CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME FINAL
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
AUDITORÍA PRESUPUESTAL
EJERCICIO FISCAL 2014

RESOLUCIÓN CGR Nº 646/14

OCTUBRE 2015

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ANTECEDENTES	1
2. ALCANCE DEL EXAMEN	1
3. OBJETIVO DEL EXAMEN	1
4. OBJETIVO DE LA ENTIDAD	2
5. LIMITACIONES DEL TRABAJO	2
6. DISPOSICIONES LEGALES	2
7. AUTORIDADES DEL BNF DURANTE EL PERIODO AUDITADO	3
8. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	4
9. SIGLAS	4
10.DESARROLLO DEL INFORME	4
11.ANTECEDENTES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO FISCAL 2014	5 – 8
CAPÍTULO I	
GRUPO 100 – "SERVICIOS PERSONALES"	9
1. OBJETO DE GASTO 111 – "SUELDOS"	9
1.1 Diferencia entre el monto de los sueldos informados por la Dirección de Contabilidad y Talento Humano del BNF.	10 – 11
1.2 Diferencia entre el formato impreso y la versión magnética en el informe sobre Sueldos proveído por la Dirección de Contabilidad.	11 – 12
1.3 Pago de sueldos superiores a las categorías asignadas.	12 – 14
1.4 Las categorías utilizadas por el Banco Nacional de Fomento no coinciden con las categorías aprobadas en la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014.	14 – 16
1.5 Categorías asignadas no disponibles presupuestariamente.	16 – 18
1.6 Análisis de la Matriz de Evaluación Referencial utilizada para el nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento.	18 – 30
1.6.1 Falta de documentos de respaldo de las entrevistas realizadas a los funcionarios.	18 – 21
1.6.2 Debilidades de forma en las hojas de evaluación de desempeño.	21 – 22
1.6.3 Deficiencias en las hojas de la prueba Psicotécnica	22 – 23
1.6.4 Funcionarios que no alcanzaron el porcentaje establecido, igualmente fueron nombrados.	24 – 27
1.6.5 Discrepancias en los puntajes obtenidos en el concurso de Méritos y Aptitudes para el nombramiento de funcionarios.	27 – 29
1.6.6 Funcionario nombrado sin las evaluaciones pertinentes.	29 – 30
1.7 OTRAS OBSERVACIONES SOBRE SERVICIOS PERSONALES	31 – 34
1.7.1 Designación de Asesor del Consejo de Administración, cargo no contemplado en el organigrama estructural del Banco para el	31 – 33

CONTENIDO	PÁGINA
Consejo de Administración.	
1.7.2 Cargo de Gerente otorgado a funcionario que no cumple con el Perfil del Cargo.	33 – 34
1.7.3 Funcionario acogido al Programa de Retiro Voluntario, incorporado como Miembro Titular del Consejo de Administración del BNF	35 – 42
2. OBJETO DE GASTO 131 – "SUBSIDIO FAMILIAR"	42
2.1 Pagos a funcionarios que incumplieron con el plazo señalado para la presentación de los documentos para cobro de Carga de Familia.	42 – 44
CAPÍTULO II	
GRUPO 200 - "SERVICIOS NO PERSONALES"	45
1. SUBGRUPO 230 – *"PASAJES Y VIÁTICOS"*	45 – 50
1.1 Falta de documentos de respaldo de los pagos realizados en el Subgrupo 230 – "Pasajes y Viáticos".	45 – 48
1.2 Falta de implementación del Manual de Procedimientos aprobado por una Resolución del Consejo de Administración para el otorgamiento de Pasajes y Viáticos del BNF.	48 – 50
2. SUBGRUPO DE GASTO 250 – *"ALQUILERES Y DERECHOS"*	50 – 55
2.1 Utilización incorrecta, bajo la modalidad de Fondo Fijo, de los créditos presupuestarios del Subgrupo del Gasto 250 – "Alquileres y Derechos".	50 – 52
2.2 Imputación presupuestaria incumpliendo las cláusulas de los Contratos de Alquiler.	52 – 54
2.3 Los documentos de soporte de la Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 –"Alquileres y Derechos" no cumplen las pautas establecidas en la Resolución CGR N° 653/08.	54 – 55
3. SUBGRUPO 260 – *"SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES"*	56 – 59
3.1 Los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo 260 – "Servicios Técnicos y Profesionales" no se encuentran archivados de acuerdo a las exigencias de la Resolución N° 653/08.	56 – 57
3.2 Diferencias entre la Ejecución Presupuestaria y los documentos de respaldo.	58 – 59
4. El BNF imputó pagos a los Subgrupos de Gasto 230 – "Pasajes y Viáticos" y 260 – "Servicios Técnicos y Profesionales" sin desagregarlos por Objeto del Gasto, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario para el ejercicio fiscal 2014.	59 – 61

CONTENIDO		PÁGINA
CAPITULO III		
GRUPO 300 – "BIENES DE CONSUMO E INSUMOS"		62
1. SUBGRUPO 360 – "*COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES*"		62 – 75
1.1	El BNF no cuenta con el Libro de Registro de Órdenes de Trabajo para el control de la utilización de los vehículos de la institución.	63 – 64
1.2	El Banco Nacional de Fomento concedió cupos de combustibles para vehículos de terceros, sin contar con la autorización de la Presidencia.	64 – 70
1.3	Los Miembros del Consejo de Administración del BNF fueron beneficiados con mayor cantidad de litros de combustibles a los aprobados en la Resolución correspondiente.	70 – 73
1.4	Los datos requeridos en las Órdenes de Trabajo no son llenados en su totalidad.	73 – 75
CAPÍTULO IV		
GRUPO 800 – "*TRANSFERENCIAS*"		76
1. OBJETO DEL GASTO 841 "*BECAS*"		76 – 80
1.1	Incumplimiento del plazo para la presentación de informes a la Secretaria de la Función Pública sobre las becas concedidas, establecido en el artículo 86 del Decreto Nº 1100/14.	77 – 78
1.2	El Banco Nacional de Fomento concedió becas a 48 funcionarios sin ser sometidos a un Comité de Selección y Evaluación, conforme establece el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto.	78 – 80
CAPÍTULO V		
1.	Evaluación de los controles implementados en la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones.	81 – 84
2.	La revisión del Sistema de Tecnología de la Información al 31/12/14, evidenció las siguientes observaciones:	84 – 92
2.1	En Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones no tiene un representante del Consejo de Administración.	84 – 85
2.2	El Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones no está actualizado de acuerdo a la nueva estructura organizacional.	85 – 86
2.3	Recursos humanos insuficientes en la Dirección de Informática.	86 – 88
2.4	Algunas tareas realizadas por los funcionarios de la Dirección de tecnología Informática y Comunicaciones son en base a conocimientos adquiridos, por no existir procedimientos aprobados	88 – 89

CONTENIDO	PÁGINA
para las mismas.	
2.5 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoria Externa, Consultora AYCA Auditores y Consultores Asociados.	89 – 92
CAPÍTULO VI	
VERIFICACIÓN IN SITU - DEPARTAMENTO DE ITAPÚA	93 – 125
1. SUCURSAL DE ENCARNACIÓN	93 – 102
2. SUCURSAL DE CORONEL BOGADO	102 – 114
3. SUCURSAL DE SAN PEDRO DEL PARANÁ	115 – 125
CAPÍTULO VII	
VERIFICACIÓN IN SITU - DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ	126 – 141
1. SUCURSAL CIUDAD DEL ESTE	126 – 133
2. SUCURSAL SANTA RITA	133 – 139
3. CENTRO DE ATENCIÓN DE MINGA GUAZÚ	139 – 141
CAPÍTULO VIII	
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	142 – 153
CAPÍTULO IX	
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	154 – 193
CAPÍTULO X	
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	194 – 222
ANEXOS	

INFORME FINAL

BANCO NACIONAL DE FOMENTO

AUDITORÍA PRESUPUESTAL EJERCICIO FISCAL 2014

1. ANTECEDENTES

En la Resolución CGR Nº 646 del 10 de setiembre de 2014, la Contraloría General de la República dispuso la realización de una Auditoría Presupuestal al Banco Nacional de Fomento, correspondiente al ejercicio fiscal 2014.

Por Nota CGR Nº 3171 del 25 de junio de 2015, fue remitida a la Institución auditada la Comunicación de Observaciones resultantes de la Auditoría Presupuestal al Banco Nacional de Fomento, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, para que, en un plazo perentorio e improrrogable de 10 días, presente el descargo correspondiente.

El Banco Nacional de Fomento, en la Nota BNF Nº 271 del 09 de julio del 2015, ingresada como expediente CGR Nº 16378 del 09 de julio de 2015, remitió el descargo sobre las observaciones formuladas como resultante de la Auditoría Presupuestal.

Del análisis de ese descargo surgieron las conclusiones y recomendaciones insertas en el presente informe.

2. ALCANCE DEL EXAMEN

El Examen comprendió el análisis y la verificación de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos correspondiente al ejercicio fiscal 2014 del Banco Nacional de Fomento (BNF) y la evaluación y comprobación del Sistema de Control Interno de la Unidad examinada. El examen practicado por los auditores de la CGR fue realizado de conformidad a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) que son emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), compatibles con las establecidas en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay y el Manual de Auditoría denominado "TESAREKO", que contiene disposiciones para las actividades en materia de control gubernamental, fundamento principal de referencia para las actividades de fiscalización y control de la CGR. Estas normas requieren que se cumpla con requisitos éticos, se planifique y se realice la Auditoría para obtener certeza razonable que la información y documentación auditada no contengan exposiciones erróneas. Igualmente, que las operaciones a las cuales ellas corresponden hayan sido ejecutadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes y demás normas aplicables.

El resultado del presente Informe surge del análisis de los documentos proveídos a los Auditores para su estudio y que son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios del a Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Hacienda intervinientes en la ejecución y formalización de las operaciones examinadas.

3. OBJETIVO DEL EXAMEN

Obtener evidencias suficientes y competentes que sirvan de base para emitir una opinión sobre la razonabilidad de las informaciones contenidas en el informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del Banco Nacional de Fomento al 31/12/14, y que las operaciones que ellas representan hayan sido ejecutadas durante el periodo sujeto al examen de acuerdo a las normativas que las reglamentan, y el grado de confiabilidad de los controles internos.

4. OBJETIVO DE LA ENTIDAD

De acuerdo a su Carta Orgánica, el Banco Nacional de Fomento tiene por objetivo principal el desarrollo intensivo de la Economía, para cuyo efecto promoverá y financiara programas generales y proyectos específicos de fomento de la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la industria y el comercio de materias y productos originales del país.

5. LIMITACIONES AL TRABAJO

Las limitaciones al alcance de este trabajo son las que surgen de los atrasos e imperfecciones en la información suministrada, situación que obligó a sucesivas reiteraciones de los requerimientos formulados, retrasando el trabajo y dificultando notablemente el avance del mismo.

En muchos casos las respuestas a los pedidos de informes y documentos realizados en cada Memorándum de este Equipo Auditor, recibidas al vencimiento del plazo establecido para las mismas – 5 días – tan solo señalaban que los pedidos debían ser remitidos a otra Dependencia, siendo responsabilidad del Nexo ser dirigidas a las áreas involucradas, procedimiento éste que incidió en forma negativa sobre el normal desarrollo del trabajo encomendado.

Otra limitación consistió en el sistema de archivo utilizado por el Banco Nacional de Fomento que no se encuentra organizado de acuerdo a la Resolución CGR Nº 653 del 17 de julio de 2008, *"Por la cual se aprueba la guía básica de documentos de rendición de cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los organismos y entidades del estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República"*, por lo que los documentos de respaldo a ser analizados se hallaban dispersos en distintas dependencias de la Casa Matriz y de las Sucursales.

En consecuencia, nuestro trabajo no incluye una revisión integral de todas las operaciones, sino que fue efectuado en base a muestras seleccionadas aleatoriamente, teniendo en cuenta los factores antes mencionados relacionados con el volumen de movimiento, tanto de ingresos como egresos, y la dispersión de los documentos y, por tanto, el presente Informe no se puede considerar como una exposición de todas las eventuales deficiencias o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

6. DISPOSICIONES LEGALES

El presente Informe comprende la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del ejercicio fiscal 2014 del Banco Nacional de Fomento (BNF), que fue analizado conforme a las siguientes disposiciones legales:

1. Constitución Nacional de la República del Paraguay
2. Ley N° 276/94 "*Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República*"
3. Ley N° 281/61 "*Orgánica del Banco Nacional de Fomento" y sus modificaciones"*
4. Ley N° 1535/99 "*De Administración Financiera del Estado*".
5. Ley N° 2051/03 "*De Contrataciones Públicas*".
6. Ley N° 5142/14 "*Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014" y su Decreto Reglamentario N° 1100/14".*
7. Ley N° 2597/05 "*Que Aprueba el Otorgamiento de Viáticos a la Administración Publica" y sus modificaciones".*
8. Ley Nº 1626/00 "De la Función Pública".
9. Decreto N° 8127/00 "*Que Reglamenta la Ley N° 1535/99 De Administración Financiera del Estado".*
10. Decreto N° 21909/03 "*Que reglamente la Ley N° 2051/03*"
11. Otras leyes y normativas aplicables, así como Manuales y Resoluciones Internas del Banco Nacional de Fomento y de la Contraloría General de la República.

7. AUTORIDADES DEL BNF DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Las principales autoridades del Banco Nacional de Fomento durante el periodo fiscal 2014 y sus cargos respectivos, fueron:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

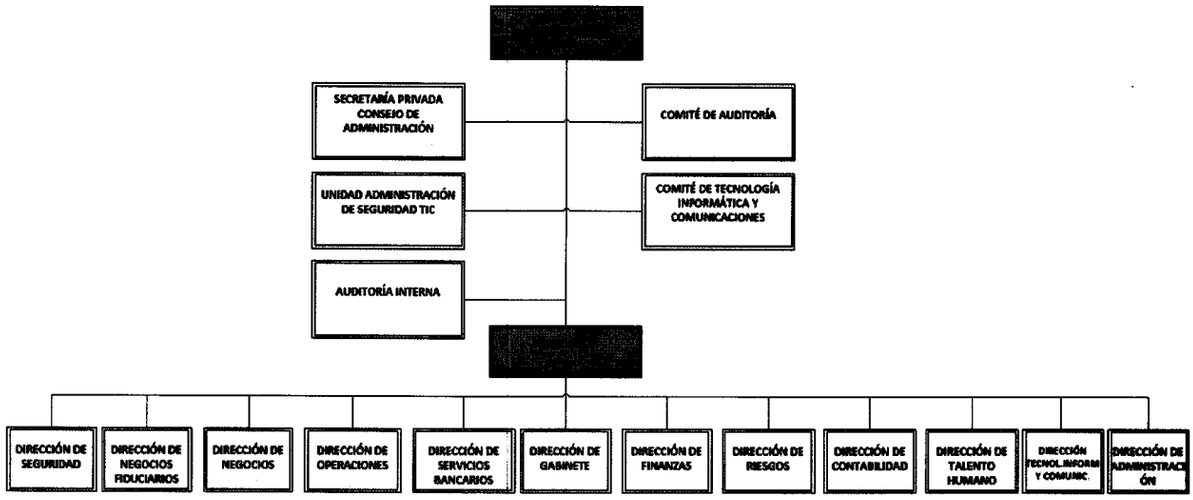
Nombre	Apellido	Dependencia	Cargo que ocupa	Desde	Hasta
Carlos Alberto	Pereira Olmedo	Presidencia del BNF	Presidente	20/09/12	Hasta la fecha
Jorge Gustavo	Díaz Bogado	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha
Rubén	Afara González	Consejo de Administración	Miembro	01/04/14	Hasta la fecha
Carlos Gerardo	Morínigo González	Consejo de Administración	Miembro	20/09/13	31/03/14
Miriam Angélica	Vázquez Barreto	Consejo de Administración	Miembro	01/04/14	Hasta la fecha
Flavio Rubén	Martínez	Consejo de Administración	Miembro	20/09/13	31/03/14
Antonio Juan Pablo	Zorz Carron	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha
Víctor Manuel	Miranda Ocampo	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha
Cesar	Jure Yunis	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha
Jorge	Lavand Ayala	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha

PERSONAL DIRECTIVO

Nombre	Apellido	Dependencia	Cargo que ocupa	Desde	Hasta
Edgar Adán	Mora Almada	Dirección de Talento Humano	Director	10/10/12	Hasta la fecha
Benito Jesús	González González	Dirección de Contabilidad	Director	10/10/12	Hasta la Fecha
Ricardo Augusto	Echauri Brizuela	Dirección de Administración	Encargado de Dirección	14/04/14	Hasta la fecha
Andrés Alberto	Ramírez Ovando	Dirección de Auditoria	Director	10/10/12	Hasta la fecha
Gerardo Alfredo	Ruiz Díaz Franco	Dirección de Finanzas	Director	10/10/12	Hasta la fecha
María del Carmen	Arce de Cadogan	Dirección de Tecnología Informática y Comunicación	Director	03/06/14	09/01/2015
Diana Liz Marina	Ramírez Barboza	División de Presupuesto	Jefe de División	09/09/02	Hasta la fecha
Natalie Elizabeth	Samudio Lezcano	División Administración del Personal	Jefe de División	24/10/01	Hasta la fecha
Rubén Darío	Centurión Méndez	Unidad Operativa de Contratación	Jefe de División	18/10/12	Hasta la fecha
Ricardo	Flor Rodas	División de Patrimonio	Jefe de División	30/07/10	Hasta la fecha

En el Memorándum A.I. Nº 812 del 26/09/14, se remitió la Nómina del Personal Superior del Banco Nacional de Fomento (BNF) y, hasta esa fecha, esta Auditoría considera la vigencia en el cargo de los funcionarios expuestos en el cuadro precedente.

8. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



9. SIGLAS

BCP Banco Central del Paraguay
BNF Banco Nacional de Fomento
CTA. Cuenta

10. DESARROLLO DEL INFORME

A los efectos de una mejor comprensión, el presente Informe se halla dividido en los siguientes capítulos:

CAPITULO	I	GRUPO 100 – "*SERVICIOS PERSONALES*"
CAPÍTULO	II	GRUPO 200 – "*SERVICIOS NO PERSONALES*"
CAPÍTULO	III	GRUPO 300 – "*BIENES DE CONSUMO E INSUMOS*"
CAPÍTULO	IV	GRUPO 800 – "*TRANSFERENCIAS*"
CAPÍTULO	V	EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.
CAPÍTULO	VI	VERIFICACIÓN IN SITU – DEPARTAMENTO DE ITAPÚA
CAPÍTULO	VII	VERIFICACIÓN IN SITU – DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ
CAPÍTULO	VIII	CONTROL INTERNO
CAPÍTULO	IX	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES
CAPÍTULO	X	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
ANEXOS		

ANTECEDENTES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO FISCAL 2014

EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

El Presupuesto vigente para el Ejercicio Fiscal 2014 era de un monto total de ₲ 3.100.546.102.645 (Guaraníes tres mil cien quinientos cuarenta y seis millones ciento dos mil seiscientos cuarenta y cinco) y la recaudación, según la Ejecución Presupuestaria, fue de un monto total de ₲ 3.190.167.548.412 (Guaraníes tres mil ciento noventa mil ciento sesenta y siete millones quinientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos doce), que representa el 102 % del Presupuesto Vigente.

Para una mejor comprensión se expone en el siguiente cuadro:

EJECUCION PRESUPUESTARIA – 2014	
Descripción	**Monto ₲**
PRESUPUESTO INICIAL VIGENTE	3.100.546.102.645
INGRESOS RECAUDADOS	3.190.167.548.412
% DE EJECUCION	102.9

EJECUCION RESUPUESTARIA DE INGRESOS POR GRUPO

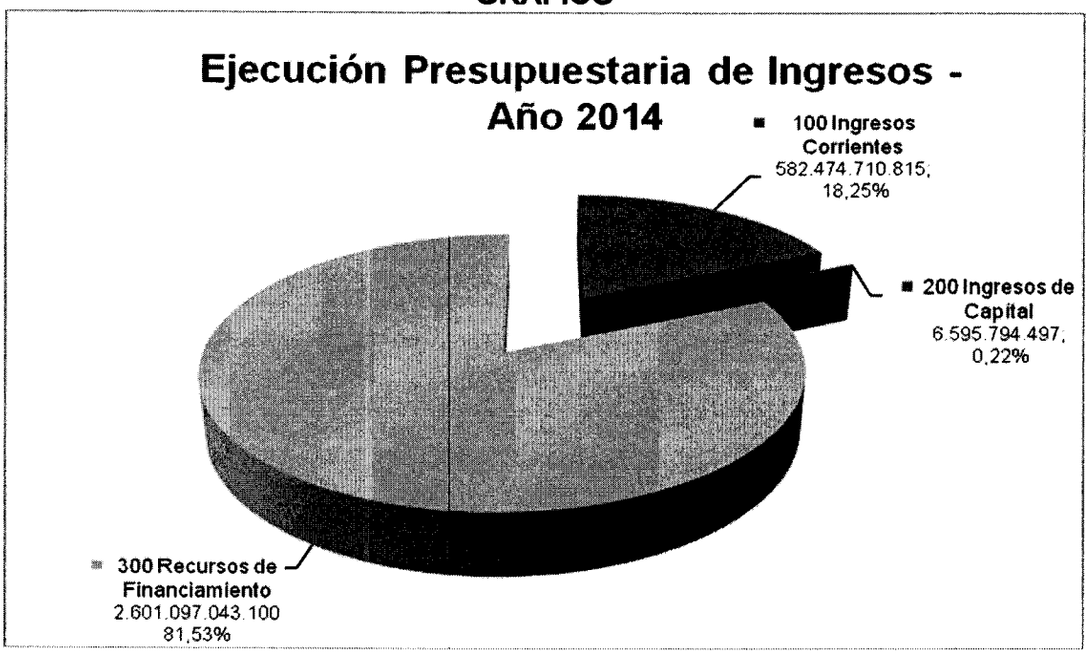
En el siguiente cuadro se detalla la conformación de los ingresos de acuerdo a la Ejecución Presupuestaria Institucional del Banco Nacional de Fomento para el ejercicio fiscal 2014.

