marco existen cuestiones litigiosas instauradas contra Bapro Mandatos y Negocios S.A., a nivel personal derivadas de su actuación como fiduciario, los asesores legales de la sociedad opinan que i) en el Fideicomiso Solidaridad, entienden que de lo actuado judicialmente hasta el momento, no habría un posible pasivo para BAPRO Mandatos y Negocios S.A. ejecutable sobre su patrimonio, que a marzo de 2016, fecha de emisión de los últimos estados contables, resulten mensurables como para efectuar una previsión contable; ii) en el Fideicomiso Sucre, existen 3 causas judiciales, donde los actores, promovieron procesos reclamando el dictado de medidas cautelares en contra del fideicomiso, las cuales fueron otorgadas en primera instancia y ratificadas por las Cámaras respectivas. Según opinión de los abogados, dichas cautelares afectarán la escrituración de las unidades funcionales que fueran oportunamente rescindidas y la escrituración no podrá otorgarse hasta tanto se encuentre inscripto en la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad Inmueble el Reglamento de Copropiedad; hecho que está supeditado al previo otorgamiento por parte de la Municipalidad de San Isidro del Certificado de Final de obra. En el estado actual de los procesos, que se encuentran en etapa de prueba, entienden que no corresponde realizar previsión contable, considerando además que las medidas cautelares han sido dictadas en contra del fideicomiso y no contra la sociedad. En los tres procesos referidos ha sido también demandado Desarrollo San Isidro (Desarrollador del Emprendimiento); iii) en el Fideicomiso de Administración y Garantía “Samaagro”, según la opinión del asesor legal interviniente, existe la posibilidad de que las demandas prosperen haciendo extensiva la condena, a título personal, contra la Sociedad sólo para el caso que se considere que Bapro Mandatos y Negocios S.A. incurrió en culpa grave en la administración de los fondos aportados por los beneficiarios y en el debido control de la actuación del operador Samaagro; vi) en el marco del Fideicomiso Estrella del Sur, la Sociedad ha sido codemandada

junto con Círculo Inmobiliario Emprendimientos SA, Bainter Inversiones inmobiliarias SA y Deloitte & Co. SA en 6 procesos en los que se persigue la obtención de una condena encaminada a reparar los daños y perjuicios sufridos por los incumplimientos que se atribuyen a los sujetos demandados. Los asesores legales entienden que la acción contra BMN debe encuadrarse en su rol de Fiduciario del Fideicomiso Estrella del Sur y en ese marco la contingencia debería estar amparada en las indemnidades previstas contractualmente. En los referidos procesos habrán de llevarse a cabo las pruebas ofrecidas, destacando que se han solicitado medidas cautelares que no han tenido acogida por parte de los jueces intervenientes.

No obstante todo lo anterior, la compañía realiza una previsión por contingencias que a marzo de 2016 asciende a \$ 2.181.772.

También se destaca que los Directores de la sociedad cumplimentan lo requerido por las Resoluciones Generales N° 20/2004 y 1/2005 de la IGJ relativas a las garantías a ser presentadas por los Directores de la sociedad mediante las respectivas pólizas de seguros de caución.

Capacidad operativa y administración de los activos.

BAPRO Mandatos y Negocios cuenta con manuales de procedimientos detallados de acuerdo al tipo de fideicomiso (de garantía, financiero o de administración), los cuales se encuentran a disposición del personal en forma digital. También posee normas y procedimientos formales para poder asegurar las registraciones contables y la posterior emisión de los Estados Contables, el manual de Compras y Cuentas a pagar y el Código de Ética. Los mismos fueron aprobados en el año 2012, y se encuentran en proceso de actualización. Cabe destacar que en Sep'15 entró en vigencia el manual de auditoría interna, que se encontraba en proceso de confección.

La gerencia comercial es la encargada de llevar adelante una propuesta comercial, analizando los antecedentes de los participantes y la operatoria junto con la gerencia de legales. Se presenta la operación ante el Comité de Riesgo y de Prevención de Lavado de Dinero. Con la aprobación de los dos comités se procede a presentar la operación ante el Directorio con un borrador del contrato de fideicomiso y una opinión legal externa. Solamente se podrá firmar un contrato cuando se cuente con la conformidad de la Gerencia General, Comercial, de Administración y Finanzas y de Asuntos Legales.

