



Ahorro Corporación  
Financiera, S.V., S.A.U.  
Grupo Ahorro Corporación

Pº de la Castellana, 89  
Tel.: (34) 91 586 93 00  
28046 Madrid

Paseo de Gracia, 74, 1º 1  
Tel.: (34) 93 366 24 00  
08008 Barcelona

---

**Breve descripción de los mecanismos de control interno, incluyendo los procedimientos administrativos y contables**

---

**AHORRO CORPORACIÓN  
FINANCIERA, SV., S.A.U**

---



Ahorro Corporación  
Financiera, S.V., S.A.U.  
Grupo Ahorro Corporación

Pº de la Castellana, 89  
Tel.: (34) 91 586 93 00  
28046 Madrid

Paseo de Gracia, 74, 1º 1  
Tel.: (34) 93 366 24 00  
08008 Barcelona

## ÍNDICE

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN .....                                | 3  |
| 2. | FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO .....           | 4  |
| 3. | FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS .....               | 6  |
| 4. | LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA .....             | 9  |
| 5. | FUNCIÓN DE CONTROL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS ..... | 10 |
| 6. | PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES .....  | 11 |



Ahorro Corporación  
Financiera, S.V., S.A.U.  
Grupo Ahorro Corporación

Pº de la Castellana, 89  
Tel.: (34) 91 586 93 00  
28046 Madrid

Paseo de Gracia, 74, 1º 1  
Tel.: (34) 93 366 24 00  
08008 Barcelona

## 1. INTRODUCCIÓN

La estructura organizativa de control interno de Ahorro Corporación Financiera, S.V., S.A.U (“ACF” o “la Sociedad”) comprende una unidad que desarrolla la función de Cumplimiento Normativo, una unidad que realiza la función de Gestión de Riesgos y una unidad que desempeña la función de Auditoría Interna y apoya a la alta dirección de la Sociedad en su responsabilidad de evaluación y mejora de la eficacia de todos los sistemas y procedimientos de control establecidos.

Sin perjuicio de estos controles de segundo nivel (Cumplimiento Normativo y Gestión de Riesgos) y de tercer nivel (Auditoría Interna), así como la propia función supervisora del Consejo de Administración, responsable en última instancia de establecer y mantener una estructura organizativa adecuada y proporcionada, la Sociedad cuenta con controles de primer nivel que los empleados de los diferentes departamentos deben realizar al desempeñar sus funciones con la máxima diligencia, cumpliendo los procedimientos y normativa que les sea de aplicación.

Asimismo, resaltamos que la Sociedad cuenta con procedimientos administrativos y contables, así como procedimientos para salvaguardar la seguridad, la integridad y confidencialidad de la información y reducir el riesgo derivado de la interrupción inesperada de las funciones esenciales para la prestación de servicios de inversión. A estos efectos la sociedad cuenta con un Departamento de Control de Sistemas Informáticos



## 2. FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Las funciones encomendadas a Cumplimiento Normativo se dividen en dos categorías, sin perjuicio de la interrelación y coordinación entre ambas:

- Asesoramiento, asistencia y reporte: Principalmente, estas funciones abarcan el asesoramiento en el desarrollo de procedimientos en el seno de la organización para evitar incumplimientos, asesoramiento a la Administración, Dirección y personal de la empresa en materia de cumplimiento, y en la coordinación del reporte a la Alta Dirección y al Consejo de Administración.
- Control: consiste, con carácter general, en el control, monitorización y evaluación del cumplimiento en la actividad diaria, mediante la realización de controles periódicos establecidos en los procedimientos de control interno de Cumplimiento Normativo.

A continuación se detallan las principales funciones asumidas por Cumplimiento Normativo:

- Asesoramiento y asistencia para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en el desarrollo de las actividades de inversión y prestación de servicios. Dentro de dicha actividad destacan las siguientes funciones:
  - Colaborar en el diseño de nuevos productos o actividades.
  - Evaluar el impacto de los cambios normativos.
  - Asistencia al personal en las cuestiones de la actividad diaria.
- Coordinar, y en caso, participar, en el proceso de diseño y actualización de los procedimientos con la dirección de las áreas implicadas.
- Participar en el diseño y control de la observancia de las políticas y procedimientos relacionados con el sistema retributivo del personal implicado directamente en la prestación de servicios de inversión y auxiliares.
- Seguimiento y análisis de las reclamaciones de los clientes a los efectos de identificar posibles incumplimientos o ineficiencias, para, en su caso, adoptar las medidas necesarias para la subsanación del incumplimiento o mejora en los procesos.
- Centralizar las comunicaciones con los organismos supervisores y los mercados.
- Promover la cultura de cumplimiento y la protección al inversor entre el personal.