Grupo	Subgrupo	Origen	Descripción	Presupuesto Vigente ₲	Devengado según Ejecución Presupuestaria ₲	Recaudado según ejecución presupuestaria ₲	% de Ejecución
100			**Ingresos Corriente**	**874.727.021.509**	**582.474.710.815**	**582.474.710.815**	**66.6**
	170		**Ingresos de Operación**	**874.727.021.509**	**582.474.710.815**	**582.474.710.815**	**66.6**
		172	Ingresos de Operaciones Institucionales Financiera	874.727.021.509	582.474.710.815	582.474.710.815	66.6
			Intereses y comisiones s/préstamos al Sector Privado	874.727.021.509	582.474.710.815	582.474.710.815	66.6
200			**Ingresos de Capital**	**10.000.000.000**	**6.595.794.497**	**6.595.794.497**	**66.6**
	210		**Ventas de Capital**	**10.000.000.000**	**6.595.794.497**	**6.595.794.497**	**66.6**
		211	Ventas de Activos de Capital	10.000.000.000	6.595.794.497	6.595.794.497	66.6
			Ventas de Otros Activos	10.000.000.000	6.595.794.497	6.595.794.497	66.6
300			**Recursos de financiamiento**	**2.215.819.081.136**	**2.601.097.043.100**	**2.601.097.043.100**	**117.4**
	310		**Endeudamiento Interno**	**818.295.750.000**	**515.690.942.667**	**515.690.942.667**	**63.0**
		311	Crédito Interno	59.274.000.000	20.893.942.667	20.893.942.667	35.2
			Varios	59.274.000.000	20.893.942.667	20.893.942.667	35.2
		315	Captación de Depósitos	759.021.750.000	494.797.000.000	494.797.000.000	65.2
			Recursos del Crédito Externo	759.021.750.000	494.797.000.000	494.797.000.000	65.2
	320		**Endeudamiento Externo**	**9.046.409.777**	**1.627.024.320**	**1.627.024.320**	**18.0**
		321	Desembolsos de Préstamos Externo	9.046.409.777	1.627.024.320	1.627.024.320	18.0
			Prestamos de Organismos Multinacionales	9.046.409.777	1.627.024.320	1.627.024.320	18.0
	330		**Recuperación de Prestamos**	**1.388.476.921.359**	**1.491.404.491.042**	**1.491.404.491.042**	**103.0**
		332	Reembolso de Préstamos del Sector Privado	1.333.476.921.359	1.372.873.241.042	1.372.873.241.042	103.0
			Varios	1.333.476.921.359	1.372.873.241.042	1.372.873.241.042	103.0
		334	Recuperación de Títulos y Valores	55.000.000.000	118.531.250.000	118.531.250.000	215.5
			Recuperación de Títulos y Valores	55.000.000.000	118.531.250.000	118.531.250.000	215.5
	340		**Saldo Inicial de Caja**		**592.374.585.071**	**592.374.585.071**	**100.0**

Grupo	Subgrupo	Origen	Descripción	Presupuesto Vigente ₲	Devengado según Ejecución Presupuestaria ₲	Recaudado según ejecución presupuestaria ₲	% de Ejecución
		343	Saldo Inicial de Recursos Institucionales		592.374.585.071	592.374.585.071	100.0
			TOTAL GENERAL	**3.100.546.102.645**	**3.190.167.548.412**	**3.190.167.548.412**	**102.9**

Fuente: Ejecución Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2014.

GRÁFICO



EGRESOS

CUADRO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS POR GRUPOS

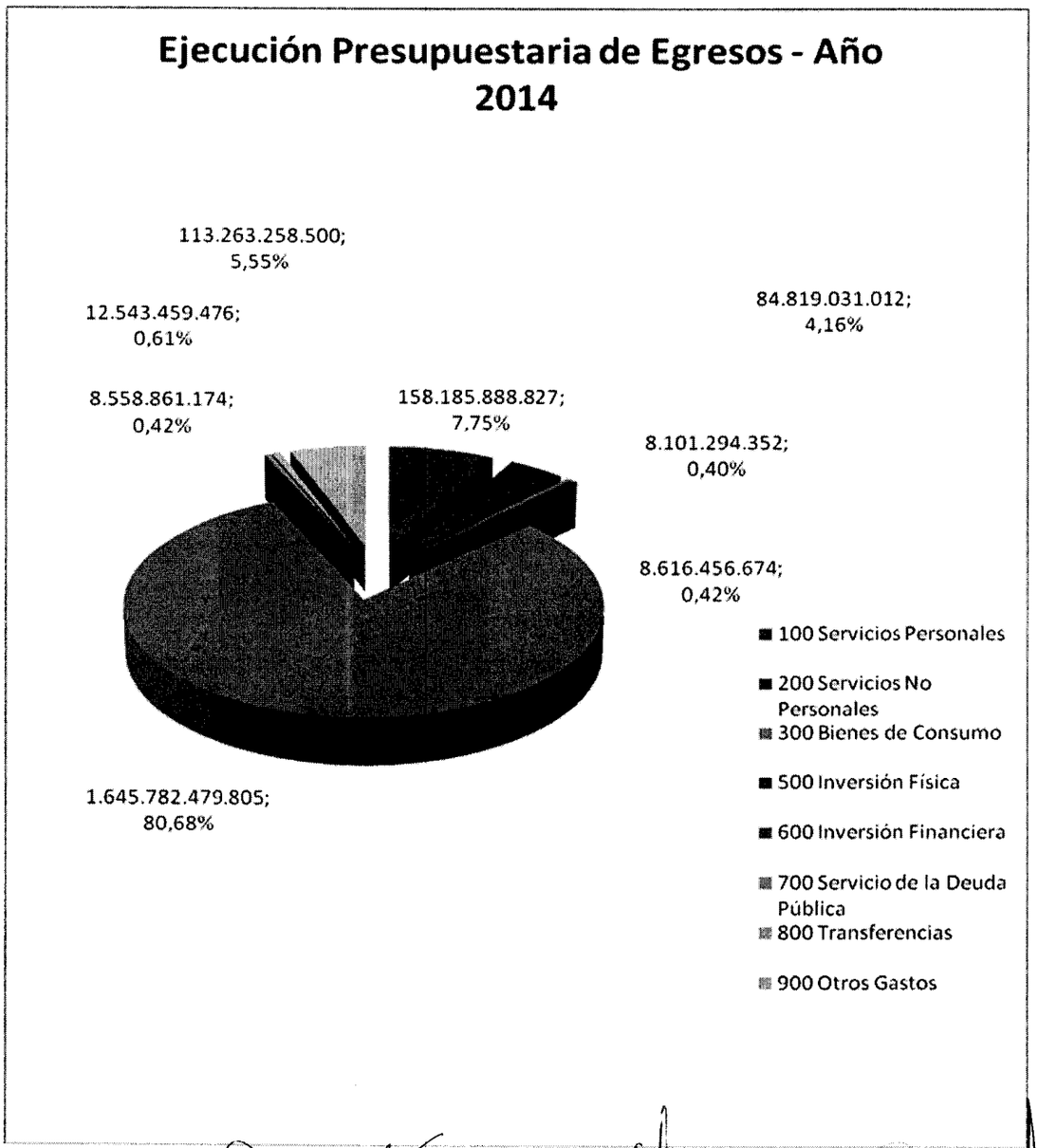
Grupo	Subgrupo Origen	Descripción	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	% de Ejecución
100		**Servicios Personales**	**168.769.738.730**	**158.185.888.827**	**158.185.888.827**	**93,73**
	110	**Remuneraciones Básicas**	**64.421.293.343**	**58.893.945.603**	**58.893.945.603**	**91,42**
	111	Sueldos	57.490.423.840	52.471.551.214	52.471.551.214	91,27
	112	Dietas	964.320.000	964.320.000	964.320.000	100,00
	113	Gastos de Representación	1.011.065.400	991.865.400	991.865.400	98,10
	114	Aguinaldo	4.955.484.103	4.466.208.989	4.466.208.989	90,13
	120	**Remuneraciones Temporales**	**2.795.704.208**	**1.957.960.445**	**1.957.960.445**	**70,03**
	122	Gastos de Residencia	1.389.704.208	1.303.058.000	1.303.058.000	93,77
	123	Remuneración Extraordinaria	956.000.000	585.166.973	585.166.973	61,21
	125	Remuneración Adicional	450.000.000	69.735.472	69.735.472	15,50
	130	**Asignaciones Complementarias**	**90.492.936.124**	**87.102.154.991**	**87.102.154.991**	**96,25**
	131	Subsidio Familiar	16.194.671.793	16.178.909.366	16.178.909.366	99,90
	133	Bonificaciones y Gratificaciones	50.386.567.904	50.203.261.985	50.203.261.985	99,64
	134	Aporte Jubilatorio del Empleador	23.753.769.154	20.719.983.640	20.719.983.640	87,23
	137	Gratificaciones por Servicios Especiales	0	0	0	0
	137.401	Gratificaciones por Servicios Especiales	157.927.273	0	0	0
	140	**Personal Contratado**	**10.589.491.918**	**9.963.871.627**	**9.963.871.627**	**94,09**
	141	Contratación de Personal Técnico	1.080.000.000	1.052.172.444	1.052.172.444	97,42
	144	Jornales	7.533.438.110	7.112.343.218	7.112.343.218	94,41
	145	Honorarios Profesionales	1.811.809.445	1.799.355.965	1.799.355.965	99,31
	145.401	Honorarios Profesionales	164.244.363	0	0	0
	199	**Otros Gastos del Personal**	**470.313.137**	**267.956.161**	**267.956.161**	**56,97**
	199	Otros Gastos del Personal	470.313.137	267.956.161	267.956.161	56,97

Grupo	Subgrupo Origen	Descripción	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	% de Ejecución
200		**Servicios No Personales**	**112.499.597.562**	**85.386.384.797**	**84.819.031.012**	**75,89**
	210	Servicios Básicos	5.393.458.000	3.367.594.906	3.365.440.906	62,39
	220	Transporte y Almacenaje	1.329.400.000	760.415.861	759.188.588	57,10
	230	Pasajes y Viáticos	12.021.830.116	10.012.886.662	10.012.886.662	83,28
	230	Pasajes y Viáticos	130.290.000	0	0	0
	240	Gastos Por Servicios, de Aseo, Mantenimiento Y Reparación	10.378.150.699	6.650.994.015	6.535.172.392	62,97
	240	Gastos por Servicios, de Aseo, Mantenimiento y Reparación	1.020.605.000	0	0	0
	250	Alquileres y Derechos	6.630.535.213	5.431.759.704	5.351.259.704	80,70
	250.401	Alquileres y Derechos	153.858.187	0	0	0
	260	Servicios Técnicos y Profesionales	67.074.749.159	54.579.437.544	54.272.212.291	80,91
	260.401	Servicios Técnicos y Profesionales	1.824.652.227	150.522.952	150.522.952	8,24
	280	Otros Servicios	6.267.833.052	4.387.318.607	4.326.892.971	69,03
	290	Servicios de Capacitación y Adiestramiento	209.090.909	45.454.546	45.454.546	21,73
	290.401	Servicios de Capacitación y Adiestramiento	65.145.000	0	0	0
300		**Bienes de Consumo**	**17.094.777.577**	**8.112.741.035**	**8.101.294.352**	**47,39**
	310	Productos Alimenticio	223.560.000	91.329.654	86.410.244	38,65
	320	Textiles y Vestuarios	674.000.000	191.857.793	191.857.793	28,46
	330	Productos de Papel cartón e Impresos	2.838.658.384	1.192.575.212	1.192.575.212	42,01
	340	Bienes de Consumo de Ofic. E Insumos	5.006.762.363	1.790.330.021	1.790.330.021	35,75
	350	Productos e Inst. Químicos y Medicinal	593.937.414	96.008.134	96.008.134	16,16
	360	Combustibles y Lubricantes	5.631.809.827	3.940.504.845	3.940.504.845	69,96
	390	Otros Bienes de Consumo	2.126.049.589	810.135.376	803.608.103	37,79
500		**Inversión Física**	**28.982.206.961**	**10.223.370.939**	**8.616.456.674**	**29,73**
	510	Adquisición de Inmuebles	400.000.000	0	0	0
	520	Construcciones	4.903.004.234	57.097.996	57.097.996	1,16
	520.401	Construcciones	3.604.690.000	0	0	
	530	Adquisición de Maquinas, Equipos y Herramientas Mayores	6.232.000.000	3.454.421.455	3.415.785.092	54,81
	530.401	Adquisición de Maquinas, Equipos y Herramientas Mayores	20.000.000	0	0	0
	540	Adquisición de Equipos de Oficinas y Computación	6.542.015.000	4.525.977.635	4.498.217.914	68,75
	540	Adquisición de Equipos de Oficinas y Computación	363.232.727	0	0	0
	550	Adquisición de Equipo Militar y de Seguridad	1.250.000.000	108.863.636	108.863.636	8,70
	570	Adquisición de Activos Intangibles	4.125.500.000	2.077.010.217	536.492.036	13,00
	570	Adquisición de Equipos Intangibles	1.541.765.000	0	0	0
600		**Inversión Financiera**	**2.584.895.921.359**	**1.645.782.479.805**	**1.645.782.479.805**	**63,66**
	630	Préstamo al Sector Privado	2.384.995.921.359	1.615.782.479.805	1.615.782.479.805	67,74
	630	Préstamo al Sect. Priv. AFD	59.274.000.000	20.893.942.667	20.893.942.667	35,24
	630	Préstamo al Sector Privado-Genuino	0	0	0	
	640	Préstamo al Sector Privado-Captación de Depósitos	2.325.621.921.359	1.594.888.537.138	1.594.888.537.138	68,57
	640	Adquisición de Títulos y Valores	200.000.000.000	30.000.000.000	30.000.000.000	15,00
	640	Adquisición de Títulos y Valores	200.000.000.000	30.000.000.000	30.000.000.000	15.00
800		**Transferencias**	**14.556.200.564**	**12.602.302.081**	**12.543.459.476**	**86,17**
	830	Otras Transferencias Corrientes al Sector	84.000.000	77.000.000	77.000.000	91,66
	831	Aportes a Entidades con Fines Sociales o de Emergencia Nacional	84.000.000	77.000.000	77.000.000	91,66
	840	Transferencias Corrientes al Sector Privado	14.191.619.764	12.285.471.281	12.226.628.676	86,15
	841	Becas	754.775.000	648.509.468	589.666.863	78,12
	845	Indemnizaciones	13.436.844.764	11.636.961.813	11.636.961.813	86,60
	849	Otras Transferencias Corrientes	0	0	0	0
	850	Transferencias Corrientes al Sector Externo	280.580.800	239.830.800	239.830.800	85,47
	851	Transferencias Corrientes al	30.580.800	30.580.800	30.580.800	100,00

Grupo	Subgrupo Origen	Descripción	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	% de Ejecución
		Sector Externo Varios				
	852	Transferencias Corrientes a Entidades del Sector Privado Externo	250.000.000	209.250.000	209.250.000	83,7
900		**Otros Gastos**	**124.575.105.244**	**113.315.497.156**	**113.263.258.500**	**90,91**
	910	Pago de Impuestos, Tasas y Gasto Judicial	27.956.355.244	26.403.059.858	26.350.821.202	94,25
		Pago de Impuestos, Tasas y Gastos Judiciales	27.956.355.244	26.403.059.858	26.350.821.202	94,25
	930	Intereses de las Entidades Financieras Publicas	96.618.750.000	86.912.437.298	86.912.437.298	89,95
		Interés de las Entidades Financieras Públicas.	96.618.750.000	86.912.437.298	86.912.437.298	89,95
		Total	**3.051.373.547.997**	**2.033.608.664.640**	**2.031.311.868.646**	**66,57**

Fuente: Ejecución Presupuestaria Ejercicio Fiscal 2014.

GRÁFICO



CAPÍTULO I

GRUPO 100 – "SERVICIOS PERSONALES"

1. OBJETO DE GASTO 111 – *"SUELDOS"*

El Clasificador Presupuestario de la Ley N° 5142/14 establece: *"Asignaciones mensuales establecidas para retribuir los servicios de los funcionarios públicos y/o del personal de las diferentes carreras de la función pública nombradas mediante acto administrativo y cargos electivos de los diferentes niveles designados para ocupar un cargo incluido o previsto en el Anexo del Personal de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado, de seguridad social o de leyes especiales".*

En el siguiente cuadro se expone el Presupuesto Vigente para el ejercicio fiscal 2014 para el Objeto de Gasto 111 – *"Sueldos"*, de un monto de ₲ 57.490.423.840 (Guaraníes cincuenta y siete mil cuatrocientos noventa millones cuatrocientos veintitrés mil ochocientos cuarenta), del que se ejecutó al 31 de diciembre de 2014 el 91,27 %, que representa la suma de ₲ 52.471.551.214 (Guaraníes cincuenta y dos mil cuatrocientos setenta y un millones quinientos cincuenta y un mil doscientos catorce).

Programa	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	Obligación pendiente de pago ₲	% de ejecución
Presupuesto de Programas de Administración	44.459.548.516	39.440.675.890	39.440.675.890	0	88,71%
Presupuesto de Programas de Acción	13.030.875.324	13.030.875.324	13.030.875.324	0	100%
Totales	57.490.423.840	52.471.551.214	52.471.551.214	0	91,27%

Fuente: Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, proveído por el BNF por Nota A.I. N° 213 de fecha 10/02/15.

A fin de verificar la ejecución del Objeto del Gasto 111 – *"Sueldos"* del Banco Nacional de Fomento se tomó como muestra los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del ejercicio fiscal 2014, que alcanzó un valor total de ₲ 26.256.229.948 (Guaraníes veintiséis mil doscientos cincuenta y seis millones doscientos veintinueve mil novecientos cuarenta y ocho) y representa el 46 % del total de Presupuesto.

En el Memorándum CGR/BNF Nº 01 del de setiembre del 2014, esta Auditoría solicitó nómina del Personal Permanente y Contratado durante el ejercicio fiscal 2014.

En respuesta al requerimiento, con la Nota A.I. N° 793 del 16 de octubre del 2014, la Auditora Interna del Banco Nacional de Fomento, remitió lo solicitado, adjuntado lo requerido en formato impreso y en medio magnético. Posteriormente, se recibieron los legajos de documentos requeridos.

Asimismo, en el Memorándum CGR/BNF N° 2 del 23 de setiembre de 2014, se solicitó la planilla de funcionarios cuyos rubros son imputados en el Objeto de Gato 111 – *"Sueldos"* en el período de enero a agosto 2014. Se adjuntó cuadro en el que se detalló la información requerida.

A la Nota A.I. Nº 819 del 30 de septiembre de 2014 de la Dirección de Auditoría Interna, se adjuntó Nota D.C. Nº 778 de fecha 25 de setiembre de 2014 de la Dirección de Contabilidad, en la que proveyó lo requerido.

Además, a la Nota A.I. N° 822 del 01 de octubre de 2014 la Auditoría Interna adjuntó la Nota DTH N° 437/14 de la Dirección de Talento Humano con la Planilla de Sueldos.

El análisis de los documentos que respaldan las imputaciones presupuestarias al Objeto del Gasto 111–*"Sueldos"* correspondientes a la muestra determinada, evidenció las siguientes observaciones:

1.1 Diferencia entre el monto de los sueldos informados por la Dirección de Contabilidad y Talento Humano del BNF.

Esta Auditoría procedió a verificar los informes recibidos de la Entidad Bancaria, evidenciándose diferencias entre los sueldos de los meses de enero y marzo de 2014 informados por las dependencias de Contabilidad y de Talento Humano del Banco.

A ese respecto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 21 del 23 de octubre de 2014, reiterado con el Nº 56 del 03 de diciembre de 2014, se solicitó:

- Informe sobre las diferencias de montos evidenciadas en las planillas de sueldos correspondientes a los meses de enero y marzo de 2014 entre las remitidas mediante la Nota A.I. N° 819 y las que acompañaban la Nota A.I. N° 822. Se adjuntó cuadro de diferencia.

En la Nota D.C. Nº 962 del 09 de diciembre de 2014 el Director de la Dirección de Contabilidad, señor Benito Jesús González, informó que *"La diferencia hallada entre las planillas mencionadas, corresponde a un error involuntario que surgió por la falta de actualización del archivo utilizado, en relación al pago del ascenso obtenido por el funcionario José Gill Morlis Arrambide, de la jerarquía A.1ra. a O.3ro., conforme Resolución del Consejo de Administración Nº 11 Acta 10 de fecha 20 de enero de 2014. Cabe señalar que hemos subsanado dicho error, siendo el nominal correcto del funcionario afectado en el mes de enero de 2014, Gs. 4.421.456.- correspondiente a la Jerarquía O.3ero..."*

La entidad auditada reconoció haber suministrado un informe erróneo alegando *"error involuntario que surgió por la falta de actualización del archivo utilizado"*, argumento que deja al descubierto la falta de control sobre los informes generados y proporcionados por el BNF.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"Se adjunta nota D.C. No. 539 del 03 de julio de 2015, de la Dirección de Contabilidad, mediante la cual informó cuanto sigue: Con relación a este punto no consideramos falta de control sobre los informes generados y proporcionados por el BNF, teniendo en cuenta que el error existió, por tanto, fue detectado y modificado al mes siguiente por la misma Dirección de Contabilidad. Si bien el error fue detectado y subsanado posterior al pago del salario, ya es imposible arreglar o modificar una planilla de sueldo ya ejecutada y pagada, porque de lo contrario, a nuestro parecer, estaríamos falseando la información".

La información proveída por el ente auditado en su descargo ya fue analizada por la Contraloría General de la República y, por tanto, en la Comunicación de Observaciones ya se expresó el resultado de ese análisis. Atendiendo a que la Entidad no aportó nueva información, esta Auditoría se ratifica en su observación.

Conclusión

La verificación de los informes de sueldos suministrados por las Direcciones de Contabilidad y por Talento Humano del BNF evidenció la falta de control de lo proveído, dos dependencia distinta proveyó un mismo informe, pero con diferente datos – según la entidad auditada se debió – a "errores involuntarios", hecho que deja ver la falta de control, de conciliación y de actualización, de los informes generados y proporcionados por el BNF.

Recomendación

Las autoridades de la Institución deberán arbitrar las medidas necesarias a fin de realizar control sobre los informes proporcionados sean estas internas o externas, para evitar la ocurrencia de lo alegado "errores involuntarios" que distorsionan la realidad de la Institución y que nada dicen a favor de la calidad del trabajo de sus administradores.

1.2 Diferencia entre el formato impreso y la versión magnética en el informe sobre Sueldos proveído por la Dirección de Contabilidad.

La verificación y el análisis de los informes de sueldos suministrados por la Dirección de Contabilidad del BNF en la Nota D.C. Nº 819 del 13/10/14, evidenció diferencias entre los sueldos remitidos en versión magnética y en formato impreso, correspondiente a un mismo mes.