El Comité de Riesgo está compuesto por el Gerente General, el Gerente de Administración (responsable del mismo), el Gerente de Asuntos Legales, el Gerente de Sistemas, el Gerente Comercial y el Síndico Titular; y el Comité de Prevención de Lavado de Dinero se integra por los Gerentes de cada sector y el Oficial de Cumplimiento (Director titular).

Aprobada una operación por el Directorio, se procede a la firma de los contratos y se comienza con las tareas operativas. Se incorpora el nuevo contrato en las planillas de controles y se procede a cargar en los sistemas informáticos los documentos legales de respaldo. Se procede al archivo físico del contrato original junto con la documentación contractual.

Todo el proceso de administración de los fideicomisos se realiza bajo el sistema TANGO, y para determinados fideicomisos y tareas específicas se utilizan planillas de Excel desarrolladas a medida.

En los procedimientos están estipulados los controles y grados de supervisión tanto para las tareas de seguimiento y control, como así también para las autorizaciones de pagos de los gastos y de los servicios de amortización y renta, de corresponder.

Mensualmente se originan informes de gestión para cada fideicomiso, los cuales son remitidos a cada fiduciante. Asimismo, se encuentran detallados los procedimientos para la elaboración de los Estados Contables de cada fideicomiso.

La empresa cuenta con un correcto procedimiento de guarda de la documentación. Al respecto los documentos legales se encuentran en archivos ignífugos como así también la documentación de bienes registrables de los fideicomisos bajo administración. La información del último año se encuentra a disposición en el edificio y la de períodos anteriores se envía a una empresa dedicada a la guarda de documentos, pudiendo acceder a los mismos en caso de necesidad en tiempo acotado.

Aspectos tecnológicos.

BAPRO Mandatos y Negocios, cuenta con una plataforma tecnológica adecuada que le permite realizar la administración, gestión y seguimiento de los fideicomisos bajo administración. Asimismo, posee políticas de procedimientos detallados respecto al resguardo y recupero de la información.

Cuenta con dos servidores que conforman el grupo de trabajo, que son provistos por el Grupo y administrados en conjunto. Un servidor virtual espejado al servidor de archivos, operativo las 24hs, de fácil acceso e íntegramente administrado y operado por BAPRO Mandatos y Negocios. Respecto del servidor de TANGO GESTION 9.91 se hizo una actualización del mismo, incrementando la memoria interna, renovación de discos rígidos con mayor velocidad y capacidad; y se instaló una nueva versión del sistema. También posee un servidor para el sistema de gestión de fideicomisos, un servidor para los correos electrónicos y otro para la protección de los puestos de trabajo. Asimismo se montó un nuevo servidor de internet tanto en lo que respecta a hardware como a software, pudiendo minimizar los problemas en la operatoria web.

Se reemplazó una segunda estación de impresión por una completamente nueva, quedando así dos estaciones nuevas. Esto genera mejores y más rápidas impresiones y se bajó drásticamente el tiempo fuera de línea o con deficiencias técnicas. Se clono el servidor de impresión, por lo que se cuenta con un servidor de impresión de redundancia. Se optimizo el modo en el cual se hacen los resguardos de información. Los mismos son guardados en dos grupos distintos, posibilitando una mayor precisión en los tiempos de expiración de cada elemento, posibilitando un ahorro en el almacenamiento y haciendo el monitoreo de los resguardos más personalizado. Se agregó un nuevo servidor de monitoreo, para que en caso de una falla crítica en el primer servidor de monitoreo, esta será reportada en el acto. También se han actualizado los micrositios de los fideicomisos con información valiosa para los beneficiarios.

Se puso en funciones de forma definitiva el sistema de recepción de fax sobre un servidor PC Windows. Este sistema adicionalmente envía un correo electrónico con el fax adjunto a recepción para darle el tratamiento necesario. De ese modo, se tiene un sistema automático, trazable y se liberó espacio y trabajo a la recepción.