- La coordinación y, en su caso, impartición de la formación a empleados.
- Elaboración mensual de informes al Consejo de Administración, informando sobre el resultado de los controles realizados, destacando los incumplimientos y medidas propuestas para su subsanación. En este informe también se informa sobre las nuevas normativas de aplicación, los principales trabajos del área (además de los controles periódicos) así como los requerimientos recibidos de los organismos supervisores y mercados y su tramitación.
- Control y evaluación periódicos de la adecuación y eficacia de los procedimientos establecidos, con la finalidad de detectar riesgos de incumplimiento en la Sociedad y minimizar los mismos.
- Diseño y ejecución de los controles realizados en materia de cumplimiento normativo. En líneas generales los controles se centran en los siguientes aspectos:
  - Controles Operativos: control del registro y archivo de órdenes, operaciones y confirmaciones.
  - Custodia y Protección de Activos:
    - ✓ Revisión de las conciliaciones del depósito de instrumentos financieros y fondos de clientes.
    - ✓ Revisión del proceso de selección de custodios y depositarios.
    - ✓ Revisión de la información a clientes.
  - Abuso de Mercado: detección y análisis de operaciones sospechosas.
  - Control y seguimiento de las alertas relacionadas con el Transaction Reporting y de la realización de los controles de primer nivel.
  - Control y evaluación periódicos del cumplimiento de sus obligaciones legales en materia de MiFID (normas de conducta en la relación con clientes, conflictos de interés e incentivos, mejor ejecución, operaciones personales de empleados, directivos y administradores...)
  - Tratamiento de errores: seguimiento de errores y control de carteras.
  - Alta de clientes: revisión del proceso de alta de clientes.



- Control de accesos de clientes a sistemas electrónicos de negociación: control de los sistemas de acceso de clientes a mercados de los que ACF es miembro.
- En materia de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo, establece y mantiene actualizados los procedimientos, coordinando las acciones necesarias para su implantación. Asimismo, entre otras, realiza las siguientes revisiones:
  - Identificación y clasificación de clientes.
  - Análisis de operaciones inusuales o con sentido económico dudoso.
  - Revisiones relativas al proceso de identificación de operaciones realizadas con clientes residentes en paraísos fiscales o no cooperantes.
  - Documentación relativa a los movimientos de efectivo.
  - Seguimiento de las operaciones realizadas por clientes de alto riesgo.
  - Detección y análisis de operaciones sospechosas.
  - Contraste de listas negras
- Es el Órgano de Control del Reglamento Interno de Normas de Conducta y del Código Ético y de Actuación.

### 3. FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS

Cuyas funciones son:

- Desarrollar la normativa interna en materia de medición y control de riesgos. En particular:
  - Definir el Manual de Riesgos y demás procedimientos de aprobación y seguimiento de los riesgos
  - Definir procedimientos en Front Office y Back Office que permitan la posterior función de medición y control de riesgos.
- Aplicar y velar por el cumplimiento del Manual de Riesgos y de cualquier otro procedimiento que lo desarrolle.