La Ley N° 1535/09 *"De Administración Financiera del Estado"* establece:
"Artículo 56º Contabilidad institucional.

Las unidades institucionales de contabilidad realizarán las siguientes actividades, de conformidad con la reglamentación que establezca el Poder Ejecutivo:

a) desarrollar y mantener actualizado su sistema contable;
b) mantener actualizado el registro de sus operaciones económico-financieras..."

Considerando las diferencias evidenciada en la información suministrada por el Departamento de Contabilidad de BNF, en el Memorándum CGR/BNF Nº 21 del 23 de octubre de 2014, se solicitó informar sobre la inconsistencia observada en la información sobre los sueldos correspondiente al mes de enero de 2014, remitida en Nota A.I. N° 819, conforme al siguiente cuadro:

Nº de Funcionario	Nombre y Apellido	Sueldo según Nota A.I. Nº 819 Medio magnético Mes de Enero ₲ (1)	Sueldo según Nota A.I. Nº 819 Medio impreso Mes de Enero ₲ (2)	Diferencias ₲ (1 – 2)
1.369	Miguel Rodríguez Maidana	1.131.200	11.131.200	-10.000.000
2.644	Carlos Pereira Olmedo	3.164.000	13.164.000	-10.000.000
2.659	Lourdes Quintana González	1.131.200	11.131.200	-10.000.000

En la Nota D.C. Nº 861 del 27 de octubre de 2014, la Dirección de Contabilidad informó: *"...que la misma surge porque no se visualizan en las columnas de dicha planilla todos los dígitos que conforman el importe referido".*

Por tanto, el equipo auditor procedió nuevamente a verificar el material recibido en medio magnético y confirmó que las diferencias encontradas no se deben a la falta de visualización de todos los dígitos como alega, sino errores – que se supone nuevamente, "involuntario" – de los registros en la planilla de sueldos remitida en medio magnético por la Dirección de Contabilidad, ocasionando así contradicción con la información suministrada por la misma Dirección en forma impresa.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...la diferencia del formato impreso sobre sueldos se genera a consecuencia del traslado de la información del sistema formato txt al Excel (medio magnético) solicitado en ese momento, al realizar el corte de las columnas no se tomó todos los dígitos provocando que uno de los caracteres no se visualice, aclarando que los importes impresos y firmados en las planillas son los documentos válidos de pagos realizados conforme al Reglamento Interno Institucional vigente".

El análisis del descargo correspondiente a este punto del informe permite a esta Auditoría ratificarse en su observación, considerando que la respuesta de la Entidad no aporta hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

La Dirección de Contabilidad remitió al equipo auditor informes de sueldos en formato impreso y en medio magnético con datos contradictorios entre uno y otro formato, situación que nuevamente evidenció la falta de adecuados controles que afectan seriamente la confiabilidad de la información suministrada por la Dirección de Contabilidad.

Recomendación

La Dirección de Contabilidad deberá realizar verificaciones y controles sobre la carga de datos y de los registros contables, de manera a brindar informaciones claras y consistentes, veraces y confiables al ser solicitadas por este Organismo Superior de Control, y/o por su Auditoría Interna o Externa, o por cualquier otra dependencia de la propia Entidad Bancaria que eviten confusiones y errores en las tareas a ser desarrolladas con la información suministrada.

1.3 Pago de sueldos superiores a las categorías asignadas.

El equipo auditor evidenció en las Notas D.C. Nº 778 y D.T.H. Nº 437 de fecha 30 de setiembre de 2014, remitidas por la Dirección de Contabilidad y la Dirección de Talento Humano respectivamente, la disminución de los sueldos de algunos funcionarios en los meses de enero y febrero de un mismo ejercicio fiscal.

El Anexo del Personal aprobado en la Ley Nº 5142/14 *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"*, establece las categorías, la descripción y las asignaciones mensuales correspondientes.

Con el objeto de verificar los sueldos y la categoría asignada a cada funcionario del BNF, en el Memorándum CGR/BNF N° 2 del 23 de setiembre de 2014, se solicitó informe al respecto.

A la Nota A.I. N° 819 del 30 de setiembre de 2014 de la Auditoría Interna se adjuntó la Nota D.C. N° 778/14 de la Dirección de Contabilidad del BNF, en la que proveyó lo solicitado.

Asimismo, a la Nota A.I. N° 822 del 01 de octubre de 2014 de la Auditoría Interna se adjuntó la Nota D.T.H. N° 438/14 de la Dirección de Talento Humano con el Anexo del Personal del BNF y la Planilla de sueldos.

La verificación de los sueldos de los funcionarios, imputados al Objeto de Gasto 111 – "Sueldos" y del Anexo del Personal del BNF, evidenció diferencias entre la categoría asignada a algunos funcionarios y las remuneraciones pagadas en el mes de enero de 2014 que, posteriormente, fueron regularizadas en el mes de febrero del mismo año.

La diferencia observada en el párrafo anterior originó que el BNF haya pagado a siete funcionarios un monto total de ₲ 28.719.285 (Guaraníes veintiocho millones setecientos

diecinueve mil doscientos ochenta y cinco) en el mes de enero de 2014 a los que, según el Anexo del Personal, debió pagarse la suma de ₲ 24.417.519 (Guaraníes veinticuatro millones cuatrocientos diecisiete mil quinientos diecinueve), constatándose una diferencia pagada en exceso de ₲ 4.301.766 (Guaraníes cuatro millones trescientos un mil setecientos sesenta y seis). Ver Anexo I.

Considerando la diferencia evidenciada, en el Memorándum CGR/BNF Nº 21 del 23 de octubre de 2014, se solicitó:

- Informe el motivo por el que existen variaciones de la categoría entre el Anexo del Personal y los sueldos de los funcionarios informados en la Nota A.I. Nº 819 del 30 de setiembre de 2014. Se adjuntó cuadro expuesto más arriba.

En la Nota D.C. Nº 861 del 27 de octubre de 2014, la Dirección de Contabilidad, dio respuesta al requerimiento y señaló:

"...Con relación a las variaciones detectadas en los sueldos nominales de los funcionarios mencionados, indicamos que el considerando de la Resolución Nº 12 Acta 10 de fecha 20 de enero de 2014 expresa textualmente: "El informe de fecha 20 de enero de 2014 del Tribunal de Calificaciones Año 2014, referente a los desfasajes en jerarquías con las categorías establecidas en el Anexo del Personal aprobado por Ley 5142/2014 "Por el cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014", por el cual manifiesta que al producirse el ascenso del personal del Banco Nacional de Fomento Año 2014, presentan algunos desfasajes en las jerarquías con las categorías establecidas en el Anexo del Personal aprobado por Ley 5142/2014 "Por el cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014".

Si bien en el Objeto del Gasto 199 – "*Otros Gastos del Personal*" del Clasificador Presupuestario se establece "*...remuneraciones al personal por efectos de disposiciones legales o presupuestarias, diferencia de remuneraciones durante el año...*", esta no debería constituirse en una práctica usual para la entidad.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Adjuntamos el informe de fecha 20 de enero de 2014 del Tribunal de Calificaciones Año 2014, referente a los desfasajes en jerarquías con las categorías establecidas en el Anexo del Personal aprobado por Ley 5142/2014 "Por el cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014", por el cual manifiesta que al producirse el ascenso del personal del Banco Nacional de Fomento , Año 2014, presentan algunos desfasajes, en jerarquías con las categorías establecidas en el Anexo del Personal aprobado por Ley 5142/14 " Por el cual se aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014". Ante este hecho, sugiere que dichos desfasajes sean abonados en el Rubro 199 "Otros Gastos del Personal".

Esta Auditoría se ratifica en la presente observación considerando que la respuesta recibida no aporta hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación y confirma lo observado en este punto.

Conclusión

El BNF asignó, a algunos de sus funcionarios, sueldos con montos superiores al correspondiente a la categoría que ocupan, creando así categorías que no estaban disponibles en el Anexo de Personal aprobado en la Ley N° 5142/14, produciendo un desfasaje en montos correspondiente a la jerarquía con relación a la categoría, de una diferencia mensual de ₲ 4.301.766 (Guaraníes cuatro millones trescientos un mil setecientos sesenta y seis), imputados al Objeto del Gasto 199 – "*Otros Gastos del Personal*" y, si bien en el Objeto del Gasto señalado

se encuentra previsto este tipo de remuneración, esta no debería constituirse en una práctica usual para la institución.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán limitarse a otorgar categorías presupuestarías disponibles en el Anexo del Personal aprobado por Ley, para no crear desfasajes de montos entre la jerarquía y las categorías asignadas y evitar que esta distorsión se constituya en una práctica común en la institución.

1.4 Las categorías utilizadas por el Banco Nacional de Fomento no coinciden con las categorías aprobadas en la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014.

La comparación de las categorías establecidas en el Anexo del Personal, aprobado en la Ley Nº 5142/14 *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio fiscal 2014"*, y las establecidas en el Decreto Ley Nº 281/61 *"Orgánica del Banco Nacional de Fomento"*, evidenció que la denominación de las categorías asignadas por el Banco a sus funcionarios no coinciden con la aprobada en el Anexo del Personal. Ver Anexo II.

Al respecto, el artículo 27 del Clasificador Presupuestario de Gastos en el Ítem a) 111, Sueldos establece: *"Asignaciones mensuales establecidas para retribuir los servicios de los funcionarios públicos y/o del personal de las diferentes carreras de la función pública nombradas mediante acto administrativo y cargos electivos de los diferentes niveles designados para ocupar un cargo incluido o previsto en el Anexo del Personal de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado, de seguridad social o de leyes especiales"*. El subrayado es de la CGR.

Asimismo, el artículo 48 de la Ley N° 5142/14, establece: *"Autorizase al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda, a adecuar descripciones de cargos y categorías del Anexo de Personal de los Organismos y Entidades del Estado (OEE) sin modificar monto de asignación y la cantidad de cargo..."*.

Considerando las diferencias evidenciadas en las categorías utilizadas por el BNF, en el Memorándum CGR/BNF Nº 10 del 08 de octubre del 2014, se solicitó aclaración al respecto.
En la Nota D.C. Nº 819 del 13 de octubre de 2014, la Dirección de Contabilidad remitió planilla de equivalencia solicitada. Además se recibió la Nota D.T.H. Nº 596 del 15 de diciembre de 2014 en la que el Director de Talento Humano, señor Edgar Adán Mora Almada, transcribió algunos artículos de la Ley N° 281/61 *"Orgánica del Banco Nacional de Fomento"*.

El análisis de esta respuesta y la verificación del Anteproyecto de Presupuesto del BNF aprobado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 12 Acta 84 de fecha 24/06/13 y que luego fuera presentado al Ministerio de Hacienda, evidenció que la columna que corresponde a las categorías se encuentra en blanco, es decir el BNF no estableció en su Anteproyecto de Presupuesto las categorías, dejando pasar así el momento oportuno para la aprobación de las categorías que, finalmente fueron utilizadas sin aprobación legal.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"Por nota D.F. No. 2464 de fecha 06 de julio de 2015, cuyo original se adjunta, la Dirección de finanzas informó cuanto sigue:

- *Las categorías utilizadas por el Banco Nacional de Fomento, en el Ejercicio Fiscal 2014,* ***coinciden con las categorías aprobadas en la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2014.***

- *En este orden, la Ley Nº 5142/14 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014" aprueba el Anexo del Personal del Banco Nacional de Fomento, cuya copia se adjunta, en la cual se visualizan que* ***las categorías utilizadas por el Banco Nacional de Fomento tienen aprobación legal.***

*Ahora bien, respecto a la observación de que en el Anteproyecto de Presupuesto del Banco Nacional de Fomento aprobado por Resolución Nº 12 Acta 84 de fecha 24 de junio de 2013 del Consejo de Administración, luego remitido al Ministerio de Hacienda, el Organismo Superior de Control evidenció que: "...****la columna que corresponde a las categorías se encuentra en blanco, es decir el BNF no estableció en su Anteproyecto de Presupuesto las categorías, dejando pasar así el momento oportuno para la aprobación de las categorías que, finalmente fueron utilizadas sin aprobación legal****", expresamos cuanto sigue:*

*El Anteproyecto de Presupuesto del Banco Nacional de Fomento para el Ejercicio Fiscal 2014, fue elaborado de conformidad a las disposiciones establecidas en el Decreto Nº 11.017 de fecha 30 de abril de 2013 "Por el cual se Establecen los Lineamientos Generales y Montos Globales para los Procesos de Programación, Formulación y Presentación de los Anteproyectos de Presupuestos Institucionales como Marco de Referencia para la Elaboración del Proyecto de Presupuesto General De La Nación Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014****".***

En ese contexto, la mencionada disposición establecía textualmente cuanto sigue: ***Art. 12, inc. g) "Las remuneraciones del anexo del personal (111, 112, 113, 161 y 162) en la nueva estructura programática, deberán reflejar la misma denominación y cantidad de cargos y montos correspondientes a dichas asignaciones del presupuesto vigente del 2013, en sus respectivas fuentes de financiamientos, con excepción de los casos previstos para movilidad laboral"; Art. 13.2 Servicios Personales: "El Ministerio de Hacienda a través de la Subsecretaria de Administración Financiera, será la entidad encargada de las modificaciones del Anexo del Personal, para las regularizaciones, o actualizaciones de las remuneraciones del personal conforme al Sistema Integrado de Programación Presupuestaria (SIPP), en los casos debidamente justificados y documentados. a) El nivel de requerimientos financieros para la cobertura del grupo 100, Servicios Personales, del Anteproyecto de presupuesto 2014, en sus dos escenarios, no deberán sobrepasar el monto que por fuente de financiamiento aprobado en el Presupuesto 2013 por la Ley vigente de presupuesto 4.848/13 y sus modificaciones****...".*

De conformidad a la normativa legal expuesta precedentemente, el Banco Nacional de Fomento procedió a registrar en el Sistema Integrado de Programación Presupuestaria (SIPP), su Anexo del Personal para el año 2014 (Nivel Mínimo y Máximo), con la misma denominación y cantidad de cargos y montos correspondientes a dichas asignaciones del presupuesto del año 2013.

Ahora bien, el Anexo del Personal a que hace referencia la Resolución Nº 12 Acta 84 de fecha 24 de junio de 2013 del Consejo de Administración, corresponde al Escenario Adicional, aprobado en Planilla Excel, por fuera del Sistema Integrado de Programación Presupuestaria (SIPP), de conformidad a las disposiciones del Art. 13º) del Decreto Nº 11.017/13, a los efectos de poner a consideración del Ministerio de Hacienda la modificación del Anexo del Personal del BNF ingresado al SIPP, y de esta manera contemplar, entre otros, el ascenso por carrera bancaria, Ejercicio 2014 y ***una Adecuación Salarial, que propone la modificación de las asignaciones de las categorías existentes, razón por la cual las categorías propuestas en el Anexo del Personal, aprobado por Resolución Nº 12 Acta 84 de fecha 24 de junio de 2013 del Consejo de Administración, se encuentran en blanco."*** El subrayado es del BNF.

Si bien el artículo 13, punto 13.2. del Decreto Nº 11017/13 del Ministerio de Hacienda, establece "*... encargada de las modificaciones del Anexo del Personal para las regularizaciones o actualizaciones de las remuneraciones*", la entidad bancaria debió utilizar las mismas

denominaciones y siglas aprobadas en la Ley de Presupuesto N° 5142/14, razón por la que esta entidad de control se ratifica en la presente observación.

Conclusión

1. El Banco Nacional de Fomento utilizó las denominaciones de las categorías diferentes a las aprobadas en el Anexo del Personal de la Ley de Presupuesto.

2. En el Anteproyecto de Presupuesto presentado por el BNF al Ministerio de Hacienda, se observó que la columna que corresponde a las categorías no fue llenada y se encuentra en blanco.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán presentar su Anteproyecto de Presupuesto conforme a las categorías y asignaciones que utiliza, a fin de evitar recurrir a categorías distintas a las aprobadas en el Anexo del Personal por Ley.

1.5 Categorías asignadas no disponibles presupuestariamente.

La comparación de la cantidad de funcionarios del BNF de cada categoría salarial con la cantidad de funcionarios de cada categoría disponible de acuerdo al Anexo de Personal aprobado en la Ley N° 5142/14, *"Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"* constató que en el Anexo de Personal existían 91 lugares vacantes para la categoría I02 – *"Auxiliar Cuarto"* y en la nómina de funcionarios permanentes del BNF se observaron que se pagó a 92 funcionarios con esa misma categoría.

Considerando la situación descrita, en el Memorándum CGR/BNF Nº 22 del 23 de octubre del 2014, se solicitó copia de la disposición legal que autoriza el aumento de la cantidad referida para el pago a un funcionario más que los 91 autorizados.

En la Nota D.T.H. Nº 499 del 27 de octubre de 2014, el señor Edgar Adán Mora Almada, Director de Talento Humano, informó: "*...que no existe ninguna disposición legal que reglamente la modificación en el Anexo Personal de la categoría de Auxiliar Cuarto I02, y que el mismo existen 91 lugares los cuales están ocupados en su totalidad. En la nómina de funcionarios que fuera remitida en Nota AI. Nº 860/2014, existe un error involuntario en la transcripción de la descripción, categoría y asignación del funcionario ARCE PERRONE DARIO ENRIQUE con C.I. 2.496.906.- debiendo ser lo correcto lo siguiente:*

Nº	C.I. Nº	APELLIDOS	NOMBRES	JERARQUIA	DESCRIPCIÒN	CATEGORIA	ASIGNACION
87	2.496.906	ARCE PERRONE	DARIO ENRIQUE	A.A	AUXILIAR ASPIRANTE	I01	2.678.954

Con la respuesta de la Entidad auditada se procedió a verificar las planillas de sueldos en las que se constató que al funcionario Darío Enrique Arce Perrone percibió pagos por la suma de ₲ 2.878.954 (Guaraníes dos millones ochocientos setenta y ocho mil novecientos cincuenta y cuatro) en el mes de enero de 2014, monto correspondiente a la categoría de Auxiliar Cuarto I02 y, desde febrero a agosto de 2014, no se visualizó pago alguno al precitado funcionario, con lo que se demuestra que no fue simplemente un *"error involuntario en la transcripción de la descripción, categoría y asignación del funcionario"*, como los responsables alegan, sino que se le pagó en una categoría que no se encontraba disponible en el Anexo del Personal.

Al respecto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 68 de fecha 16 de diciembre de 2014, se solicitó:

1. Informe si el señor Darío Enrique Arce Perrone, con C.I. Nº 2.496.906, es funcionario activo del BNF. En caso que el mismo ya no forme parte del plantel de funcionarios del BNF, sírvase, en forma documentada, informar hasta qué fecha formó parte del plantel.

2. Con relación a la Nota D.T.H. Nº 499 de fecha 27 de octubre de 2014 de la Dirección de Talento Humano, que informó *"...existe un error involuntario en la transcripción de la descripción, categoría y asignación del funcionario ARCE PERRONE DARIO ENRIQUE con C.I. 2.496.906.- debiendo ser lo correcto lo siguiente:*

Nº	*C.I. Nº*	*APELLIDOS*	*NOMBRES*	*JERARQUIA*	*DESCRIPCIÒN*	*CATEGORIA*	*ASIGNACION*
87	*2.496.906*	*ARCE PERRONE*	*DARIO ENRRIQUE*	*A.A.*	*AUXILIAR ASPIRANTE*	*I01*	*2.678.954*

Respecto a esta respuesta, informe motivo por el que se pagó al funcionario Darío Enrique Arce Perrone en el mes de enero del 2014 la suma de ₲ 2.878.954, según la Planilla de Sueldos recibida con la Nota D.C. Nº 778 de la Dirección de Contabilidad de fecha 25 de setiembre de 2014, que corresponde a la categoría I02, conforme al Anexo del Personal.

A la Nota D.T.H. Nº 604 del 18 de diciembre de 2014, el Director de Talento Humano del BNF, informó: *"...que el funcionario Darío Enrique Arce Perrone se encuentra actualmente con permiso sin goce de sus remuneraciones conforme a las siguientes Resoluciones, cuyas copias remitimos adjunto..."*. Se adjuntó la copia de las Resoluciones del Consejo de Administración Nºs 8/14, 7/14 y 12/14 respectivamente.

La verificación de las copias de las Resoluciones evidenció que efectivamente al funcionario Darío Arce Perrone se le asignó una categoría que presupuestariamente no estaba disponible y para subsanar este desajuste administrativo, la diferencia de salario nuevamente fue imputada al Objeto de Gasto 199 *"Otros Gastos de Personal"*.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó que:

"...se procedió a aclarar las consultas con respecto al funcionario Darío Enrique Arce Perrone, si bien en la actualidad el mismo ya no pertenece al plantel de funcionarios activos. Se adjunta copia autenticada de las referidas notas.

Por Resolución No. 7 Acta 8 de fecha 15 de enero de 2015, del Consejo de Administración, se acepta la renuncia presentada por el señor Darío Enrique Arce Perrone, a su condición de funcionario del Banco Nacional de Fomento, a partir del 1 de enero de 2015. Se adjunta copia autenticada de la Resolución".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad no aporta hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

Las categorías asignadas a los funcionarios del BNF comparadas con las categorías disponibles en el Anexo de Personal, evidenció que el funcionario señor Darío Enrique Arce Perrone percibió ingresos correspondientes a la categoría I02 – "Auxiliar Cuarto" sin existir lugar disponible en esa categoría y que la diferencia salarial fue imputada al Objeto de Gasto 199 – "*Otros Gastos de Personal*".

Recomendación

Las autoridades del BNF deberán dar Estricto cumplimiento al Anexo del Personal aprobado en la Ley y, en adelante, para evitar desajustes entre lo aprobado y lo ejecutado, presentar en el Anteproyecto de Presupuesto las categorías salariales que serán utilizadas por el BNF durante ese ejercicio fiscal.

1.6 Análisis de la Matriz de Evaluación Referencial utilizada para el nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento.

Para la verificación de los antecedentes de la evaluación realizada por la Dirección de Talento Humano para el nombramiento de funcionarios, en el Memorándum CGR/BNF Nº 15 del 21 de octubre de 2014, se solicitó:

- Documentos que respaldan la *"Matriz de Evaluación Referencial"* de acuerdo a la Resolución del Consejo de Administración Nº 10, Acta 48, de fecha 1 de abril de 2014, *"Reglamento para el nombramiento del personal contratado del Banco Nacional de Fomento"*, de los siguientes funcionarios. Se adjuntó nómina.