Se realizan procedimientos de resguardo diario de la información con proceso automático de compresión y copiado de archivos a dos discos externos informando el éxito o falla de dicho procedimiento. También se realizan respaldos semanales y quincenales. Cabe destacar que los resguardos de archivos quedan almacenados en discos externos, distintos a los adjuntos al servidor, por duplicado y en distintos lugares físicos.

Existe un acceso restringido a la sala de servidores, sólo ingresan las personas autorizadas, como también se contemplan distintos niveles de permisos para los operadores y usuarios de los sistemas informáticos. Todo esto con el objetivo de asegurar el resguardo, acceso, confidencialidad, integridad e inalterabilidad de los datos.

Condición financiera.

BAPRO Mandatos y Negocios continúa presentando en su evolución económica y financiera un cambio positivo para el primer trimestre del 2016 en línea con lo reflejado en el ejercicio anual 2015. No obstante se observa una leve reducción en los honorarios por servicios respecto del cierre de marzo 2015.

A marzo 2016 exhibe un resultado neto de \$ 107.754 (vs \$1.640.660 a marzo 2015), el cual se encuentra afectado por la mayor incidencia en los gastos administrativos y de comercialización.

Los honorarios por servicios facturados se mantuvieron en montos nominales respecto al cierre de marzo 2015, (Ver Cuadro I).

El margen de utilidad, durante el primer trimestre del año fue nulo dado que los gastos operativos de la compañía cubrían el 100% de los honorarios devengados. (ver Cuadro I).

A marzo de 2016 la compañía presenta una adecuada liquidez. La relación activo corriente/pasivo corriente es de 1,35, mejorando el cierre del año 2015. (ver Cuadro I).

En cuanto a la solvencia la empresa presenta \$ 2,24 de activos por cada peso de deuda. La evolución de la solvencia también es muy positiva. Al cierre del ejercicio anterior presentó un índice de 2,04.

La sociedad cumple con los requisitos en cuanto al mantenimiento mínimo de activos líquidos requeridos por la Comisión Nacional de Valores para actuar como fiduciario ordinario y financiero.

Cuadro I

Índices de liquidez	dic-14	dic-15	mar-15	mar-16
Corriente = AC/PC	0,93	1,26	1,37	1,35
Prueba ácida = (AC-BS Cambio)/PC	0,93	1,26	1,37	1,35
Índices de endeudamiento				
Sobre PN = PT/PN	1,46	0,96	0,98	0,81
Sobre AT = PT /AT	0,59	0,49	0,49	0,44
Índices de rentabilidad				
Margen de utilidad = Utilidad neta /Ventas	-3,70%	3,60%	15,50%	1,06%
Gastos / Honorarios	105,40%	96,40%	79,30%	100%
Evolución honorarios = Variación contra período anterior	131,30%	144,70%	156,74%	-4,48%

Definición de la calificación

BAPRO Mandatos y Negocios SA “3+Fid”

“Los Fiduciarios calificados en “3”, muestran una buena capacidad para cumplir con sus funciones operativas, legales y de administración. Su situación financiera, posición competitiva y de mercado es adecuada.

Las calificaciones podrán ser complementadas por los modificadores “+” o “-”, para determinar una mayor o menor importancia relativa dentro de la correspondiente categoría. El modificador no cambia la definición de la categoría a la cual se lo aplica y será utilizado entre las categoría “2” y “4”.

La calificación de Fiduciario contará con un indicador adicional “Fid” para diferenciarlo de otras calificaciones.

Fuentes de información:

La información recibida resulta adecuada y suficiente para fundamentar la calificación otorgada:

- Memoria y Estados Contables anuales a Diciembre 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. Memoria y Estados Contables trimestrales a Marzo, Junio y Septiembre 2015 y Marzo 2016. Disponibles en www.cnv.gob.ar
- Documentación e información interna, cuantitativa y cualitativa, proporcionada por BAPRO Mandatos y Negocios SA. relacionada con la administración, gestión y fideicomisos bajo administración.

Manual de Calificación: Para el análisis del presente Fondo, se utilizó la Metodología de Calificación de Fiduciario aprobada por la CNV bajo la Resolución CNV 17.551/14.

Responsable de la función de Relaciones con el Público: Raquel Kismer de Olmos, rkolmos@untref.edu.ar

Fecha de la calificación: 24 de junio de 2016