- Presentar una imagen completa de toda la gama de riesgos a los que se encuentre expuestos la empresa de servicios de inversión.
- Definir las metodologías de medición de riesgos y de valoración.
- Valorar y aprobar sistemas y aplicaciones utilizados en proceso de medición y control de riesgos.
- Determinar, cuantificar y notificar todos los riesgos importantes.
- Analizar que los riesgos presentados para su aprobación cumplen con las normas y requerimientos establecidos.
- Elaborar informes y asesoramiento al Consejo de Administración o al Comité delegado de Riesgos sobre evoluciones específicas del riesgo que afecten o puedan afectar a la Sociedad
- Participar en la elaboración de la estrategia de riesgo de la Sociedad y en todas las decisiones importantes de gestión de riesgos.
- Con independencia del cumplimiento de los requisitos de gobierno interno y autoevaluación establecidos en la normativa en materia de solvencia, la unidad que desempeña la función de gestión de riesgos también se encarga de:
  - Vigilar el obligado equilibrio entre el capital y el patrimonio neto, cuando éste se vea disminuido como consecuencia de pérdidas.
  - Vigilar la solvencia de la Sociedad y que la exposición al riesgo esté dentro de los límites preestablecidos y aprobados por la alta dirección de la entidad y que se adecúa al perfil de riesgo asociado a la actividad de la misma, así como que se adoptan las decisiones oportunas para asegurar que se cumplen las instrucciones establecidas cuando se produce un incumplimiento.
  - Recabar una adecuada información por tipo de riesgo para la toma de decisiones individuales en las diferentes áreas de negocio y proponer políticas para una adecuada gestión del riesgo global. En este sentido deberá realizar las comprobaciones oportunas, a fin de evaluar la adecuación de la inversión en instrumentos financieros, política de inversión de la entidad, sus riesgos y contribución al perfil de riesgo global de la misma, su método específico de valoración, así como la disponibilidad de información que



permita la valoración continua del instrumento financiero y la evaluación continua de sus riesgos.

- Comprobar los procedimientos específicos de valoración de los activos en los que se invierte, especialmente la metodología y parámetros utilizados en la valoración de activos no negociados en mercados secundarios oficiales, en otros mercados regulados o en sistemas multilaterales de negociación, o de activos ilíquidos o cuya cotización de mercado no resulte representativa, observando que son los adecuados y que reflejan los movimientos y situación de los mercados.
  - Identificar, evaluar, controlar y comunicar los riesgos relevantes relacionados con las actividades de la Sociedad mediante la utilización de técnicas de medición de riesgos adecuadas, adaptadas a las características específicas de la estrategia de inversión, entorno operativo y perfil de riesgo de las empresas de servicios de inversión, y soportadas por sistemas informáticos integrados, en su caso, con las aplicaciones contables y de gestión de inversiones.
  - Vigilar el cumplimiento de las exigencias mínimas de recursos propios y evaluar la relación entre los recursos propios y el capital interno en base a los niveles de riesgo asumidos en cada área de actividad de acuerdo a los criterios relativos al proceso de autoevaluación del capital interno establecidos en la normativa.
  - Revisar el proceso de autoevaluación de capital teniendo en cuenta el impacto de los ciclos económicos, sensibilidad a otros riesgos y factores externos.
  - Revisar el cumplimiento de la obligación de divulgación de la información sobre solvencia a que hace referencia el artículo 191 de Texto Refundido de la Ley del mercado de valores y, en particular, la información relativa a las prácticas y políticas de remuneración para aquellas categorías de empleados cuyas actividades profesionales puedan tener impacto en sus perfiles de riesgo y para las personas que efectivamente dirigen la actividad de la entidad.
- Asegurar el cumplimiento de otras obligaciones, entre las que se señalan:
    - Los procedimientos relacionados con el sistema retributivo, en particular, las remuneraciones de tipo variable que deben ser compatibles con el mantenimiento de una





base de capital sólida, de conformidad con los requisitos señalados en la normativa de solvencia.

- Los procedimientos relacionados con la conservación de la justificación documental de los controles realizados por la unidad de gestión de riesgos.

#### 4. LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

El control realizado por la unidad de Auditoría Interna se extiende a:

- La evaluación del funcionamiento regular y de la eficacia de las funciones de cumplimiento normativo, de gestión de riesgos así como otros mecanismos de control interno.
- El asesoramiento a las unidades que desempeñan las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos para el mejor cumplimiento de las normas y tareas del control interno. La comprobación de la existencia de documentación soporte de los controles llevados a cabo por las funciones de cumplimiento normativo y gestión de riesgos y el seguimiento de las medidas correctoras resultado de los informes elaborados.
- El examen y evaluación de la adecuación y eficacia de los procedimientos y sistemas de control interno implantados por la entidad con el fin de mejorarlos o adaptarlos a las nuevas necesidades que pudieran presentarse.

La Auditoría Interna funciona como una actividad concebida para agregar valor y mejorar la operativa de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, administración y control.