A la Nota A.I. Nº 939 del 30 de octubre de 2014, la Dirección de Auditoría Interna adjuntó la Nota D.T.H. Nº 491 del 23 de octubre de 2014 de la Dirección de Talento Humano, con la que se remitieron los documentos solicitados.

La Resolución del Consejo de Administración Nº 10, Acta 48, del 1 de abril de 2014 *"Reglamento para el Nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento"*, estableció las Condiciones Generales para el nombramiento del personal contratado, que se trascriben a continuación:

Condiciones Generales

- ✓ *Para tener derecho al examen psicotécnico el empleado que participa del concurso deberá aprobar primeramente las pruebas de conocimiento. Estas pruebas de conocimiento se aprobarán con el 70% (setenta por ciento) del total y el 50%(cincuenta por ciento), de cada una, como mínimo.*

- ✓ *Serán nombrados aquellos empleados que obtengan los mejores puntajes hasta llenar las vacancias correspondientes.*

- ✓ *El personal contratado con más de 9 (nueve) años de antigüedad, ya no se someterá al examen de evaluación, considerando la estabilidad laboral prevista en el Código de Trabajo y se les asignarán las jerarquías del cargo que ocupan.* Ver Anexo III Matriz de Evaluación Referencial.

Ver Anexo IV - Resultado Final del Concurso de Méritos y Aptitudes para el Nombramiento del Personal contratado.

A continuación se detallan las observaciones evidenciadas en el análisis de los documentos citados precedentemente:

1.6.1 Falta de documentos de respaldo de las entrevistas realizadas a los funcionarios.

La institución no cuenta con algún documento que demuestre la realización de evaluaciones a partir de las entrevistas realizadas a los funcionarios a ser nombrados.

El puntaje establecido para la entrevista al personal Administrativo, Técnico y de Servicio en la Matriz de Evaluación Referencial, aprobada por Resolución del Consejo de Administración en la Resolución Nº 10, Acta Nº 48, del 01 de abril de 2014, se expone a continuación:

Factores de Evaluación	***Graduación de Puntaje***	***Ponderación Máxima***
1. Entrevista (20%)(**)		
1.1. Excelente.	*20*	*20*
1.2. Muy Buena.	*18*	
1.3. Buena.	*15*	
1.4. Regular.	*5*	

Para el análisis de la Matriz de Evaluación y de las pruebas tomadas a los funcionarios contratados, se solicitó en el Memorándum CGR/BNF Nº 35 del 06 de noviembre de 2014:

1. Matriz de Evaluación Referencial de los siguientes funcionarios. Se adjuntó lista.

2. Documentos que respaldan el resultado obtenido en la Matriz de Evaluación Referencial por los funcionarios citados en el punto anterior, en los siguientes Factores de Evaluación:

   - Pruebas Psicotécnicas
   - Evaluación de Desempeño
   - Entrevista.

A la Nota A.I. Nº 1065 del 14 de noviembre de 2014, la Dirección de Auditoría Interna adjuntó la Nota D.T.H. Nº 526 del 10 de noviembre de 2014, de la Dirección de Talento Humano, que proveyó los documentos requeridos e informó que "*...Las entrevistas fueron realizadas el 07 de abril de 2014, en presencia de los Miembros del Comité de Evaluación, cuyos resultados se transcribieron en la Planilla que se adjunta.*"

Esta respuesta y el análisis de los documentos presentados a esta Auditoria, evidenció que la Dirección de Talento Humano del Banco Nacional de Fomento no cuenta con documentos que respaldan la evaluación de los funcionarios en las "Entrevistas" realizadas por el "Comité de Evaluación".

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"Es menester resaltar que el Concurso de Oposición interno realizado en el Banco Nacional de Fomento se debió a la necesidad de aplicar una política de desprecarización laboral, en atención a que contaba con un número importante de contratados que contaban con más de un año de servicios ininterrumpidos en la entidad, quienes realizaban tareas de auxiliares administrativos, oficiales de asistencia técnica y de servicios, ordinarias y propias de la actividad bancaria; y si bien sus contratos tienen fecha de duración de un año (tiempo definido) son renovados cada año previa evaluación y petición de los superiores para los cuales prestan servicios, existiendo entre los mismos funcionarios que prestaban servicios sin contrato escrito pero con documentación respaldatorios del pago de remuneraciones que acreditaban efectivamente la vinculación laboral ininterrumpida con la entidad.

En atención a esa situación fáctica el Consejo de Administración en uso de sus atribuciones legales contempladas en el artículo 22 de la Carta Orgánica de la Entidad Bancaria considero prudente realizar un concurso interno a fin de que los empleados contratados accedan a la categoría presupuestaria permanente estableciendo condiciones generales a los que debía ajustarse el concurso, designando un Comité de Evaluación a cargo de todo el procedimiento, integrado por Miembros Titulares del Consejo.-

La afirmación realizada de no contar con la documentación respaldatoria de la evaluación de las entrevistas realizadas, no resulta correcta en atención que se ha proveído la planilla en la que se asentó los puntajes que obtuvieron los entrevistados y dicha planilla, así como el acta respectiva del Comité de Evaluación se encuentra íntegramente suscripta por todos los miembros dejando de esa manera plasmada la evaluación y la conformidad del equipo a cargo.-

Asimismo, sostener que la Resolución Nº 10 Acta 48 de 01 de abril de 2014 del Consejo de Administración estableció la implementación de una matriz determinada para evaluación en las entrevistas es absolutamente erróneo. La mentada resolución estableció los puntajes que se deberán asignar y la calificación que corresponde a dicho puntaje, pero no hace alusión alguna a la implementación de parámetros rígidos para realizar la evaluación durante las entrevistas, tal como puede observarse en el siguiente extracto:

7. **Entrevista (20%) (**)**			
7.1. Excelente		20	20
7.2. Muy buena		18	
7.3. Buena		15	
7.4. Regular		5	

(**) Sujetos a Evaluación

La entrevista consiste en la interacción entre dos o más personas para obtener información relevante en función a explorar, describir o explicar objetos, procesos, fenómenos, personas y sus interrelaciones; en el caso de los procesos de selección se emplea en las distintas fases y etapas, durante la fase preparatoria en la realización del análisis y descripción de cargos con la finalidad de determinar las particularidades del trabajo, y la etapa de selección propiamente dicha en la valoración de las competencias de los candidatos para ocupar un cargo determinado.

La utilizada en esta selección fue una entrevista desestructurada a fin de intercambiar directamente con el candidato opiniones y expectativas, de observar, valorar, comprobar, cruzar información, así como de conocer la historia de su vida, los aspectos que resultan significativos para él y valorar los indicadores cualitativos fundamentales de su personalidad, por esa razón en la Resolución del Consejo de Administración no está sujeto la evaluación a parámetros o acreditaciones específicas.-

Por tanto, sostener la inexistencia de una matriz de evaluación de las entrevistas, incumpliendo lo dispuesto por la Resolución Nº 10 Acta 48 de 01 de abril de 2014 no se ajusta a la verdad de los hechos, debido a que existe una planilla en la que consta la puntuación precisa otorgada a cada uno de los entrevistados y el acta del Comité de Evaluación, suscripta por todos los integrantes de la misma, motivo por el cual la presente observación carece de sustento fáctico y jurídico".

Esta auditoría se ratifica en la presente observación considerando que no se objeta la existencia de la planilla en la que se visualiza el puntaje obtenido en la entrevista a los postulantes, sino el documento que respalda a la entrevista realizada del que se extrajo el resultado para el llenado de la planilla final, es decir, el documento que respalda la entrevista en sí, y de quién la realizó, no fue proveído a esta Auditoría. En lo que respecta a la Resolución del Consejo de Administración Nº 10, Acta 48, de 01 de abril del 2014, *"Reglamento para el nombramiento del personal contratado del Banco Nacional de Fomento"*, se debe señalar que, si bien no establece el "Modelo de Entrevista" a ser realizada, sí establece la "*Matriz de Evaluación Referencial...*" y en esa matriz se contempla la entrevista cuya graduación y puntaje se encuentra expuesto en el descargo realizado por la entidad auditada que, como cualquier otra evaluación, necesita ser

respaldada, independientemente que el mecanismo de entrevista aplicado por la entidad bancaria haya sido "desestructurada".

Conclusión

Se evidenció que la Dirección de Talento Humano no cuenta con los documentos que respaldan los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas por los miembros del Comité de Evaluación a los funcionarios en concurso para su nombramiento.

Recomendación

Las autoridades de la Institución deberán arbitrar las medidas necesarias para subsanar esta situación y dar así cumplimiento a la normativa interna que rige su funcionamiento.

1.6.2 Debilidades de forma en las hojas de evaluación de desempeño.

La verificación de las hojas de evaluación constató debilidad en las planillas que avalan las evaluaciones de desempeño realizadas que se hizo de acuerdo al factor de evaluación detallado a continuación:

Factores de Evaluación	***Graduación de Puntaje***	***Ponderación Máxima***
2. *Evaluación de Desempeño (10%)(*)*		
2.1. Excelente (5).	*10*	
2.2. Muy Bueno (4.51 a 4.90).	*8*	*10*
2.3. Bueno (3.50 a 4.50).	*5*	

En el Memorándum CGR/BNF Nº 35 del 06 de noviembre de 2014 – ya aludido más arriba en el punto 1.6.1 – se solicitaron los documentos que respaldan la evaluación de desempeño de los funcionarios a fin de verificar el puntaje obtenido por los funcionarios, cuya nómina se detalla a continuación como ejemplo, carecen de puntuación específica:

Funcionarios Evaluados	**Debilidades Detectadas**
• Ana Teresita Sosa Rivas • Albino Luis María Villalba • Jesús María Benítez Candía • José Emilio Zukowzki Ostuni • Francisco Javier Gutiérrez Simón • Lidia Benega Aguilar • Eligio Bonifacio Dolsa Villamayor • Pedro José Morel Benítez	1. El formulario carece de indicaciones claras, que permita determinar y/o confirmar la puntuación obtenida. 2. El formulario carece de la fecha de realización de la evaluación.
• Mirna Rosalba Gonzales Rojas • Marta Beatriz Santos Eschenmoser • Cesar Alejandro Stumpfs Ramírez	1. El formulario carece de indicaciones claras, que permita determinar y/o confirmar la puntuación obtenida. 2. El formulario carece de la fecha de realización de la evaluación. 3. El formulario no cuenta con la categoría del funcionario.
• Zulma Elizabeth Melgarejo Caballero	1. El formulario carece de indicaciones claras, que permita determinar y/o confirmar la puntuación obtenida. 2. El formulario carece de la fecha de realización de la evaluación. 3. No cuenta con la fecha de incorporación del personal evaluado. 4. El formulario no cuenta con la categoría del funcionario. 5. No se especifica la dependencia a la que se encuentra asignado el funcionario evaluado.

Además, se pudo constatar que estos formularios se encontraban incompletos, lo que dificultó el análisis exhaustivo de las pruebas.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"Todos los formularios utilizados para la evaluación de desempeño de los funcionarios del Banco Nacional de Fomento contienen las casillas respectivas con relación a los puntos observados, obteniéndose un promedio general de la puntuación obtenida, la cual resulta de la suma de los puntos asignados por la Dirección de talento Humano conforme a los parámetros descripto y a los asignados por el Superior Inmediato. Asimismo, con respecto a la dependencia a la cual está asignado se corrobora por el sello de los superiores inmediatos que suscriben el documento en el que se señalan la identidad y la dependencia en la cual prestan servicios. Como puede observarse en los siguientes extractos:

PRIMERA PARTE: EVALUACIÓN DE LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO.(Ponderación 40%)
SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN DEL SUPERIOR (Ponderación 60%)

TERCERA PARTE: CALIFICACIÓN FINAL			
Factor	*Puntuación*	*Ponderación*	*Calificación*
Asistencia y Puntualidad *Evaluación del Superior*	....	*0,40* *0,60*	....
Calificación Final			....

Nombre y Firma del Evaluado | *Nombre, firma y puesto del Evaluador* | *Nombre y firma del Jefe inmediato del Evaluador*

Esta Auditoría se ratifica en la presente observación considerando que la respuesta recibida confirma la observación, ya que el análisis de los documentos recibidos por este Organismo Superior de Control no reflejaban claramente el puntaje asignados a los postulantes en las Evaluaciones de Desempeño.

Conclusión

El análisis de los documentos presentados a esta Auditoría evidenció debilidades que dificultaron la verificación de la puntuación obtenida en las pruebas de competencias realizadas a los funcionarios por la Dirección de Talento Humano y el Comité de Evaluación.

Recomendación

La institución auditada deberá rediseñar los formularios de evaluación de desempeño de los funcionarios incorporados indicadores de puntuación, precisos y verificables, por tratarse de un documento importante que ayuda para la toma decisiones respecto a los funcionarios.

1.6.3 Deficiencias en las hojas de la prueba Psicotécnica

Se constató deficiencias en el llenado de las planillas y hojas de evaluación Psicotécnica, con ponderación establecida de 10%, atribuyendo cinco puntos para Aptitudes y cinco para Inteligencia, como se ve en el cuadro de más abajo.

Factores de Evaluación	*Graduación de Puntaje*	*Ponderación Máxima*
4. Pruebas Psicotécnicas (10%)(*)		
4.1. Aptitud.	*5*	
4.2. Inteligencia.	*5*	*10*

El análisis de los documentos recibidos, constató debilidades, como se expone a continuación:

Nombres y apellidos de los funcionarios evaluados	**Debilidades Detectadas**
• Ana Teresa Sosa Rivas • Mirna Rosalba González Rojas • Albino Luis María Villalba • Jesús María Benítez Candía • José Emilio Zukowzki • Francisco Javier Gutiérrez Simón • Lidia Benegas Aguilar • Eligio Dolsa • Zulma Melgarejo Caballero • Pedro José Morel • Marta Beatriz Santos Eschenmoser • Cesar Alejandro Stumpfs Ramírez	1. El formulario carece de indicaciones claras, que permitan determinar y/o confirmar la puntuación obtenida. 2. El test no lleva la firma del profesional evaluador. 3. No posee fecha de evaluación.

Los documentos analizados no expresan el puntaje final obtenido por los evaluados ni las fechas en que fueron realizadas las pruebas y, tampoco la firma del profesional responsable de la evaluación.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"Todas las pruebas psicotécnicas fueron realizadas el mismo día es decir el 05/04/2014 así como todas fueron tomadas por la misma profesional, la Lic. Nathalie Samudio.-

Asimismo, cabe señalar que el puntaje obtenido por cada empleado consta en la planilla respectiva que igualmente está suscripta por todos los miembros del Comité de Evaluación, por lo que es posible afirmar que todos los empleados cuentan con un puntaje final."

Esta auditoría se ratifica en la presente observación considerando que se objeta el llenado de las planillas y hojas de evaluación Psicotécnica, no así de las planillas que registran los porcentajes finales obtenidos.

Conclusión

El Comité de Evaluación y la Dirección de Talento Humano del Banco Nacional de Fomento no realizaron los controles posteriores a la prueba de evaluación Psicotécnica, conclusión que se basa en las debilidades evidenciadas en el llenado del formulario utilizado.

Recomendación

Las autoridades de la entidad deberán exigir a las unidades encargadas de la supervisión y control de las pruebas a las que se someten los funcionarios del BNF el cumplimiento de sus funciones acorde a las responsabilidades que les fueron conferidas.

1.6.4 Funcionarios que no alcanzaron el porcentaje establecido, igualmente fueron nombrados.

Fue evidenciado que algunos funcionarios contratados fueron nombrados por el Banco Nacional de Fomento en el ejercicio fiscal 2014, sin haber alcanzado el porcentaje mínimo requerido para el nombramiento, como dispone la Resolución del Consejo de Administración Nº 10 Acta Nº 48 del 01 de abril de 2014, que en la parte pertinente establece:

- ✓ *"Para tener derecho al examen psicotécnico el empleado que participa del concurso deberá aprobar primeramente las pruebas de conocimiento. Estas pruebas de conocimiento se aprobarán con el 70% (setenta por ciento) del total y el 50% (cincuenta por ciento), de cada una, como mínimo".*

Para el análisis, en el Memorándum CGR/BNF Nº 46 del 28 de noviembre de 2014, reiterado en Memorándum CGR/BNF Nº 61 del 09 de diciembre de 2014, se solicitó aclaración al respecto, adjuntando un cuadro que contenía la nómina verificada:

A la Nota A.I. N° 118 del 10 de diciembre del 2014, la Auditoría Interna del BNF, adjuntó la Nota D.T.H. Nº 577 del 1 de diciembre de 2014, del señor Edgar Adan Mora Almada, Director de Talento Humano quien como primera respuesta informó que *"Las pruebas psicotécnicas fueron efectuadas a todos los postulantes que se presentaron a las pruebas de competencia el día sábado 5 de abril de 2014, conforme a lo resuelto y mencionado en el Acta Nº 4, de fecha 03 de abril de 2014, del Comité de Evaluación.*

Además se recibió, como complemento a la respuesta anterior, la Nota del Comité de Evaluación de fecha 04 de diciembre de 2014, en la que los miembros del Comité de Evaluación, Licenciado Jorge Gustavo Díaz Bogado, Ingeniero Víctor Manuel Miranda Ocampo, Ingeniero César Jure Yunis, Licenciada Lourdes Quintana González y Abogado Graciela de Jesús García informaron "*... que en el Acta Nº 4 de fecha 3 de abril del 2014, en el numeral 2, el Comité de Evaluación resolvió que todos los participantes iban a ser sometidos a las pruebas psicotécnicas luego de la prueba de conocimiento.*

Igualmente, se informó que el Comité de Evaluación "*...resolvió disminuir la escala en un 50% (cincuenta por ciento) de los 70%, quedando finalmente en 35% el total del puntaje, cuyo detalle se observa en el cuadro siguiente:*

Nº Funcionario	***Nombre y Apellido***	***Puntos obtenidos***	***Porcentaje obtenido en la prueba de conocimiento***	***Cálculo***
2699	*Jesús María Benítez Candía*	*7*	*35%*	*7*100/20=35*
2734	*Francisco Javier Gutiérrez Simón*	*7*	*35%*	*7*100/20=35*
2747	*Zulma Elizabeth Melgarejo Caballero*	*11*	*55%*	*11*100/20=55*
2783	*Marta Santos Eschenmoser*	*8.5*	*43%*	*8.5*100/20=43*
2798	*José Emilio Zukowski Ostuni*	*11*	*55%*	*11*100/20=55*
2795	*Albino Luis María Villalba*	*11*	*55%*	*11*100/20=55*
2786	*Ana Teresita Sosa Rivas(*)*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*
2787	*Cesar Alejandro Stumpfs Ramírez*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*
2752	*Pedro José Morel Benítez (*)*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*
2731	*Mirna Rosalba González Rojas (*)*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*
2697	*Lidia Benegas Aguilar (*)*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*

(*) Ingenieros Agrónomos, para cargos de Oficial de Asistencia Técnicas en Sucursales.
Informó además que, en la Resolución Nº 6/14, el Consejo de Administración "*...resolvió aprobar todo lo actuado por el Comité de Evaluación, disponiendo el nombramiento de los seleccionados...*"

En el Memorándum CGR/BNF Nº 93 del 03 de febrero de 2015, esta Auditoría solicitó, copia autenticada del Acta del Comité de Evaluación Nº 6 de fecha 5 de abril de 2014.

A la Nota A.I. Nº 207 del 9 de febrero de 2015 la Dirección de Auditoría Interna adjuntó la Nota D.T.H. Nº 44 del 10 de febrero de 2015 del Director de Talento Humano remitiendo lo solicitado.

En el ítem 4 del Acta del Comité de Evaluación Nº 6/14 se señala: *"Inmediatamente se reúnen los Miembros del Comité, para analizar la Planilla en presencia de los señores veedores; viendo que solo 16 personas lograron el porcentaje mínimo para ser habilitado para el examen psicotécnico y posteriormente a la entrevista, se resolvió disminuir la escala en un 50 % (cincuenta por ciento)".*

Atendiendo a esto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 96 del 04 de febrero de 2014, se solicitó la disposición legal que faculta al comité de evaluación para modificar el porcentaje fijado por el Consejo de Administración para las evaluaciones.

A la Nota A.I. Nº 218 del 11 de febrero de 2015, la Dirección de Auditoría Interna adjuntó la Nota D.T.H. Nº 44 del 10 de febrero de 2015, del Director de Talento Humano que proveyó lo solicitado y en la que se puede leer: "*El Comité de Evaluación decidió modificar la escala, debido a que ninguno de los postulantes alcanzo el puntaje mínimo, dicha Resolución fue tomada con la condición de su posterior aprobación por el Consejo de Administración, teniendo en cuenta la composición del mismo por tres Miembros de la máxima Autoridad del Banco Nacional de Fomento. Como resultado de esta decisión, el Consejo de Administración por Resolución Nº 6 Acta 68 de fecha 13 de mayo de 2014, resolvió aprobar todo lo actuado por el Comité de Evaluación".*

La verificación pertinente de los documentos recibidos, evidenció que algunos funcionarios seleccionados como muestra, no alcanzaron el 50 % en cada uno de los ítems que integran las pruebas de conocimiento, ni el 70 % del total, que le habilite para realizar la prueba psicotécnica o como establece el Reglamento de la Institución. Listado de funcionarios que no alcanzaron el porcentaje aprobado. Ver Anexo V.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Con relación a esta observación es necesario ratificarse en lo expuesto en las anteriores respuestas que debido a la cobertura territorial de la entidad bancaria y dada su matiz de desarrollo social, la necesidad de contar con funcionarios resulta una constante en todas las sucursales para la debida atención de los clientes de la entidad, por lo que el Consejo de Administración resolvió realizar el Concurso interno para que los funcionarios contratados logren acceder a un cargo permanente, estableciendo condiciones mínimas que debían cumplir, como ser un examen de conocimiento, un test psicotécnico, y otros parámetros que hacen a su capacitación.-

Ahora bien, con respecto a la observación puntual es menester señalar que en el Acta N°4 de fecha 3 de abril del 2014, en el numeral 2, el Comité de Evaluación resolvió que todos los participantes iban a ser sometidos a las pruebas psicotécnicas luego de la prueba de conocimiento. Se adjunta acta.-

Asimismo, de conformidad al Acta N° 6 de fecha 5 de abril de 2014, del Comité de Evaluación, Concurso de Méritos y Aptitudes para Nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento, Punto 4, resolvió disminuir la escala en un 50% (cincuenta por ciento) de los 70%, quedando finalmente en 35% el total del puntaje, cuyo detalle se observa en el cuadro siguiente:

N° Funcionario	Nombre y Apellido	Puntaje obtenido en la prueba	Puntaje obtenido según planilla	Porcentaje obtenido en la prueba de conocimiento	Cálculo
2697	Lidia Benegas Aguilar (*)	6	9	45%	9*100/20= 45
2731	Mirna Rosalba González Rojas (*)	4	9	45%	9*100/20= 45
2752	Pedro José Morel Benítez (*)	5	9	45%	9*100/20= 45
2786	Ana Teresita Sosa Rivas (*)	5	9	45%	9*100/20= 45
2787	César Alejandro Stumpfs Ramírez (*)	7	9	45%	9*100/20= 45

(*) Ingenieros Agrónomos, para cargos de Oficial de Asistencia Técnica en Sucursales.

Cabe señalar que, con relación a los casos de Ingenieros Agrónomos, quienes vienen oficiando de Oficiales de Asistencia Técnica por contratos de servicio, el Comité de Evaluación en atención a la extrema necesidad de contar con profesionales en dicha área, resolvió incorporar una evaluación de desempeño a las pruebas de conocimiento basado en los trabajos realizados durante el cumplimiento del contrato laboral vigente, a fin de permitir que los mismos puedan pasar a la segunda etapa de evaluación, considerado que el examen de conocimiento preparado abarcaba áreas cuyo conocimiento no eran estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones que los mismos debían cumplir, razón por la cual existe una diferencia entre los puntajes que figuran en las pruebas de conocimientos y la planilla de resultado. Dicha disposición del Comité de Evaluación fue sometido a consideración del Consejo de Administración que resolvió la aprobación de todo lo actuado, tal como consta en la Resolución Nº 6 Acta 68 de fecha 13 de mayo de 2014 "CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS Y APTITUDES PARA NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO", disponiendo el nombramiento de los seleccionados.-

Esta situación amerita señalar que las condiciones generales y las pruebas a ser realizadas para acceder al nombramiento fueron dispuestas por resolución de la máxima autoridad de la institución, razón por la cual las modificaciones a esas condiciones generales fueron nuevamente refrendadas por la misma autoridad a fin de que tengan validez. Todas las actuaciones del Comité de Evaluación estaban sujetas a la aprobación o rechazo del Consejo de Administración, el cual en el presente caso por medio de la resolución citada más arriba ratificó íntegramente todo lo actuado por el Comité de Evaluación, motivo por el cual no es posible sostener que el nombramiento de los citados fue realizado en contravención de ninguna disposición del Consejo de Administración.-

Asimismo, es oportuno señalar que el Banco Nacional de Fomento cuenta con una medida cautelar de la Acción de Inconstitucionalidad promovida contra la Ley 1626/2000 de la Función Pública, circunstancia que permite que la Carta Orgánica de la institución regule conforme a sus disposiciones la inclusión de los nuevos funcionarios, otorgándole las facultades legales necesarias al Consejo de Administración, máxima autoridad de la institución".

El análisis del presente descargo, que no es diferente a lo que ya informara la Entidad auditada durante el trabajo de campo, indica que no han sido aportados hechos ni argumentos nuevos que ameriten la rectificación.

En cuanto a la Acción de Inconstitucionalidad que se cita en el descargo, mediante la Nota D.T.H. Nº 577 de fecha 1 de diciembre de 2014, esta Auditoría tomó conocimiento que "...el *Banco Nacional de Fomento a la fecha cuenta con una medida cautelar en la Acción de Inconstitucionalidad promovida contra la Ley 1626/2000 de la Función Pública, circunstancia que permite que la Carta Orgánica de la institución regule conforme a sus disposiciones la inclusión de los nuevos funcionarios, otorgándole las facultades legales necesarias al Consejo de Administración, máxima autoridad de la institución*. (Lo subrayado es de la CGR). Por ese motivo, no se tuvo en cuenta a la Ley Nº 1626/00 para la verificación del sistema de selección para el ingreso y promoción del personal contratado del BNF sino que fue considerada la Resolución del Consejo de Administración Nº 10, Acta 48, de fecha 1 de abril de 2014, *"Reglamento para el nombramiento del personal contratado del Banco Nacional de Fomento"*.

Conclusión

Se evidenció el nombramiento como funcionarios permanentes en el Banco Nacional de Fomento en el ejercicio fiscal 2014 en el ejercicio fiscal 2014, a personas que no obtuvieron el puntaje mínimo requerido para su nombramiento y que, si bien en el Acta del Comité de Evaluación Nº 6 de fecha 5 de abril de 2014 fueron disminuidos en un 50 % los porcentajes para el ingreso de los funcionarios horas después de haber concluido las pruebas, de igual manera funcionarios con menor porcentaje al 50 % fueron nombrados mediante el artículo 3º de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta 68 de fecha 13 de mayo de 2014, establece "*Autorizar el nombramiento como funcionarios del Banco Nacional de Fomento, con las jerarquías que se indican en el Anexo de la presente Resolución, con antigüedad al 1 de mayo de 2014"*

Además se debe tener en cuenta el Acta Nº 4 del 03 de abril del 2014 y el Acta Nº 6 del 5 de abril de 2014, firmadas por los miembros del Comité de Evaluación del Banco, no deberían prevalecer sobre la Resolución del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento.

Recomendación

Las Autoridades de la Institución deberán arbitrar las medidas necesarias para evitar que situaciones similares se vuelvan a repetir y cumplir y hacer cumplir lo establecido por la normativa vigente en la Entidad Bancaria.

1.6.5 Discrepancias en los puntajes obtenidos en el concurso de Méritos y Aptitudes para el nombramiento de funcionarios.

La verificación y análisis de los documentos que respaldan los resultados de las pruebas de conocimientos realizados por los funcionarios constató que los puntajes obtenidos en las pruebas no coinciden con los puntajes registrados en la planilla del resultado final – proveída con la Nota D.T.H. Nº 526 del 10 de noviembre de 2014 – del Concurso de Méritos y Aptitudes para el nombramientos de algunos funcionarios permanentes del BNF.

En el Memorándum CGR/BNF Nº 133 del 16 de febrero de 2015, esta Auditoría solicitó un informe sobre esa situación y se adjuntó un cuadro con las discrepancias verificadas.

A la Nota A.I. Nº 480 del 26 de febrero de 2015, la Dirección de Auditoria Interna adjuntó la Nota del Comité de Evaluación de fecha 4 de marzo de 2015, que informó: *"... de conformidad al Acta Nº 6 de fecha 5 de abril de 2014, del Comité de Evaluación, Concurso de Méritos y Aptitudes para Nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento, Punto 4, resolvió disminuir la escala en un 50% (cincuenta por ciento) de los 70 %, quedando finalmente en 35% el total del puntaje, cuyo detalle se observa en el cuadro siguiente:*

Nº Funcionario	*Nombre y Apellido*	*Puntaje obtenido en la prueba*	*Puntaje obtenido según planilla*	*Porcentaje obtenido en la prueba de conocimiento*	*Cálculo*
2697	*Lidia Benega Aguilar(*)*	*6*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*
2731	*Mirna Rosalía González Rojas (*)*	*4*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*
2752	*Pedro José Morel Benítez (*)*	*5*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*
2786	*Ana Teresita Sosa Rivas (*)*	*5*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*
2787	*Cesar Alejandro Stumpfs Ramírez*	*7*	*9*	*45%*	*9*100/20=45*

(*) Ingenieros Agrónomos, para cargos de Oficial de Asistencia Técnica en Sucursales.

"...los casos de Ingenieros Agrónomos, quienes vienen oficiando de Oficiales de Asistencia Técnica por contratos de servicios, el Comité de Evaluación en atención a la extrema necesidad de contar con profesionales en dicha área, resolvió incorporar una evaluación de desempeño a las pruebas de conocimiento basado en los trabajos realizados durante el cumplimiento del contrato laboral vigente, a fin de permitir que los mismos puedan pasar a la segunda etapa de evaluación, considerando que el examen de conocimiento preparado abarca áreas cuyo conocimiento no eran estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones que los mismos debían cumplir, razón por la cual existe una diferencia entre los puntajes que figuran en las pruebas de conocimientos u la planilla de resultado. Dicha disposición del Comité de Evaluación fue sometido a consideración del Consejo de Administración que resolvió la aprobación de todo lo actuado, tal como consta en la Resolución Nº 6 Acta 68 de fecha 13 de mayo de 2014 "CONCURSO INTERNO DE MÈRITOS Y APTITUDES PARA NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO", disponiendo en nombramiento de los seleccionados...".

Respecto a la explicación dada por el BNF, esta Auditoría debe señalar que:

- *"La necesidad de aplicar una política de desprecarización laboral, en atención a que contaba con un número importante de contratados que contaban con más de un año de servicios ininterrumpidos en la entidad"* como informó la Entidad Bancaria, no la habilita a asignar al participante un puntaje deferente al puntaje verdaderamente obtenido en las Pruebas de Conocimiento a las que el propio Banco sometió a los funcionarios contratados para acceder al nombramiento.

- El Comité de Evaluación, Concurso de Méritos y Aptitudes para Nombramiento del Personal Contratado del BNF resolvió, por sí y ante sí, rebajar la escala de calificaciones del 70% a 35 %.

- La necesidad del Banco de contar con Ingenieros Agrónomos que oficien de Oficiales de Asistencia Técnica no justifica alterar los resultados obtenidos en sus pruebas, adjudicándoles puntajes superiores en las planillas de resultados con el propósito de nombrarlos. Esta acción no encuentra ningún asidero legal o ético por cuanto que constituye un procedimiento arbitrario que habilita la comisión de decisiones también arbitrarias en beneficio para los seleccionados y perjuicio para los descartados.

En definitiva, si el Banco considera imperiosa la necesidad de nombrar como permanentes a funcionarios con cierta antigüedad como contratados, que reglamente debidamente este procedimiento y proceda uniformemente conforme a esa reglamentación.

*"Por nota C.T.N No. 449/2015 de fecha 06/07/2015, la Consultoría Técnica informó que: el Banco cuenta con un proyecto de "**Reglamento Interno de Sistema de Selección para el Ingreso al Banco Nacional de Fomento y Reglamento Simplificado de Selección de Personal para Servicios Auxiliares**", que se encuentra en su etapa conclusiva (se adjunta copia del Proyecto de Resolución del Reglamento) y que guarda relación con la sugerencia realizada por el Organismo de Control, que expresa cuanto sigue:*

"...En definitiva, si el Banco considera imperiosa la necesidad de nombrar como permanentes a funcionarios con cierta antigüedad como contratados, que reglamente debidamente este procedimiento y proceda uniformemente conforme a esa reglamentación". (sic)".

Esta Auditoría se ratifica en la presente observación considerando que la respuesta de la Entidad Bancaria confirma la observación al adoptar las medidas correctivas correspondientes a lo señalado por este Organismo Superior de Control.

Conclusión

La Institución procedió a nombrar a funcionarios registrando en las planillas de resultados arbitrariamente puntajes superiores a los que efectivamente fueron alcanzados por los evaluados en los exámenes de conocimiento realizados.

Tanto los Miembros del Comité de Evaluación, la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Auditoría Interna del BNF, encargados de custodiar y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales emitida por el Consejo de Administración del Banco, no actuaron conforme a las funciones conferidas a cada dependencia.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán exigir el cumplimiento estricto de las disposiciones emitidas por la máxima autoridad del Banco y erradicar la práctica realizar modificaciones de acuerdo a alegadas conveniencias circunstanciales.

1.6.6 Funcionario nombrado sin las evaluaciones pertinentes.

Esta Auditoría realizó la verificación del resultado de las evaluaciones realizadas a los funcionarios contratados seleccionados para su nombramiento como funcionarios permanentes del BNF y evidenció que uno de los nombrados no fue sometido a la evaluación pertinente.
Al respecto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 44 del 27 de noviembre de 2014 se solicitó informar el motivo por el que no se evaluó al funcionario Mauricio Román Núñez para ser nombrado, considerando que el mismo contaba con una antigüedad de 8 años y dos meses como contratado y que, conforme al reglamento para nombramientos, el mismo debió ser evaluado.

A la Nota A.I. Nº 1155 del 05 de diciembre de 2014 la Dirección de Auditoría Interna adjuntó la Nota D.T.H. Nº 574 del 27 de noviembre de 2014 en la que el Director de Talento Humano, Edgar Adán Mora Almada, informó que: *"El Funcionario MAURICIO ROMAN, presta servicios en el Banco Nacional de Fomento, como Jornalero a partir de julio de 2003, como consta en la Factura adjunta. Teniendo en cuenta la Resolución mencionada, el mismo al momento de su nombramiento tenía 10 años, 9 meses de antigüedad".*

Para la verificación de la antigüedad del señor Mauricio Ramón Núñez, esta Auditoría se basó en el contrato de trabajo que obra en el legajo del personal del citado funcionario, en el que se observó que la vigencia del contrato con el Banco se inició el 01/02/06 y la fecha de su nombramiento a funcionario permanente fue el 13/05/14 y, por tanto, el citado funcionario

contaba solo con ocho años y dos meses de antigüedad por lo que, conforme a la reglamentación vigente para el efecto, el mismo debió ser evaluado.

Por otra parte, el documento que la institución presenta como comprobante de los servicios del señor Mauricio Román Núñez es de la Factura de Compra Nº 215565 de fecha 25 de julio de 2003, en el que figura la siguiente descripción: *"Pago por trabajos de pintura realizada en la fachada de Casa Matriz, los días 21, 22, 23, 24 y 25 de julio.- A razón de Gs. 35.000 por día.-"* que, por tanto, no puede ser considerado como Contrato de Trabajo.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...que el empleado Mauricio Román ingreso a la entidad bancaria en el año 2003 como personal de servicio, realizando tareas inherentes a albañilería percibiendo sus haberes con la presentación de auto facturas, pero el vínculo ha sido permanente e ininterrumpido. Los vínculos laborales de esta modalidad son regidas por el Código del Trabajo, el cual es eminentemente tuitivo, dando valor a cualquier hecho o documento que acredite fehacientemente la relación contractual, aún ante la inexistencia de un contrato escrito suscripto entre las partes, el cual en el caso puntual no existe, tal como lo señalan, pero resulta innegable la posibilidad que el citado empleado obtenga un reconocimiento judicial de dicha situación, motivo por el cual el Comité de Evaluación, sujeto a la aprobación del Consejo de Administración, consideró prudente considerar la antigüedad del citado funcionario a partir de su ingreso efectivo a la entidad bancaria, hecho no negado por la misma.-

OBSERVACION: Cabe señalar que el Consejo de Administración Por Resolución Nº 15 Acta 13 del 27 de enero del año en curso aprobó el manual de funciones del Comité de Personal, dependencia creada por la propia Carta Orgánica de la Institución, a cuyo cargo se encuentra todas las cuestiones atinentes al personal de la institución inclusive los concursos de oposición para nombramiento. Se adjunta copia de la resolución."

El análisis de este descargo permite a esta Auditoría ratificarse en su observación teniendo en cuenta que, en su oportunidad, la entidad auditada proveyó una sola factura – la Factura de Compra Nº 215565 de fecha 25 de julio de 2003 – y luego, un Contrato de Trabajo BNF-P Nº 706 de fecha 23/12/05 formalizado entre las partes el que, en su artículo 5º, dispone: *"El Banco Nacional de Fomento contrata al señor MAURICIO ROMAN NUÑEZ, a partir del 1 de febrero de 2006 y hasta el 30 de junio de 2006. Se deja expresa constancia que el presente contrato no conlleva compromiso alguno de tácita recomendación prórroga ni nombramiento en la Institución"*. Lo subrayado es de la CGR, que demuestra la interrupción de dos años seis meses entre la factura pagada y la firma del primer Contrato.

Conclusión

Se evidenció que un funcionario contratado fue nombrado funcionario permanente sin cumplir con la condición exigida en el reglamento para personal contratado del Banco Nacional de Fomento para acceder a su nombramiento.

Recomendación

Las Autoridades de la Institución deberán exigir el estricto cumplimiento de las disposiciones emitidas – en este caso específico – para el nombramiento de los funcionarios contratados del Banco y, además, arbitrar las medidas necesarias para subsanar esta situación y someter a todos los funcionarios, sin excepción alguna, a la evaluación exigida en las disposiciones legales establecidas para el efecto.

1.7 OTRAS OBSERVACIONES SOBRE SERVICIOS PERSONALES

1.7.1 Designación de Asesor del Consejo de Administración, cargo no contemplado en el Anexo del Personal aprobado para el ejercicio verificado.

La verificación de las Actas del Consejo de Administración del Banco evidenció la designación de un Asesor del Consejo de Administración *"con rango de Director"* que tiene como consecuencia que, cumpliendo funciones de Asesor, perciba ingresos en concepto de *"Bonificación por Responsabilidad en el Cargo"*, resultando una asignación mayor que la asignada a los demás asesores y, además, percibir "*Bonificación por Gestión Administrativa*", beneficio no asignado a los Asesores, además el cargo de Asesor no se encuentra contemplado en el Anexo del Personal para el Ejercicio verificado.

En el Memorándum CGR/BNF N° 72 de fecha 27 de diciembre de 2014, se solicitó, copia autenticada de las Actas del Consejo de Administración N° 82, 83 y 84 del 2014 con las Resoluciones respectivas.

A la Nota A.I. N° 007 del 05 de enero de 2015 la Auditoría Interna anexó la Nota BNF SCA N° 63 del 26 de diciembre de 2014 de la Secretaria del Consejo de Administración con los documentos solicitados.

La verificación de las Actas proveídas evidenció que en la sesión de fecha 11 de junio de 2014, Acta del Consejo de Administración Nº 83 de fecha 11 de junio de 2014, se resolvió designar al señor Hugo Mariano Díaz Vera como Asesor del Consejo de Administración en la Resolución N° 6 que dice: *"Art. 1°) Designar al Funcionario Licenciado Hugo Mariano Díaz Vera, como Asesor del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, con rango de Director, quien percibirá las asignaciones correspondientes al referido cargo, mientras ejerza dichas funciones".* Lo subrayado es de la CGR.

Según esta Resolución de asignación de funciones, se observó que el funcionario fue nombrado para cumplir funciones de Asesor en el Consejo de Administración a pesar que ese cargo no se encontraba contemplado en la estructura organizacional del BNF para la dependencia del Consejo de Administración, por lo que en el Memorándum CGR/BNF N° 99 del 4 de febrero de 2015 esta Auditoría solicitó informes al respecto.

A la Nota A.I N° 220 del 11 de febrero de 2015 la Auditoría Interna adjuntó la Nota BNF SCA N° 24/15 de la Secretaria del Consejo de Administración, que informó: *"El nombramiento del referido funcionario fue realizado, conforme a lo establecido en los artículos 22 inc. "R" y 25 inc. "B" de la Ley N° 281/61 "Carta Orgánica del Banco Nacional de Fomento". En ambos articulados* (sic) *se establecen las Atribuciones y responsabilidades del Consejo de Administración y las Atribuciones y deberes del Presidente, respectivamente..."*

Al respecto, el artículo 22, "*Las atribuciones y responsabilidades del Consejo de Administración",* de la Ley N° 281/61 "*Por la cual se crea el Banco Nacional de Fomento*", señala: *R) Nombrar y remover de sus cargos, a propuesta del Presidente, a los Directores Ejecutivos, Consultor Técnico, Asesor Legal, Secretario y técnicos contratados, nacionales o extranjeros. La remoción será dispuesta previo sumario administrativo.*

Asimismo, el artículo 25 de la misma Ley establece*: "El Presidente será el representante legal del Banco y, con excepción de los casos en que esta Ley lo prohíba, podrá delegar determinadas facultades en los miembros titulares del Consejo o en otros funcionarios, de acuerdo con los reglamentos*" y, en el mismo artículo, ítem *B),* señala, *"Proponer el nombramiento de los funcionarios mencionados en el inc. R. del Art. 22 y solicitar la remoción de los mismos".*

Si bien es cierto que una de las atribuciones de los Miembros del Consejo de Administración es el nombramiento de funcionarios a propuesta del Presidente del Consejo, es parecer de esta Auditoría que los nombramientos deben realizarse solamente si el cargo se encuentra establecido en la Estructura Orgánica del Banco y la categoría se encuentra disponible, y no realizar nombramientos de funcionarios con categorías diferentes a la función que cumplen.

Tal es el caso del funcionario nombrado en el cargo de Asesor *"con rango de Director"* que tiene como consecuencia que, cumpliendo funciones de Asesor, perciba ingresos en concepto de *"Bonificación por Responsabilidad en el Cargo"*, resultando una asignación mayor que la asignada a los demás asesores y, además, percibir "*Bonificación por Gestión Administrativa*", beneficio no asignado a los Asesores. Cabe resaltar que las asignaciones van ligadas al cargo que desempeña cada funcionario y no a la categoría asignada al mismo.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"Por nota BNF SCA No. 082/2015 de fecha 06/07/2015, cuyo original se adjunta, la Secretaria del Consejo de Administración informó: El nombramiento del funcionario con el cargo de Asesor "con rango de Director" fue realizado conforme a lo establecido en el artículo 22 inc. "R" y 25 inc. "B" del Decreto Ley 281/61 "Carta Orgánica del Banco Nacional de Fomento". Asimismo, dicho nombramiento se realizó dentro de los límites establecidos en la Ley que aprobó el Anexo del Personal del Banco Nacional de Fomento correspondiente al año 2014. Se adjunta copia autenticada de las páginas 1 y 2 del Decreto Ley No. 5142/2014.

Asimismo, por Memorándum de fecha 07/07/2015, la Asesoría Legal y la Unidad Anticorrupción del BNF informaron cuanto sigue:

El Equipo Auditor señala: "La verificación de las Actas del Consejo de Administración del Banco evidenció la designación de un Asesor del Consejo de Administración, sin considerar que este cargo no se encontraba contemplado en el anexo del personal para el ejercicio verificado..." .

El nombramiento del funcionario con el cargo de Asesor "con rango de Director" fue realizado conforme a lo establecido en los artículos 22 inc. "R" y 25 inc. "B" del Decreto Ley Nº 281/61 "Carta Orgánica del Banco Nacional de Fomento". Asimismo, dicho nombramiento se realizó dentro de los límites establecidos en la Ley que aprobó el Anexo del Personal del Banco Nacional de Fomento correspondiente al año 2014, en el cual se incluyeron 40 cargos de Directores.