Así, las principales funciones de la Función de Auditoría Interna son:

- Llevar a cabo el análisis de las actividades/procesos objeto de auditoría, entre los que se incluyen los de gestión de riesgos y cumplimiento normativo.
- Realizar informes, notas internas y formular recomendaciones respecto a las actividades de la Sociedad y áreas objeto de revisión para, en base a los resultados obtenidos:



- ✓ evaluar el funcionamiento y cumplimiento de los procedimientos y políticas establecidas por la Sociedad y de la normativa vigente y,
- ✓ mejorar su organización y funcionamiento.
- Realizar las actuaciones necesarias para promover la existencia de un control interno eficaz.
- Coordinación con Cumplimiento Normativo y Riesgos en el análisis de nuevas exigencias normativas.
- Seguimiento del grado de implantación de las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna, así como por los auditores externos y organismos reguladores.

Asimismo, el responsable de la función de auditoría interna elabora y firma, al menos anualmente, un informe que será remitido al órgano de administración o al comité de auditoría.

## 5. FUNCIÓN DE CONTROL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

La función de Control de sistemas informáticos se integra en el departamento de Consultoría y Servicios Informáticos de la Sociedad. El área de Consultoría y Servicios Informáticos da soporte a dos grandes sub-áreas:

### **Gestión de Servicios TI.**

Se encarga de todo lo concerniente a las infraestructuras informáticas.

La Gestión de Servicios TI engloba, entre otros, los siguientes servicios:

- Centro de atención a usuarios (CAU). Se encarga de la recepción telefónica y por correo de incidencias y requerimientos de los empleados así como su resolución en primer nivel. Sus funciones son:
  - Ser el punto de contacto entre los empleados y la Gestión de los Servicios de TI.
  - Gestionar el registro y la monitorización de las incidencias.
  - Comprobación de que el servicio de soporte requerido cumple con los SLA's definidos.
  - Cierre de incidencias y peticiones y confirmación con el cliente.



- Soporte Microinformático. Concierno al servicio de soporte local o remoto, que aborda la resolución de incidencias con el puesto de trabajo.
- Gestión de infraestructuras se encarga de las funciones de Técnica de Sistemas, Bases de Datos, Backup, Productos y Middleware, entre otras cosas, de:
  - o Estudiar y responsabilizarse de todas las rutinas que se puedan utilizar para potenciar la capacidad de trabajo de los sistemas operativos.
  - o Medir y evaluar periódicamente el rendimiento de las máquinas.
  - o Mantener la continuidad en el servicio de los recursos disponibles.
  - o Actualizar los productos instalados: hardware, parches, upgrades, etc.
  - o Gestionar de manera integral las Bases de Datos.
  - o Velar por el cumplimiento de las políticas de backup establecidas por AC
- Seguimiento periódico de los controles relacionados con la operativa de outsourcing de los servicios de tecnología externalizados. Se realiza un seguimiento de los distintos outsourcers y de la oficina de proyectos sobre el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (ANS) tanto en su vertiente de desarrollos de software como en la gestión de las infraestructuras.

### **Consultoría**

Como Consultoría el departamento ofrece los siguientes servicios:

- Asesoramiento y acompañamiento a las distintas unidades de negocio en la implantación de nuevos proyectos de TI.
- Apoyo y coordinación del área de tecnología, así como seguimiento de la Auditoría externa sobre la protección de datos personales (normativa LOPD).
- Pruebas del Servicio de respuesta inmediata para las contingencias de Ahorro Corporación Financiera, S.V., S.A.U.

## **6. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES**

Los procedimientos administrativos y contables son llevados a cabo por:



- a) Departamento de Contabilidad/Finanzas
- b) El Departamento de Tesorería
- c) El Departamentos de Operaciones

Cada Departamento cuenta con sus procedimientos y controles, ofreciéndose a continuación un breve resumen.

**a) Departamento de Contabilidad/Finanzas**

Este departamento cuenta con Procedimientos Contables donde se establecen los medios y los procedimientos operativos de trabajo y archivo para hacer cumplir la normativa contable aplicable, sistemas de información contables y medidas de seguridad, que deben guiar la labor del personal contable de ACF en el ámbito del registro y facturación de todas las operaciones.