Al respecto, es menester apuntar que el Lic. Hugo Díaz tenía asignada la categoría de Director y ocupaba el cargo de Asesor, con la designación realizada por Resolución Nº 6 Acta 68 del 13 de mayo de 2014 del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, se le asigno nuevas tareas como el asesoramiento al Consejo de Administración en temas relacionado a las operaciones bancarias conforme a su experiencia dado el tiempo que ocupo el cargo de Miembro Titular del Consejo de Administración, por lo que es posible sostener que al citado no se le asignó una categoría presupuestaria distinta a la que tenía, tan sólo se le asignó otras funciones que ameritaban la asignación de ingresos adicionales como la bonificación por Responsabilidad en el cargo y gestión administrativa".

El análisis de este descargo permite a esta Auditoría ratificarse en su observación teniendo en cuenta que el BNF no ha podido demostrar la existencia del cargo de Asesor del Consejo de Administración en el Anexo del Personal aprobado para el ejercicio fiscal 2014, que fue lo observado por este Organismo Superior de Control. Además la Estructura Orgánica del Consejo de Administración no prevé dicho cargo.

Al respecto, el artículo 27 del Anexo A al Decreto Nº 1100/14 *"Guía de Normas y Procesos del PGN 2014"*, ítems j.3) *Bonificaciones por Responsabilidad en el cargo*, j.3.6 dispone: *"Directores Generales; Directores, Gerentes Generales; Gerente; Auditores Internos Institucionales; Titulares de la Asesoría Jurídicas, abogados procuradores con Representación Legal de la Entidad y abogados dictaminantes; Coordinadores y Jefes de Departamentos de acuerdo a los cargos previstos expresamente dentro de la estructura y organigrama aprobado de las Entidades"*. (Lo subrayado es de la CGR).

Conclusión

Los Miembros del Consejo de Administración procedieron al nombramiento de un *"Asesor del Consejo de Administración"* sin considerar que este cargo no se encontraba contemplado en el Anexo del Personal ni en la Estructura Orgánica del Banco, específicamente en el Consejo de Administración, además, el citado funcionario percibió beneficios correspondientes a su categoría de Director y no a su cargo de Asesor.

Recomendación

El Consejo de Administración, haciendo uso de sus atribuciones, no debe excederse en el ejercicio de sus funciones y limitarse a realizar nombramientos y asignaciones de beneficios conforme a las disposiciones legales vigentes para el efecto.

1.7.2 Cargo de Gerente otorgado a funcionario que no cumple con el Perfil del Cargo.

La verificación de los legajos del personal y de las planillas de sueldos de enero a diciembre de 2014 evidenció que el señor Arnulfo Morel Paiva figura con el cargo de Gerente de la Sucursal de Yuty y, examinados sus antecedentes, se constató que el mismo no cuenta con título universitario, tal como requiere la reglamentación interna del BNF para el perfil de ese cargo.

Al ser requerida al respecto, en la Nota A.I. Nº 403 del 27 de febrero de 2015, la Dirección de Auditoría Interna adjuntó la Nota CTN Nº 095, del 27 de febrero de 2015 de la Dirección de Consultoría Técnica que proveyó: *"...la Resolución Nº 8, Acta 160, del 30 de octubre de 2014, del Consejo de Administración con sus respectivos Anexos debidamente autenticados relacionados al Manual de Perfiles de Cargos del Banco Nacional de Fomento"*.

Se observó que para el perfil de los Gerentes de Sucursales, en relación a conocimientos, se establece que el funcionario deberá ser *"Egresado de la Carrera de Administración, Contabilidad, Economía y otras afines a la carrera bancaria"* requisito no observado por el Banco en la selección del funcionario que ocupó el cargo de Gerente de la Sucursal de Yuty.

No existe evidencia que la Auditoría Interna hubiera realizado observaciones al respecto de este incumplimiento.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...El señor Arnulfo Morel Paiva fue nombrado por Resolución No. 206 de fecha 5 de setiembre de 2003, de la Presidencia, como Gerente de la Caja Operativa Fulgencio Yegros. Se adjunta copia autenticada de la Resolución de la Presidencia. Los perfiles de Cargos fueron aprobados por Resolución No. 8 Acta 160 del 30 de octubre de 2014, del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, la cual no tiene carácter retroactivo. Se adjunta copia autenticada de la Resolución de la Presidencia.

El artículo 34° de la Constitución Nacional fija la irretroactividad de la ley, lo que protege al trabajador frente a acciones futuras que pretendan eliminar o modificar derechos previamente adquiridos.

El señor Arnulfo Morel Paiva ejerce el cargo de Gerente hace 11 años y 10 meses, por lo que esta situación representa un derecho adquirido. Se entiende por derecho adquirido cuando un trabajador recibe de manera efectiva un beneficio o condición, derivado de una disposición legal, de un acuerdo entre las partes, o bien, de un acto unilateral del empleador en beneficio del empleado".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación, teniendo en cuenta que si bien la Resolución de la Presidencia Nº 206 del 5 de setiembre del 2003, artículo 1º), dispuso "*Designar al funcionario Arnulfo Morel Paiva, como Encargado de la Caja Operativa del Banco Nacional de Fomento de Fulgencio Yegros, dependiente de la Sucursal Yuty, con su misma jerarquía y remuneración*" (el subrayado es de la CGR), sin embargo, el funcionario en cuestión posee el cargo de Gerente de Sucursal y percibe los beneficios que corresponden a ese cargo en los conceptos de Responsabilidad en el Cargo, Gastos de Representación y Responsabilidad por Gestión Administrativa, según se pudo observar en las planillas de salario de los meses seleccionados como muestra del período sujeto a examen – 2014 –, sin poseer título universitario, tal como establece el Manual de Perfiles de Cargos del Banco Nacional de Fomento que, a pesar de que entró en vigencia a partir de octubre de 2014, es sabido que el desempeño en la función de Gerente exige cierta formación académica.

Por otra parte, el concepto de derecho adquirido es bien conocido por esta Auditoría, razón por la que en ninguno de los puntos de este Informe se solicita ni se recomienda la destitución del funcionario Arnulfo Morel Paiva del cargo que ocupa.

Conclusión

La verificación de los legajos del personal y de la planilla de sueldos del ejercicio fiscal 2014 evidenció que el señor Arnulfo Morel Paiva desempeña el cargo de Gerente de la Sucursal de Yuty, sin embargo, el examen de sus antecedentes permitió comprobar que el mismo no cuenta con un título universitario habilitante tal como requiere el perfil establecido en la Resolución Nº 8/14 que, en el ítem de conocimientos, establece que el funcionario deberá ser "*Egresado de la Carrera de Administración, Contabilidad, Economía y otras afines a la carrera bancaria",* requisito exigido no tenido en cuenta por las mismas autoridades del Banco que dictó la citada Resolución, sin embargo percibe los beneficios que corresponde a un cargo de gerente en concepto de Responsabilidad en el Cargo y Gasto de Representación.

Recomendación

Las autoridades de la Institución deberán:

1. Determinar, por medios administrativos idóneos, la responsabilidad de los funcionarios que incumplen la disposición vigente emitida por la máxima autoridad del Banco al respecto, y sancionarlos, si ese fuere el caso.

2. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la máxima autoridad del Banco.

1.7.3 Funcionario acogido al Programa de Retiro Voluntario, incorporado como Miembro Titular del Consejo de Administración del BNF.

La verificación y análisis de los documentos concernientes a los Miembros del Consejo de Administración y las planillas de los pagos en concepto de Dietas evidenció que la Entidad Bancaria abonó en dicho concepto a un Miembro del Consejo de Administración que se había acogido al Programa de Retiro Voluntario.

A ese respecto se debe recordar que *"...la Ley 3989/2010 "Que modifica el Inciso f) del artículo 16 y el artículo 143 de la ley Nº 1626/00", quedando como sigue: Los funcionarios que se hayan acogido al régimen jubilatorio no podrán ser reincorporados a la Administración Pública, salvo por vía de la contratación para casos excepcionales, fundados en la declaración de emergencia o en la falta de recursos humanos quedan excluidas de esta limitación".* Lo subrayado es de la CGR.

La Ley N° 4249/11 *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2011"* en su artículo 50 expresa: *"Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), están autorizados a implementar, de acuerdo con los recursos financieros disponibles, el Programa de Retiro Voluntario de Funcionarios Públicos establecido conforme a esta Ley para el personal que se rige por la Ley N° 1626/2000 "De la función pública", para lo cual se deberá determinar el número de funcionarios necesarios para el mejor funcionamiento de la institución".*

Además el Decreto N° 6071/11 *"Por el cual se reglamenta la Ley N° 4249/2011 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2011"* establece:
Artículo 101: *"Programa de Retiro voluntario. El Programa de Retiro Voluntario establecido por el Art. 50 de la Ley N° 4249/2011, será implementado y autorizado únicamente para los funcionarios y empleados públicos de la carrera de la función pública que se rigen por la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública", nombrados o designados y que ocupan cargo presupuestado en el Anexo del Personal (111, Sueldos) de los OEE".*

Artículo 102: *"No podrán incorporarse al Programa de Retiro Voluntario... Y todo el personal de la Administración Pública con regímenes o estatutos del personal establecidos por sus respectivas leyes especiales, y que no se rijan por la Ley N° 1626/2000 "De la función pública"*

Artículo 103: *"Procedimientos. Normas y procesos del Programa de Retiro Voluntario.*
j) Los funcionarios beneficiados por el Programa de Retiro Voluntario no podrán ocupar cargos públicos durante diez (10) años en los OEE, con excepción del ejercicio de la docencia, la investigación científica o para ocupar cargo como personal de blanco. Salvo los afectados por el Art. 143 de la Ley N° 1626/2000, modificada por la Ley N° 3.989/2010, Que modifica el Inciso f) del Artículo 16 y el Artículo 143 de la Ley N° 1.626/2000 "De la Función Pública". Lo subrayado es de la CGR.

A tal efecto, los OEE deberán requerir a la Secretaría de la Función Pública certificado de no haber sido beneficiario del Programa De Retiro Voluntario, antes del nombramiento o contratación de funcionarios o empleados públicos".

Asimismo, el Decreto Reglamentario N° 1100/14 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5142 del 6 de enero de 2014 *"Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"*, vigente para el ejercicio auditado, establece: "*artículo 94.- "Procedimientos". Normas y procesos del Programa de Retiro Voluntario, inciso j), Los funcionarios beneficiados por el Programa de Retiro Voluntario no podrán ocupar cargos públicos durante diez (10) años en los OEE. La docencia, la investigación científica y el personal de blanco, están excluidos de esta limitación. Asimismo, quedan exceptuados de esta disposición, los afectados por el Artículo 143 de la Ley N° 1626/2000, modificada por la Ley N° 3989/2010, Que modifica el Inciso f)...".* Lo subrayado es de la CGR.

Los OEE deberán requerir a la Secretaría de la Función Pública certificado de no haber sido beneficiario del Programa de Retiro Voluntario, antes del nombramiento a empleados públicos".

A fin de verificar los documentos correspondientes a la integración del señor Jorge Gustavo Díaz al Consejo de Administración del BNF como Miembro Titular en representación del Ministerio de Hacienda designado por Decreto N° 9710 del 20 de setiembre de 2012 de la Presidencia de la República, en el Memorándum CGR/BNF Nº 69 del 16 de diciembre de 2014 esta Auditoría solicitó el Legajo Personal del señor Jorge Gustavo Díaz Bogado, Miembro del Consejo de Administración.

A la Nota A.I. N° 1248 del 23 de diciembre de 2014 la Auditoría Interna anexó la Nota D.T.H. N° 603 del 19 de diciembre de 2014 de la Dirección de Talento Humano, que proveyó los documentos solicitados.

La verificación de la documentación contenida en el legajo del señor Jorge Gustavo Díaz Bogado evidenció que el mismo cumplió funciones en el Banco Central del Paraguay (BCP) y luego en la Entidad Financiera INTERFISA S.A. antes de ser incorporado finalmente al BNF, como se expone a continuación en el siguiente cuadro:

Institución	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Antigüedad
Banco Central del Paraguay	01/03/97	29/12/11	14 años 10 meses
Interfisa S.A.	02/12	09/12	7 meses
Banco Nacional de Fomento	20/09/12	---	---

Considerando la disposición legal trascrita para los casos de retiro voluntario, y a fin de confirmar las condiciones de su retiro del Banco Central del Paraguay (BCP), en el Memorándum CGR/AF N° 61 del 9 de febrero de 2015 dirigido al BCP, se solicitó informar.

1. Si el señor Jorge Gustavo Díaz Bogado, con C.I. N° 1.214.756, es funcionario del BCP y, en caso afirmativo, se solicita indicar si el mismo fue comisionado a otra Institución del Estado.

2. En el caso que haya sido comisionado a otra entidad, adjuntar copia autenticada de la Resolución de Comisionamiento del mismo y de la planilla de sueldos o liquidación de salarios del BCP correspondientes al ejercicio fiscal 2014 en el caso que existieran.

3. Si ha sido desvinculado del Banco Central del Paraguay, se solicita informar la fecha y el motivo de tal circunstancia, adjuntando los documentos de respaldo.

En el Memorándum DGP.DP. N° 0033 del 10 de febrero de 2015, el Banco Central del Paraguay informó que: *"El señor Jorge Gustavo Díaz Bogado con C.I. N° 1.214.756 ya no pertenece a la nómina de funcionarios del Banco Central del Paraguay...*

...fue desvinculado del Banco Central del Paraguay por Resolución N° 58, Acta N° 77 de fecha 29 de diciembre de 2011 del Directorio del Banco Central del Paraguay. El citado acto administrativo resolvió aceptar la renuncia presentada en tiempo y forma por Jorge Gustavo

Díaz Bogado para acogerse al Programa de Retiro Voluntario de la Institución, establecido por Resolución N° 10, Acta N° 10 de fecha 17 de febrero de 2011, con antigüedad de la fecha de la Resolución. Lo subrayado es de la CGR.

Se adjunta documentos de respaldo".

El informe y los documentos proveídos por el BCP confirmó que el precitado funcionario efectivamente se acogió al Programa de Retiro Voluntario de dicha Entidad Bancaria en fecha 29 de diciembre de 2011, sin embargo, este Miembro del Consejo ocupa el cargo desde el 20/09/12, después de haber trascurrido tan solo nueve meses de haberse acogido al Programa de Retiro Voluntario, percibiendo haberes en concepto de Dietas, Gastos de Representación, Escolaridad de Hijos, Otros Beneficios Laborales, Responsabilidad Administrativa, Responsabilidad en el Cargo, Antigüedad, Título y Remuneración Complementaria.

Resumen del total percibido por conceptos, durante el Ejercicio Fiscal 2014:

Concepto de la remuneración percibida	**Importe cobrado de enero a diciembre de 2014 ₲**
Dietas	137.760.000
Gastos de Representación	29.420.220
Escolaridad de Hijos	10.500.000
Otros Beneficios Laborales	11.300.000
Responsabilidad Administrativa	66.872.088
Responsabilidad en el Cargo	133.744.176
Antigüedad	9.404.800
Retro. Antigüedad	7.676.800
Título	15.600.000
Remuneración Complementaria	41.098.471
Total	**463.376.555**

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Respecto a la situación legal del Lic. Jorge Gustavo Díaz Bogado, a quien se cuestiona el hecho que habiéndose acogido al beneficio del "retiro de la Función Pública", como Funcionario Permanente del Banco Central del Paraguay, posteriormente asume el cargo de Miembro Titular del Consejo de Administración del BNF, violentando supuestamente la prohibición de no ser incorporado en la Función Pública dentro de los diez años de acogido al retiro de marras, en cuyo marco nos permitimos emitir la siguiente opinión jurídico-legal, conforme a los antecedentes del caso:

1) El Licenciado Jorge Gustavo Díaz Bogado, presentó renuncia como funcionario del Banco Central del Paraguay el 16 de diciembre de 2011, que fue aceptada por el Directorio de dicha Banca Central según Acta No 77, Resolución No 58 del 29 de diciembre de 2011, acogiéndose al programa de retiro voluntario.

No obstante, cabe apuntar que, por Acuerdo y Sentencia No 902 del 25 de Noviembre de 2011, la Corte Suprema de Justicia ha resuelto "hacer lugar a la acción de inconstitucionalidad promovida por el Banco Central del Paraguay contra diversos artículos de la Ley 1626/00".

2) A propuesta del Ministerio de Hacienda, el Licenciado Jorge Gustavo Díaz Bogado fue nombrado por Decreto No 9.710 del 20 de septiembre de 2012 del Poder Ejecutivo, con acuerdo del Senado, conforme a las normativas que rigen la materia.

ANALISIS

Cabe apuntar que, el nombramiento de un Miembro Titular, así como el Presidente, se realiza en instancias superiores de altas políticas de la Administración Pública, específicamente entre el Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo. Por tanto, no está sujeto a discusión ni análisis dentro de las instancias de ningún estamento del Banco Nacional de Fomento.

DESIGNACIÓN

Recapitulando los antecedentes, a propuesta del Ministerio de Hacienda el Licenciado Jorge Gustavo Díaz Bogado fue nombrado por Decreto No 9.710 del 20 de septiembre de 2012 del Poder Ejecutivo, con acuerdo del Senado.

Al respecto, la Ley Orgánica del Banco Nacional de Fomento, Decreto Ley No 281/1961 y su modificación conforme a la Ley 2.100/2003, que en su Artículo 14 dispone que"....La administración superior del Banco estará a cargo de un Consejo de Administración integrado por el Presidente, siete miembros titulares....y serán nombrados por el Poder Ejecutivo... Para las designaciones, se requerirá en todos los casos el acuerdo del Senado" (sic). Para ello, el Artículo 238 de la Constitución Nacional establece, De los Deberes y de las Atribuciones del Presidente de la República: "Son deberes y atribuciones de quien ejerce la presidencia de la República: 6) nombrar y remover por sí a los ministros del Poder Ejecutivo, al Procurador General de la República y a los funcionarios de la Administración Pública, cuya designación y permanencia en los cargos no estén reglados de otro modo por esta Constitución o por la Ley. En ese orden, el Artículo 224 de la Carta Magna establece entre "Las Atribuciones Exclusivas de la Cámara De Senadores", prestar acuerdo al Poder Ejecutivo conforme a la Constitución y a las Leyes.

CALIDAD DE FUNCIONARIO.

Al haberse acogido el señor Díaz Bogado al retiro voluntario conforme al Decreto que reglamenta esa figura, específicamente el Decreto No 6071/11, en su Artículo 103 apartado J dice: "....Los funcionarios beneficiados con el Programa de Retiro Voluntario no podrán ocupar cargos públicos durante 10 (diez) años en los OEE, con excepción del ejercicio de la docencia, investigación científica o para ocupar cargo como personal de blanco, salvo los afectados por el Artículo 143 de la Ley 1626/2000, modificada por la Ley No 3989/2010....": circunstancia legal que supuestamente se ha violentado.

No obstante, como primer dato tenemos que al tiempo del retiro voluntario (diciembre 2011), la Ley de la Función Pública no era aplicable al Banco Central del Paraguay, debido a que la Corte Suprema de Justicia ha resuelto declarar inaplicable esta Ley a la citada institución.

El Decreto No 8334/2011, que reglamenta a su vez la Ley No 4.249/2011, dice cuanto sigue: "Artículo 101 Programa de Retiro Voluntario....establecido por la Ley No 4.249/2011, será implementado y autorizado únicamente para los funcionarios y empleados públicos de la carrera de la función pública que se rigen por la Ley 1626/"2000 "De la Función Pública", nombrado y designado y que ocupen cargos presupuestados en el Anexo del Personal (Rubro 111-Sueldos) de los OEE... Artículo 102 "No podrán incorporarse al Programa de Retiro Voluntario,...y todo personal de la Administración Pública con regímenes o estatuto de personal establecidos en sus respectivas leyes especiales, y que no se rijan por la Ley 1626/2000 "De la Función Pública".

Lo que en este tema del señor Díaz Bogado resulta legalmente relevante, es que claramente "el programa de retiro voluntario" responde a una política de Estado – finalidad – de descongestionar la cantidad de funcionarios de carrera o permanentes, pero ello de ninguna manera abarca a otras calidades del funcionariado público. Decir funcionario público resulta un mapa que abarca a todos quienes cumplen funciones públicas, pero ello a su vez se divide en

qué clase: permanentes o de carrera, que llegan a tener periodos de prueba, de estabilidad relativa y luego permanente y por ultimo su jubilación.

Están también los cargos públicos por elección: Presidente y Vicepresidente de la Republica, Diputados, Senadores, Intendentes, etc. Están los que son de nombramiento complejo o compuesto, como Embajadores, Miembros del Banco Central, etc. Están los nombrados por selección y por determinado tiempo, Jueces, Fiscales, Defensor del Pueblo, Contralor General, etc. Están los cargos de Confianza, como los Ministros, etc.

Están los que cumplen constantemente sin ser Funcionarios permanentes o presupuestados, como los Escribanos Públicos, etc. Están los que cumplen de ad hoc y como carga pública, como los Miembros de Mesa de una Elección General, etc.

De ahí que la disquisición sobre funcionarios públicos y función pública debe hacerse dentro del marco jurídico que se relaciona a cada caso. Pero, no resulta jurídicamente correcto tratar de asimilar la situación de un funcionario permanente que acogido al retiro voluntario de la función pública, se le aplique la prohibición de no poder ser Miembro Titular del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento.

El Miembro Titular del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, resulta ser un cargo público que tiene una duración de tres (3) años en sus funciones, conforme a la Ley Orgánica del BNF, cuyo nombramiento se realiza por Decreto del Poder Ejecutivo con acuerdo del Senado. O sea, un nombramiento calificado por el Derecho Administrativo como "compuesto", con una finalidad específica y con un periodo de tiempo determinado, sujeto a reglas totalmente distintas a las de un funcionario de carrera o permanente.

El funcionario permanente ingresa por concurso público de oposición y sujeto al derecho jubilatorio. El Miembro Titular del BNF es nombrado por acuerdo de dos Poderes del Estado (Ejecutivo y Legislativo), de acuerdo a ciertos requisitos, sin concurso, por tres años, sin expectativa del derecho a jubilarse.