La finalidad de estos procedimientos es establecer los criterios y tareas que deben observarse en la elaboración de su contabilidad, a fin de evitar errores, arbitrariedades y fraudes en la información contable; y para que la información contable que se obtiene resulte veraz, adecuada y segura.

En los procesos contables de las operaciones financieras la Sociedad cuenta con diferentes aplicaciones y sistemas informáticos que tratan la información y permiten la generación de ficheros para el correcto tratamiento contable de las operaciones (contratación y liquidación) relativas a instrumentos financieros, diferenciándose las operaciones relativas a la cuenta propia de la Sociedad de las operaciones de terceros. Estos sistemas cuentan con controles y validaciones automáticas.

Estos procesos contables permiten:

- La elaboración de los estados financieros y cuentas anuales a los que está sujeta la sociedad bajo la Circular 7/2008, de 26 noviembre de la CNMV, de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera de la sociedad y de los resultados de sus operaciones.
- La presentación de los modelos de impuestos ante las autoridades pertinentes y
- El cálculo del coeficiente de Solvencia y de Liquidez.

**b) El Departamento de Tesorería**

En los procedimientos de este Departamento se regulan con detalle las funciones que desempeñan, entre las que se resaltan a efectos de control las siguientes:



- Control y seguimiento de la posición global de tesorería con las entidades bancarias: el seguimiento de la liquidación requiere de un control continuado a lo largo del día (conciliación de todos los movimientos de fondos que se van produciendo, detección de incidencias y desfases de tesorería originados; así como la resolución de los mismos). Asimismo, diariamente se realizan las conciliaciones de todas las cuentas (diferenciadas las de cuenta propia de aquellas que corresponde a los saldos transitorios de clientes)
  - Gestión de excedentes y déficits de tesorería.
  - Gestión y liquidación de los flujos de efectivo generados por la operativa propia y de clientes en los diferentes Mercados de Valores (Renta Fija, Renta Variable, Productos Derivados ...) y del resto de actividades realizadas por la Sociedad: sin perjuicio de otras funciones necesarias para la correcta gestión y liquidación de los flujos de efectivo, resaltamos el seguimiento continuado de las operaciones pendientes de liquidación que el Departamento de Tesorería realiza en colaboración con el Departamento de Operaciones, con el fin de solventar cualquier incidencia que se pueda producir.
  - Control sobre coeficiente de liquidez.
  - Control y gestión sobre cobros-pagos a clientes y contrapartidas: El departamento de Tesorería realiza un control diario de los saldos de clientes y contrapartidas, informando al Departamento de Operaciones en aquellos casos que requieran reclamación.
  - Conciliación de efectivo: el Departamento de Tesorería realiza diariamente la conciliación del saldo global de clientes con el saldo total de las cuentas abiertas con entidades de crédito en las que los saldos están materializados. Asimismo, con carácter mensual se realiza una conciliación entre los saldos contables de las cuentas y la información facilitada por la entidad bancaria.
- c) Departamento de Operaciones**
- El Departamento de Operaciones realiza diferentes controles en su actividad. Destacamos los siguientes:



Ahorro Corporación  
Financiera, S.V., S.A.U.  
Grupo Ahorro Corporación

Pº de la Castellana, 89  
Tel.: (34) 91 586 93 00  
28046 Madrid

Paseo de Gracia, 74, 1º 1  
Tel.: (34) 93 366 24 00  
08008 Barcelona

- Es el encargado de la conciliación de los valores depositados por cuenta propia y de terceros. Así, ACF garantiza la exactitud de los registros internos de instrumentos financieros propiedad de los clientes respecto a los terceros en cuyo poder obran, realizando los procesos de conciliación que se detallan en el Procedimiento operativo interno con el que la Sociedad cuenta a estos efectos.
- Realiza diferentes controles de validación relativos a la comunicación de operaciones a la CNMV.
- La sociedad cuenta con sistemas y aplicaciones que permiten al Departamento de Operaciones, entre otras funciones:
  - La recepción y registro de órdenes y operaciones de una forma automatizada.
  - Realizar la asignación de ordenantes y titulares a las operaciones y su comunicación a cámaras y liquidadores.
  - La generación de las correspondientes confirmaciones de las operaciones.