El funcionario permanente está sujeto a facultades y obligaciones, que en caso de falta administrativa puede ser juzgado conforme a la Ley de la Función Pública. El Miembro Titular del BNF tiene facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica y en caso de falta está sujeto a un procedimiento especial previsto en el Artículo 16 del Decreto-Ley No 281/1961 "Orgánica del BNF".-

Por último, debe tenerse en cuenta que conforme al Derecho Administrativo y Constitucional, que la supuesta prohibición para el Licenciado Díaz Bogado deriva del Decreto 6071/11 (artículo 103 apartado j), pero sin embargo, el mismo fue nombrado Miembro Titular del Consejo de Administración del BNF por otro Decreto No 9710 del 20 de septiembre de 2012. En consecuencia, estamos ante dos normas derivadas de la misma autoridad legal, por lo que el posterior (año 2012) deroga al anterior (año 2011), más aun tratándose de la misma materia, una que prohíbe el reingreso como funcionario y la otra vigente que lo nombra funcionario. Por supuesto que la norma, en éste caso de igual rango, subsiste o tiene validez la última (Ver Artículo 7º del Código Civil, con su abundante doctrina y jurisprudencia). Todo ello además por el "principio de razonabilidad jurídica" establecida ya por la Excma. Corte Suprema de Justicia en sendas jurisprudencias (Ac. y Sent. No 979 del 18 de septiembre de 2000), en la interpretación y aplicación del Artículo 137 de la Constitución Nacional.

CONCLUSIÓN:

1) No se puede discutir el nombramiento del Miembro Titular del BNF, en ésta instancia;
2) el referido nombramiento fue dispuesto por acto de autoridad conforme a la Constitución Nacional y las Leyes pertinentes;

3) La supuesta prohibición lejos resulta aplicable al caso, conforme a lo concisamente analizado en parágrafos anteriores.-

Se adjunta copias de los siguientes documentos:

- *Dictamen de fecha 20/08/2013 del Abogado Adolfo Marín – Dictamen Alcances del Decreto reglamentario de la Ley de Presupuestos de Gastos de la Nación, con relación al retiro voluntario de funcionarios públicos.*
- *Acuerdo y Sentencia No. 902 de fecha 25/11/2011 de la Corte Suprema de Justicia – Acción de Inconstitucionalidad Ley 1626, concedido al Banco Central del Paraguay.*
- *Nota de la Corte Suprema de Justicia de fecha 02/12/2011, Cedula de Notificación al Banco Central del Paraguay, por la que se comunica que se dio lugar a la acción de Inconstitucionalidad de la Ley 1626 de la Función Pública".*

En su descargo la entidad auditada hace referencia y remite el Acuerdo y Sentencia Nº 902 del 25 de noviembre de 2011, en la que la Corte Suprema de Justicia ha resuelto *"hacer lugar a la acción de inconstitucionalidad promovida por el Banco Central del Paraguay contra diversos artículos de la Ley 1626/00*". El Banco solicitó la acción de inconstitucionalidad del artículo 143 que guarda relación con la imposibilidad de ser reincorporados a la administración pública, para los funcionados acogidos al Programa de Retiro Voluntario y no así del artículo 142 que refiere a la posibilidad de acogerse al Retiro Voluntario con los múltiples beneficios que ello conlleva, en total desigualdad al resto de los funcionarios públicos acogidos a este mismo beneficio, que distorsiona totalmente el concepto para el cual fue creado *"de descongestionar la cantidad de funcionarios de carrera o permanentes"*

Asimismo se solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de la República un Dictamen sobre el caso descrito precedentemente.

La Dirección mencionada remitió el Dictamen DGAJ N° 145 del 7 de mayo de 2015, en el que entre otras cosas se menciona lo siguiente:

"Cabe poner especial énfasis en la prohibición de ocupar cargos públicos por el término de 10 años, disposición esencial que deviene de la finalidad que supone el programa, cual es la reducción del número de funcionarios del Estado para su adecuado funcionamiento y el consecuente ahorro de gastos en diversos conceptos. En ese marco, la inobservancia de dicha prohibición haría que el programa carezca de sentido, pues por ello se establece el pago de una indemnización al funcionario que se acoja al programa.

Siguiendo tal razonamiento, para aquellas instituciones que basadas en su autonomía han accionado contra le Ley N° 1626/00 y obtenido sentencia favorable de la Corte Suprema de Justicia, y que entiendan necesaria la implementación de programas de retiro voluntario por los motivos señalados, deberán hacerse extensibles similares prohibiciones a sus funcionarios que se hayan acogido a los mismos.

Ahora bien, pese a las opiniones vertidas precedentemente, las disposiciones a las que se hizo referencia gozaban de plena validez y aplicabilidad, por lo que debe concluirse que el Sr. Jorge Gustavo Díaz, funcionario del BCP, no reunía las condiciones legales para acogerse al Programa de Retiro Voluntario previsto en el Ley N° 4249/11, como consecuencia de no encontrarse bajo el régimen de la Ley N° 1626/00, en virtud de lo resuelto por el Acuerdo y Sentencia N° 902 de la Corte Suprema de Justicia".

Ante la disparidad de criterios sobre el caso extensamente expuesto, en la Nota CGR N° 2578 del 9 de junio de 2015 fue solicitado al Ministerio de Hacienda el criterio legal utilizado para el nombramiento del Señor Jorge Gustavo Díaz, como miembro del Consejo de Administración en el Banco Nacional de Fomento en representación del Ministerio de Hacienda por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 9710 del 20/09/12.

En respuesta, en la Nota M.H. N° 662 del 18 de junio de 2015 el Ministerio de Hacienda, firmada por su titular el Señor Santiago Peña Palacios, informó *"...que la designación del señor Díaz se dio en la administración anterior, por lo que se desconoce cuál fue el criterio aplicado en su momento"*

Asimismo, en la Nota CGR N° 2587 del 09 de junio de 2015 se solicitó a la Secretaría de la Función Pública informar acerca de la legalidad del nombramiento del Sr. Jorge Gustavo Díaz como miembro del Consejo de Administración en el Banco Nacional de Fomento en representación del Ministerio de Hacienda por Decreto del Poder Ejecutivo N° 9710 del 20/09/12, considerando que mediante la Resolución del Directorio del Banco Central del Paraguay N° 59, Acta 77 de fecha 29/12/11, se acogió al Programa de Retiro Voluntario.

Junto con la Nota PR/SFP/GAB. N° 3718/15 se remitió el Dictamen DGAJ N° 1005/15 que, entre otras cosas, expresa: *"... para las Instituciones del Estado, el Retiro Voluntario representa un medio de reorganización administrativa con el fin de adaptar su dotación de personal a las necesidades institucionales. En contrapartida, representa una erogación monetaria, pero la naturaleza de esta Institución Administrativa es la de racionalizar el personal, por lo que si la institución optó por esta medida, sería un despropósito la reintegración del personal retirado, en calidad de funcionario permanente..."*

Se enfatiza que, como el carácter de su nombre reviste, es de naturaleza "VOLUNTARIA", admitida y requerida por el mismo trabajador, quien es propietario de su decisión de adherirse a los programas de este tipo, firmando y prestando conformidad respecto a todos los puntos que rigen las acciones de esta figura, por lo tanto tiene el conocimiento certero acerca del tiempo de inhabilitación para ingresar nuevamente a la Administración Pública que acarreará su acogimiento al régimen público precitado". Lo subrayado es de la CGR.

Por todo lo anteriormente expuesto esta Auditoría se ratifica en su observación.

Conclusión

El Banco Nacional de Fomento tiene como Miembro del Consejo de Administración en representación del Ministerio de Hacienda desde setiembre de 2012, al señor Jorge Gustavo Díaz Bogado, ex funcionario del Banco Central del Paraguay acogido al Programa de Retiro Voluntario, a pesar de estar vigente para el BCP el Acuerdo y Sentencia N° 902 del 25 de noviembre de 2011 de inconstitucionalidad de la Ley N° 1626/00 *"De la Función Pública"*, habiendo el BCP solicitado la inconstitucionalidad del artículo 143 que guarda relación con la imposibilidad de ser reincorporados a la administración pública, para los funcionados acogidos al Programa de Retiro Voluntario y no así del artículo 142 que refiere a la posibilidad de acogerse al Retiro Voluntario con los múltiples beneficios que ello conlleva, en total desigualdad al resto de los funcionarios públicos acogidos a este mismo beneficio, que distorsiona totalmente el concepto para el cual fue creado *"de descongestionar la cantidad de funcionarios de carrera o permanentes"*

Como Miembro titular del Consejo percibió durante el ejercicio fiscal 2014 – período de análisis de esta Auditoría – un monto total de ₲ 463.376.555 (Guaraníes cuatrocientos sesenta y tres millones trescientos setenta y seis mil quinientos cincuenta y cinco) sin considerar otras sumas que pudiera haber percibido desde su incorporación al BNF.

Recomendación

Las autoridades del BNF, deberán arbitrar las medidas necesarias en las instancias correspondientes a fin de aclarar si corresponde o no que el señor Jorge Gustavo Díaz Bogado, habiéndose acogido al régimen de Retiro Voluntario en el BCP con los beneficios económicos

que ello conlleva, igualmente goce actualmente de los beneficios económicos como Miembro del Consejo de Administración del BNF:

Además, se deberán establecer las medidas administrativas que correspondan para recuperar para el Estado paraguayo, las sumas indebidamente abonadas ya sea, por el BCP o por el BNF, al funcionario Jorge Gustavo Díaz Bogado, si así correspondiera legalmente.

2. OBJETO DE GASTO 131 – "*SUBSIDIO FAMILIAR*"

La Ejecución Presupuestaria del Objeto del Gasto 131 – "Subsidio Familiar" correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, según el Banco Nacional de Fomento, presenta las siguientes cifras:

Tipo de Presupuesto	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	Obligación pendiente de pago ₲	% de ejecución
Presupuesto de Programas de Administración	15.745.955.077	15.730.192.650	15.730.192.650	0	99,89%
Presupuesto de Programas de Acción	448.716.716	448.716.716	448.716.716	0	100%
Totales	16.194.671.793	16.178.909.366	16.178.909.366	0	99,90%

Fuente: Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, proveído por el BNF por Nota A.I. N° 213 de fecha. 10/02/15.

En el aludido Objeto del Gasto la Entidad contó con un Presupuesto de ₲ 16.194.671.793 (Guaraníes dieciséis mil ciento noventa y cuatro millones seiscientos setenta y un mil setecientos noventa y tres), ejecutando el 99.90 % de esa suma, es decir ₲ 16.178.909.366 (Guaraníes dieciséis mil ciento setenta y ocho millones novecientos nueve mil trescientos sesenta y seis).

Para el control de la utilización de los fondos imputados al referido Objeto del Gasto se tomó aleatoriamente como muestra la ejecución del mes de febrero de 2014 que representó un monto de ₲ 5.601.627.486 (Guaraníes cinco mil seiscientos un millón seiscientos veintisiete mil cuatrocientos ochenta y seis) correspondiente al 35 % del total ejecutado.

El Clasificador Presupuestario señala para el Objeto de Gasto 131 -"*Subsidio Familiar*", *"Asignación fijada al personal con cargo presupuestado en el anexo del personal en función de la carga de familia (padres, cónyuge e hijos) incluyendo los pagos ocasionales en concepto de subsidio o subvenciones por casamiento, nacimiento, defunciones, escolaridad de hijos, gastos médicos, ayuda vacacional y otros beneficios laborales que serán especificados en la reglamentación de la presente ley. Con excepción del subsidio por hijos menores fijado por la Ley Anual de Presupuesto, los demás conceptos serán asignados de acuerdo a las disponibilidades de créditos presupuestarios y la reglamentación institucional".*

El análisis de los documentos que respaldan las imputaciones en el referido Objeto del Gasto, evidenció las siguientes observaciones:

2.1 Pagos a funcionarios que incumplieron con el plazo señalado para la presentación de los documentos para cobro de Carga de Familia.

El análisis de los antecedentes del pago del beneficio de "Carga de Familia por hijos con Capacidades Diferentes", evidenció que la Entidad abonó a funcionarios que incumplieron con el plazo establecido en la reglamentación presupuestaria del BNF para la presentación de la

documentación exigida para el cobro del beneficio, a pesar de que la fecha establecida es posterior a la acreditación del cobro del mismo.

La Resolución del Consejo de Administración N° 6/14, "Reglamentación Interna para la Ejecución del Presupuesto del BNF – Ejercicio Financiero 2014", Numeral 3, Punto 131.04, "Carga de Familia", estableció: *"La liquidación de la carga de familia - hijos con capacidades diferentes será asignada acorde a la reglamentación vigente".*

Además, la Resolución del Consejo de Administración N° 6/12, "*Asignación Familiar Adicional*", estableció:

"Artículo 6°- Los certificados médicos que respalden la petición de la Asignación Familiar Adicional deberán ser presentados anualmente, a más tardar el 31 de marzo de cada año. El incumplimiento de este requisito será causal de cesación del pago respectivo al beneficiario afectado. La reanudación del pago se producirá una vez cumplido con el requisito aludido, y no brindará derecho a la percepción retroactiva del beneficio por el periodo que correspondió al lapso de incumplimiento.

Artículo 8° - La Unidad de Recursos Humanos será responsable de la recepción, control y seguimiento de cada uno de los casos, conforme a los certificados presentados por funcionarios y empleados. A efectos del seguimiento y control de las patologías referidas, el Banco se reserva el derecho de verificar el estado de salud del hijo/a del funcionario beneficiario de esta Asignación, por intermedio de los auditores médicos que designe para el efecto".

Con relación a la Reglamentación Interna del BNF expuesta más arriba, se observó que el BNF estableció como fecha máxima el 31 de marzo de cada año para la presentación de los certificados médicos que respalden el pago en concepto de Carga de Familia, sin embargo, el mismo Banco realizó los pagos ya en el mes de febrero y, además, la reglamentación interna citada se contrapone al Decreto Reglamentario N° 1100/14 de la Ley N° 5142/14 *"Por el cual se Aprueba el Presupuesto General de Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"*, artículo 83, que establece *"Subsidio Familiar: Para la efectivización del beneficio por subsidio familiar establecido por el Artículo 41 de la Ley N° 5142/2014, se deber cumplir con los siguientes trámites..."* y, a continuación requiere la presentación de los documentos que justifiquen el pago del subsidio.

A fin de verificar los documentos presentados por los funcionarios para el cobro de este beneficio y que se haya dado cumplimiento a la reglamentación vigente para el efecto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 49 del 01 de diciembre de 2014, se requirió: Documentos de respaldo presentados por los beneficiarios de los pagos en el concepto de Subsidio de Carga de Familia – Hijos con Capacidades Diferentes, correspondientes al mes de febrero de 2014.

A la Nota AI N° 1165 del 09 de diciembre de 2014 la Auditoría Interna adjuntó la Nota D.T.H. N° 583/14 de la Dirección de Talento Humano, con la respuesta al requerimiento.

La revisión de la documentación recibida permitió visualizar que dos funcionarios presentaron los documentos requeridos con posterioridad al 31 de marzo, fecha límite establecida en la reglamentación interna del BNF pero, sin embargo, ya habían percibido con anterioridad los importes correspondientes al beneficio a pesar que el Reglamento del propio Banco establece, "*...El incumplimiento de este requisito será causal de cesación del pago respectivo al beneficiario afectado...",* situación que demuestra que el pago, previo a la presentación de los documentos de respaldo, impide al BNF el cumplimiento de su propio reglamento.

No fue evidenciada observación alguna de la Auditoría Interna de la Entidad respecto a este proceder de sus funcionarios.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

1. *"El funcionario Hugo Darío Ramón Medina Luna, posee un hijo, Arturo Medina Portillo, con capacidades diferentes, de 9 (nueve) años de edad. Percibe regularmente desde junio de 2010, la asignación familiar adicional. El diagnóstico del hijo es Trastorno por déficit de atención.*

2. *Patricia Lorena Paredes Alvarenga, posee una hija llamada Cecilia Abigail González Paredes, con capacidades diferentes, próxima a cumplir 3 (tres) años de edad. Percibe regularmente el beneficio de asignación familiar adicional desde junio del año 2013. El diagnóstico de hija es Distrofia muscular congénita.*

Ambos funcionarios presentaron sus certificados por sus respectivos hijos, con días de atraso posterior a la fecha de plazo. No obstante, los mismos cumplieron con el requisito. Se adjunta copia autenticada de los certificados expedidos por los Centros de Rehabilitación.

Cabe destacar que la situación de ambos hijos de funcionarios pueden ser fácilmente comprobables por la Institución, por lo que el Banco Nacional de Fomento procedió al pago del beneficio considerando los diagnósticos médicos que cada año presentan los mismos".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad admite que los certificados médicos fueron presentados con días de atraso a la fecha establecida en la Reglamentación vigente. Se aclara que está Auditoría no cuestiona la veracidad de los documentos presentados ni el diagnóstico contenido en ellos, lo que se observa es la presentación tardía de los documentos de respaldo admitidos por la Entidad Bancaria.

Conclusión

1. El Decreto N° 1100/14, "Por el cual se Reglamenta la Ley N° 5142/14 del 6 de enero de 2014 *"Que Aprueba el Presupuesto General de Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"*, determina que para efectivizar el beneficio del Subsidio se deberá cumplir con determinados trámites, que incluyen la presentación de los documentos probatorios requeridos, pero contrariamente, el BNF dispuso mediante la Resolución del Consejo de Administración N° 6, Acta 49, del 25 de abril de 2012, un plazo de presentación de documentos posterior a la realización del pago en el concepto de subsidio por Carga de Familia y, aun así, existieron funcionarios que presentaron la documentación pertinente con posterioridad a lo establecido en la reglamentación Interna del BNF, cuando la acreditación del beneficio ya se había realizada.

2. No consta antecedentes de la intervención de la Auditoría Interna en las operaciones administrativas de la Entidad que claramente no se ajustan al ordenamiento legal vigente.

Recomendación

Las Autoridades de la Institución deberán:

1. Dictar disposiciones que se ajusten a lo establecido en la Ley de Presupuesto vigente y, además.

2. Disponer la participación de la Auditoría Interna en todas las acciones administrativas del Banco Nacional de Fomento de modo a asegurarse el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO II

GRUPO 200 - *"SERVICIOS NO PERSONALES"*

1. SUBGRUPO 230 – *"PASAJES Y VIÁTICOS"*

La Ejecución Presupuestaria del Subgrupo 230 – *"Pasajes y Viáticos"* correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, según el Banco Nacional de Fomento, presenta las siguientes cifras:

Programa	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	Obligación pendiente de pago ₲	% de ejecución
Presupuesto de Programas de Administración	11.894.791.366	9.886.860.543	9.886.860.543	0	83
Presupuesto de Programas de Acción	127.038.750	126.026.119	126.026.119	0	99
Presupuesto de Programas de Inversión	130.290.000	0	0	0	0
Totales	12.152.120.116	10.012.886.662	10.012.886.662	0	82

Fuente: Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, proveído por el BNF por Nota D.F. N° 314/15.

Según el cuadro precedente, en el concepto de "*Pasajes y Viáticos*" la Entidad contó con un Presupuesto de ₲ 12.152.120.116 (Guaraníes doce mil ciento cincuenta y dos millones ciento veinte mil ciento dieciséis), ejecutando el 82 %, que representa la suma de ₲ 10.012.886.662 (Guaraníes diez mil doce millones ochocientos ochenta y seis mil seiscientos sesenta y dos).

A fin de verificar la ejecución del Subgrupo de Gasto 230 – *"Pasajes y Viáticos"* del Banco Nacional de Fomento se tomó como muestra los meses de febrero, mayo, junio y agosto del ejercicio fiscal 2014. Para el efecto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 16 del 21 de octubre del 2014 se requirió el legajo de documentos originales que respaldan las imputaciones a la ejecución presupuestaria del Subgrupo de Gasto 230 – "*Pasajes y Viáticos*", correspondientes a los meses tomados como muestra.

A la Nota A.I. N° 915 del 23 de octubre de 2014 la Auditoría Interna del Banco Nacional de Fomento, adjuntó los documentos solicitados y el análisis de los mismos permite formular las siguientes observaciones:

1.1 Falta de documentos de respaldo de los pagos realizados en el Subgrupo 230 – "Pasajes y Viáticos".

La revisión del legajo que contiene los documentos que respaldan los pagos imputados al Subgrupo 230 – "Pasajes y Viáticos" en los meses seleccionados como muestra, evidenció la falta de organización de la rendición de cuentas de acuerdo a las pautas que establece la Resolución CGR Nº 653/08.

En el Memorándum CGR/BNF Nº 47 del 01 de diciembre de 2014 se solicitó se informe el motivo por el que el legajo de documentos recibidos como respaldo de las imputaciones realizadas al Subgrupo de Gasto 230 – "Pasajes y Viáticos", no cuentan con todos los documentos de respaldo exigidos en la Resolución CGR Nº 653/08.

A la Nota A.I. N° 1166 del 09 de diciembre de 2014 la Auditoría Interna del BNF adjuntó la Nota DF N° 3671 del 04 de noviembre de 2014 de la Dirección de Finanzas, que informó: *"...Conforme lo hemos manifestado en nuestra nota D.F. N° 3188/2014 de fecha 6 de noviembre de 2014, en respuesta a su Memo CGR N° 26/2014, el procedimiento para la autorización y el pago de viáticos es el dispuesto por el Manual de Normas y Procedimientos de Adelanto para Gastos, aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 19 Acta 152 de fecha 5 de diciembre de 2005.*

En este orden, es importante mencionar que todas las documentaciones obrantes en los legajos de rendición de cuentas de viáticos se relacionan a los estipulados en la Resolución CGR N° 653/08, conforme al siguiente detalle...". Se adjuntó el detalle señalado. Ver Anexo VI.

Respecto a esta respuesta, esta Auditoría señala que el *"Manual de Normas y Procedimientos de Adelanto para Gastos"* aprobado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 19, Acta 152, de fecha 5 de diciembre de 2005, que en su Anexo establece el procedimiento para la Rendición de Cuentas, no se ajusta a los requisitos establecidos en la Resolución CGR N° 653/08 *"Por la cual se aprueba la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República"*, de cumplimiento legalmente establecido como obligatorio para todas las Instituciones sujetas a su control.

Asimismo, la entidad auditada argumentó la falta de cumplimiento de la Resolución CGR Nº 653/08, en motivos tales como, *"...no se anexa a los expedientes de rendición debido al volumen de los mismos..."*, o que, obran *"En los registros de la Dirección de Talento Humano, a disposición de esa Auditoría"*. Sin embargo, tales documentos no fueron proporcionados al requerimiento del equipo Auditor y, en el caso que existan los documentos requeridos, éstos no fueron visualizados o se encuentran dispersos en distintas dependencias del BNF, situación que dificulta el control posterior, tanto para la Auditoría Interna como para la auditoría de la CGR.

"Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Conforme lo manifestado por nuestra nota D.F. Nº 3671/2014 de fecha 4 de noviembre de 2014, las documentaciones obrantes en los legajos de rendición de cuentas, de conformidad al Manual de Normas y Procedimientos de Adelanto para Gastos aprobado por Resolución del Consejo de Administración Nº 19 Acta 152 de fecha 5 de diciembre de 2005, se relacionan a lo estipulado en la Resolución CGR 653/08, conforme al siguiente detalle:

	Si	No	N/A	Observación
Solicitud de viáticos	X			*Se utiliza el Recibo Provisorio con las firmas del jefe de división y director del área, en el mismo se especifican el motivo de la comisión, periodo y destino representando el mismo la solicitud de viatico y autorización del área (se encuentra anexo a cada expediente).*
Confirmación de Comisión de trabajo	X			*Se realiza a través de la presentación del formulario de Rendición de Cuentas, con posterioridad al comisionamiento (se encuentra anexo a cada expediente).*
Autorización para uso de vehículo oficial	X			*Obra en los respectivos expedientes de rendición de cuentas de los funcionarios responsables de la conducción del vehículo, copia de la misma obra en los registros de la Dirección de*

	Si	No	N/A	Observación
				Seguridad y Dirección de Administración (Orden de Trabajo).
Planilla Pro-forma para pagos de viáticos	X			Se utiliza el Recibo Provisorio.
Certificación de disponibilidad presupuestaria (CDP)	X			No se anexa a los expedientes de rendición debido al volumen de los mismos, no obstante la División de Presupuesto realiza el control de las disponibilidades presupuestarias a través del sistema informático.
Planilla de pago de viatico debidamente autorizado	X			Se utiliza el Recibo Provisorio con las autorizaciones correspondientes por la Dirección de Finanzas para el retiro de fondos en caja, con su posterior rendición de cuentas (se encuentran a anexos de cada expediente).
Parte diario de uso del vehículo oficial	X			Obra en los respectivos expedientes de rendición de cuentas de los funcionarios responsables de la conducción del vehículo en el cual se especifica los datos de uso del vehículo en la comisión como ser el kilometraje (se encuentran a anexos de cada expediente).
Registro de salida y regreso de funcionarios comisionados	X			En los registros de la Dirección de Talento Humano a disposición de esa Auditoria.
Resolución que dispone la realización del trabajo o designación (asignación de viáticos para el interior).	X			No se anexa a los expedientes de rendición debido al volumen de los mismos. Los importes de asignación de viáticos para el interior están autorizados por la Reglamentación interna Institucional para el año 2014 que ha sido proveído a esa Auditoria. En el caso de asignación de viáticos al exterior los mismos se encuentran anexados a cada expediente por ser las mismas resoluciones específicas para cada caso.
Resolución de autorización de pago de viáticos	X			No se anexa a los expedientes de rendición debido al volumen de los mismos. Los importes de asignación de viáticos para el interior están autorizados por la Reglamentación Interna Institucional para el año 2014 que ha sido proveído a esa Auditoria. En el caso de asignación de viáticos al exterior los mismos se encuentran anexados a cada expediente por ser las mismas resoluciones específicas para cada caso.
Nota de invitación para eventos internacionales, en su caso.	X			En los registros de la Dirección de Talento Humano a disposición de esa Auditoria.

Con relación a las documentaciones obrantes en los registros de la Dirección de Talento Humano, esta dependencia arbitrará las medidas pertinentes para la provisión en forma conjunta en sucesivas auditorias".

Esta Auditoría se ratifica en su observación, teniendo en cuenta que la información suministrada ya fue analizada por el equipo auditor durante el trabajo de campo.

Conclusión

1. Se evidenció que, en la mayoría de los casos, el BNF no conforma los legajos de Rendición de Cuentas de los gastos imputados al Subgrupo de Gasto 230 – "*Pasajes y Viáticos*" de acuerdo a las exigencias establecidas en la Resolución CGR Nº 653/08, de cumplimiento legalmente establecido como obligatorio para todas las Instituciones sujetas a su control.

2. No se evidenciaron en los legajos comprobantes tales como, Solicitud de Viáticos, Confirmación de Comisión de Trabajo, Autorización para uso del vehículo oficial, Planilla Pro-forma para pago de Viáticos, Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), Planilla del pago de Viáticos debidamente autorizado, Parte Diario de uso del vehículo oficial, Registro de Salida y Regreso del funcionario comisionado, Resolución que dispone la realización del trabajo o la asignación, Resolución de autorización de pago de viático y la Nota de Invitación para los eventos internacionales, en su caso.

3. En contrapartida, la Entidad señala que los legajos de los documentos se encuentran conformados de acuerdo a su propio "*Manual de Normas y Procedimientos de Adelanto para Gastos*", aprobado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 19, Acta 152, de fecha 5 de diciembre de 2005 y que ese Manual contiene los mismos documentos que los exigidos en la Resolución de la CGR, sin embargo, difícilmente el contenido de la disposición del BNF difícilmente se encuentre adecuada a lo que establece la Resolución CGR Nº 653/08 por cuanto que el Manual del Banco data del año 2005 y la Resolución de la Contraloría es del año 2008. Simplemente, no se cumplieron los requisitos obligatorios, legalmente establecidos, para la conformación de los legajos que respaldan las erogaciones del Banco Nacional de Fomento imputadas al Subgrupo de Gasto 230 – "*Pasajes y Viáticos*".

Recomendación

El Banco Nacional de Fomento deberá:

1. Para adecuar sus acciones a la legislación vigente, implementar los procedimientos administrativos necesarios para que los legajos de Rendición de Cuentas del Subgrupo de Gasto 230 – *"Pasajes y Viáticos"*, sean conformados de acuerdo a la Resolución CGR Nº 653/08.

2. Adecuar el "*Manual de Normas y Procedimientos de Adelanto para Gastos"* a la Resolución CGR Nº 653/08.

1.2 Falta de implementación del Manual de Procedimientos aprobado por una Resolución del Consejo de Administración para el otorgamiento de Pasajes y Viáticos del BNF.

En el año 2013, el Consejo de Administración emitió un Manual de Procedimientos para el otorgamiento de Pasajes y Viáticos que, durante el ejercicio fiscal 2014, no fue implementado por el Banco.

A efectos de identificar el marco normativo por el que el BNF se rige para el otorgamiento de viáticos a sus funcionarios, en el Memorándum CGR/BNF Nº 16 del 22 de octubre de 2014 se solicitó informar si el BNF cuenta con un Reglamento Interno para el pago de Viáticos al personal, vigente durante el ejercicio fiscal 2014.

A la Nota A.I. Nº 915 del 23 de octubre de 2014 la Auditoría Interna del BNF adjuntó la Nota DF N° 3111 del 23 de octubre de 2014 de la Dirección de Finanzas, que informó: *"El Banco Nacional de Fomento cuenta con un Manual de Procedimientos Generales para el Otorgamiento de Pasajes y Viáticos aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 5, Acta 31, de fecha 28 de febrero de 2013 (Se adjunta copia).*

Al respecto, se aclara que el Manual de Procedimientos Generales para el Otorgamiento de Pasajes y Viáticos no se encuentra implementado, considerando que a la fecha se encuentra en proceso de desarrollo el programa informático que permitirá dicha implementación". Lo subrayado es de la CGR.

Por tanto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 26 del 03 de noviembre de 2014, esta Auditoría solicitó:

- Considerando que el BNF no implementó el Manual de Procedimientos para el otorgamiento de Pasajes y Viáticos aprobado en el ejercicio fiscal 2013, informe cuál es el procedimiento utilizado por el BNF para la autorización y el pago de Viáticos a los funcionarios, vigentes durante el ejercicio fiscal 2014.

A la Nota A.I. N° 1031 del 10 de noviembre del 2014 la Auditoría Interna del BNF adjuntó la Nota DF N° 3188 del 06 de noviembre de 2014 de la Dirección de Finanzas, que informó: *"El procedimiento para la autorización y el pago de viáticos es el dispuesto por el Manual de Normas y Procedimientos de Adelanto para Gastos, aprobado por Resolución del Consejo de Administración N° 19 Acta 152 de fecha 5 de diciembre de 2005. Se adjunta a la presente copia de la Resolución del Consejo de Administración N° 19 Acta 152 de fecha 5 de diciembre de 2005 y sus modificaciones."*

Si bien el Banco proveyó un Manual de Normas y Procedimiento por el que se rigen para el otorgamiento de viáticos, este ya fue reemplazado por medio de la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, de fecha 29 de febrero del 2013, que dispuso "*...Dejar sin efecto las disposiciones y reglamentaciones contrarias a la presente Resolución"* que, sin embargo, el Manual aprobado no ha sido implementado, según la Dirección de Finanzas, por falta "*...de desarrollo el programa informático que permitirá dicha implementación...",* situación que demuestra que el BNF emite disposiciones legales sin considerar la factibilidad de su implementación ni realiza el seguimiento necesario para viabilizarla.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...En el presente ejercicio financiero 2015 se ha culminado el desarrollo del programa informático y se ha procedido a la implementación del Manual de Procedimientos Generales para el Otorgamiento de Pasajes y Viáticos".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad.

Conclusión

Se constató la falta de implementación del *"Manual de Procedimientos Generales para el Otorgamiento de Pasajes y Viáticos",* aprobado en la Resolución del Consejo de Administración N° 5, Acta 31, de fecha 28 de febrero de 2013, habiendo transcurrido, al cierre del ejercicio fiscal 2014, más de un año y diez meses desde su emisión, según la Dirección de Finanzas, por falta de desarrollo informático.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán gestionar la factibilidad de la implementación previamente a la emisión de cualquier disposición legal relacionada al ordenamiento de la Administración del Banco, o en su defecto, hacer un seguimiento posterior

para viabilizar su implementación. En este caso, la disposición que fue emitida para el otorgamiento de pasajes y viáticos del Banco Nacional de Fomento", aprobada en la Resolución del Consejo de Administración N° 5, Acta 31, del 28 de febrero de 2013, aún sigue esperando condiciones favorables para su aplicación.

2. SUBGRUPO DE GASTO 250 – *"ALQUILERES Y DERECHOS"*

La Ejecución Presupuestaria del Subgrupo 250 – *"Alquileres y Derechos"* correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, según el Banco Nacional de Fomento, presenta las siguientes cifras:

Tipo de Presupuesto	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	Obligación Pendiente de Pago ₲	% de Ejecución
PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN	6.562.535.213	5.430.705.160	5.350.205.160	80.500.000	83%
PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DE ACCION	68.000.000	1.054.544	1.054.544	-	2%
PRESUPUESTO DE PROGRAMAS DE INVERSION	153.858.187	-	-	-	0%
TOTAL	6.784.393.400	5.431.759.704	5.351.259.704	80.500.000	80%

Fuente: Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, proveída por el BNF con la Nota A.I. N° 213 de fecha 10/02/15.

De acuerdo al cuadro precedente, en concepto de *"Alquileres y Derechos"*, la Entidad contó con un Presupuesto de ₲ 6.784.393.400 (Guaraníes seis mil setecientos ochenta y cuatro millones trescientos noventa y tres mil cuatrocientos), suma de la que se ejecutó el 80 % al 31 de diciembre de 2014.

A fin de verificar si la utilización de los créditos presupuestarios asignados al Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos"* se ajustó a lo establecido en las Normativas vigentes fue tomada como muestra la ejecución correspondiente al mes de marzo de 2014, equivalente al 36 % del Presupuesto Vigente asignado, para el ejercicio fiscal en estudio.

A continuación se detalla las observaciones evidenciadas:

2.1 Utilización incorrecta, bajo la modalidad de Fondo Fijo, de los créditos presupuestarios del Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos".*

La verificación de los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos"* evidenció la utilización bajo la modalidad de Fondo Fijo de los créditos presupuestarios asignados, modalidad de utilización no contemplada en las disposiciones legales vigentes.

El Decreto N° 21909/03 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 2051/03 "*De Contrataciones Públicas"*, Capítulo VII, "Contratación con Fondo Fijo", establece:

"Articulo 75. Disposición General.

Las contrataciones con cargo a los fondos fijos o de caja chica se realizarán conforme a las normas legales y reglamentarias de Administración Financiera del Estado.

Siempre que el monto de la operación no supere la suma de veinte jornales mínimos, este procedimiento será aplicable a los siguientes subgrupos de objetos de los gastos establecidos en el Clasificador Presupuestario:

a) *220. Transporte y almacenaje.*
b) *230. Pasajes y Viáticos.*
c) *240. Gastos por servicios de mantenimiento y reparaciones.*
d) *260. Servicios técnicos y profesionales, con excepción del 263 Servicios bancarios, 264 Primas y Gastos de Seguros y 266 Consultorías, asesorías e investigaciones.*
e) *280. Otros servicios.*
f) *310. Productos alimenticios.*
g) *330. Papel, cartón e impresos.*
h) *340. Bienes de consumo de oficina e insumos.*
i) *350. Productos químicos e instrumentales medicinales.*
j) *390. Otros bienes de consumo".*

Igualmente, el Decreto N° 1100/14, "*Por el cual se reglamenta la Ley N° 5142/2014 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"*, numeral *"06-15, FONDO FIJO O CAJA CHICA,* artículo 173, inciso e), dispone, *"Imputaciones presupuestarias.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 75° del Decreto N° 21.909/03 y Decreto N° 187/03, las adquisiciones o compras deberán ser imputados en los conceptos de gastos descriptos en los respectivos Objetos del Gasto de los siguientes Subgrupos de Objeto del Gasto…".*

En el Memorándum CGR/BNF N° 14 del 21 de octubre de 2014 se solicitó el legajo de documentos originales que respaldan las imputaciones de la ejecución presupuestaria del Subgrupo de Gasto 250 - *"Alquileres y Derechos"*, correspondientes a los meses de marzo, mayo, junio y agosto del 2014.

A la Nota A.I. N° 915 del 23 de octubre de 2014 la Auditoría Interna ajuntó los documentos solicitados.

La revisión del legajo de Rendición de Cuentas correspondiente al mes de marzo de 2014 evidenció que la Institución utilizó los créditos presupuestarios asignados al Subgrupo del Gasto 250 – "*Alquileres y Derechos*" bajo la modalidad de Fondo Fijo, contrariamente a lo establecido en las disposiciones legales trascritas precedentemente.

Los pagos realizados por el BNF con los recursos correspondientes al Subgrupo del Gasto 250 – "Alquileres y Derechos" bajo la modalidad de Fondo Fijo durante el mes de marzo de 2014 se exponen en el siguiente cuadro:

Empresa	Factura	Liquidación de pagos	Fecha	Concepto	Importe ₲
PAMAQ S.A.	001-001-0014388	733314	25/03/14	Pago por dispenser de agua fría/caliente conectado a la máquina de café según factura n° 14388 de fecha 06/02/14.	131.818
PAMAQ S.A.	001-001-0012348	733301	19/03/14	Pago por dispenser de agua fría/caliente conectado a la máquina de café según factura n° 12348 de fecha 06/01/14.	131.818
PAMAQ S.A.	001-001-00166876	721665	20/03/14	Servicio de usufructo de equipo.	109.091
PAMAQ S.A.	001-001-001668875	721666	20/03/14	Servicio de usufructo de equipo.	90.909

Sobre este punto, en el Memorándum CGR/BNF N° 157 del 2 de marzo de 2015, se solicitó:

- Informe el motivo por el que se realizaron pagos bajo la modalidad de Fondo Fijo en el mes de marzo de 2014 utilizando las asignaciones del Subgrupo del Gasto 250 - "*Alquileres y Derechos*", siendo que este Subgrupo no se encuentra contemplado en el artículo 173, inciso e), del Decreto N° 1100/14.

A la Nota A.I. N° 511 del 9 de marzo de 2015 la Auditoría Interna adjuntó la Nota D.F. N° 681 del 6 de marzo de 2015 firmada por la Jefa División de Presupuesto y por el Director de Finanzas, quienes informaron: *"Si bien no se cita el subgrupo del gasto de referencia en el Decreto N° 1100/14 "Por el cual se Reglamenta la Ley N° 5142/14 Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014", Artículo 173, inciso e), los gastos imputados en el Subgrupo del Gasto 250 "Alquileres y Derechos" bajo la modalidad de Fondo Fijo, son realizadas en virtud de un mejor proceso de control de las operaciones que por su cuantía y naturaleza poseen las características de gastos menores de la Institución".*

Como puede verse, la Entidad Bancaria admite utilizar los créditos presupuestarios contrariamente a lo dispuesto en las disposiciones legales pertinentes ya citadas con anterioridad.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"Por nota D.F. No. 2.452/2015 de fecha 06/07/2015, la Dirección de Finanzas informó: El Banco Nacional de Fomento tomará los recaudos pertinentes para subsanar la observación detectada por el Organismo Superior de Control, en el presente ejercicio financiero"

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad confirma lo observado por este Organismo Superior de Control.

Conclusión

La Entidad auditada realizó imputaciones al Subgrupo del Gasto 250 – "*Alquileres y Derechos*" bajo la modalidad de Fondo Fijo, a pesar de que esta modalidad no está contemplada en el artículo 173, inciso e), del Decreto Reglamentario N° 1100/14 y en el artículo 75, del Decreto N° 21909/03.

Recomendación

El Banco Nacional de Fomento deberá adecuarse estrictamente a lo establecido en las normativas vigentes y ejecutar los créditos presupuestarios de los Subgrupos de Gastos conforme establecen las disposiciones respectivas.

2.2 Imputación presupuestaria incumpliendo las cláusulas de los Contratos de Alquiler.

La verificación de los legajos de Rendición de Cuentas de los gastos imputados al Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos"*, evidenció que los créditos presupuestarios afectados no se ajustaron estrictamente a las cláusulas de los Contratos de Alquiler

El Artículo 37.- "Requisitos de los Contratos" de la Ley N° 2051/03, "*De Contrataciones Públicas*", establece:

"Los contratos de adquisiciones, locaciones, servicios y obras, contendrán, como mínimo, lo siguiente:

a) identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del contrato;..."
En el Memorándum CGR/BNF N° 91 del 30 de diciembre de 2014 se solicitaron los Contratos de Alquiler y sus Adendas, si hubieren, vigentes durante el ejercicio fiscal 2014, sobre una muestra seleccionada.

A la Nota A.I. N° 033 del 06 de enero de 2015 la Auditoría Interna ajuntó los Contratos solicitados en los que se pudo verificar que una de sus Cláusulas establecía que el crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del mismo estaba previsto en el Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos*" del Presupuesto vigente del BNF.

A modo de ejemplo, se transcribe la Cláusula Segunda del Contrato BNF-P N° 601/13:

"El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto en el objeto del gasto específico "250 Alquileres y Derecho" del presupuesto vigente del Banco Nacional de Fomento, hasta la suma de ₲ 195.000.000 (Guaraníes ciento noventa y cinco millones). Esta contratación está incluida en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el N° 127/13". El subrayado es de la CGR.

A fin de verificar la correcta imputación presupuestaria de los pagos por alquiler, se procedió al control de los legajos de Rendición de Cuentas, constatándose que las obligaciones derivadas de los contratos no fueron afectadas en su totalidad al Subgrupo del Gasto 250 – "*Alquileres y Derechos".* Por ese motivo, en el Memorándum CGR/BNF N° 119 del 11 de febrero de 2015, reiterado el 137 del 16 de febrero de 2015, se solicitó: Informar el procedimiento de afectación presupuestaria del Impuesto al valor Agregado (IVA) correspondiente a los alquileres y especificar a qué Objeto del Gasto fue imputado.

A la Nota A.I. N° 327 del 19 de febrero de 2015 la Auditoría Interna ajuntó la Nota D.C. N° 150/15 firmada por el Jefe de la Sección Impositiva y Previsiones y el Jefe División de Contabilidad, quienes informaron: *"El Impuesto al Valor Agregado IVA, pagado en concepto de alquileres es imputado a la cuenta N° 400-254 (Otros Activos del Banco - Crédito Fiscal. Impuesto al Valor Agregado - 5%), representa para la Institución una actividad gravada por el 5%, es considerado como crédito fiscal directo y no como gasto, debido a que la erogación mencionada es realizada con el objeto de generar ingresos directamente relacionados a la actividad que realiza nuestro Banco".*

Asimismo, a la Nota A.I. N° 339 del 20 de febrero de 2015, la Auditoría Interna adjuntó la Nota D.F. N° 476 del 19 de febrero de 2015 firmada por la Jefa División Presupuesto y por el Director de Finanzas, quienes informaron que: *"El Impuesto al Valor Agregado (IVA) pagado en concepto de alquiler se afecta presupuestariamente en el Objeto de Gasto 910 "Pago de Impuesto, Tasas, Gastos Judiciales y Otros" y la equivalencia BNF corresponde a las Cuentas 1214 "Impuesto al Valor Agregado 10%" y 1292 "Impuesto al Valor Agregado 5 %".*

Si bien por las actividades propias del Banco, el IVA derivado de los alquileres pagados contablemente debe ser considerados como Crédito Fiscal y no como Gasto, presupuestariamente ese impuesto debe ser afectado al Subgrupo del Gasto especificado en los contratos respectivos o, en su defecto, los contratos deben ser elaborados de acuerdo a la política presupuestaria del Banco de modo a evitar el incumplimiento contractual posterior.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...El Banco Nacional de Fomento tomará los recaudos pertinentes para subsanar la observación detectada por el Organismo Superior de Control, en el presente ejercicio financiero"

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad confirma lo evidenciado por este Organismo Superior de Control.

Conclusión

El BNF no realizó la imputación presupuestaria de acuerdo a las cláusulas establecidas en los Contratos de Alquiler verificados, a cuyo cumplimiento se obligan las partes.

Recomendación

Los funcionarios responsables deberán realizar la afectación presupuestaria de conformidad a los Contratos de Alquiler respectivos o, de lo contrario, los contratos deberán ser elaborados de acuerdo a la política contable y presupuestaria del Banco.

2.3 Los documentos de soporte de la Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 –*"Alquileres y Derechos"* no cumplen las pautas establecidas en la Resolución CGR N° 653/08.

La verificación de los legajos de Rendición de Cuentas de las erogaciones imputadas al Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos"* evidenció que los documentos de respaldo no reúnen los requisitos establecidos en el Ítem 27 – "Alquileres y Derechos", del Anexo de la Resolución CGR N° 653/08, "*Por la cual se aprueba la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República*", que establece:

Artículo 1. *"Aprobar la Guía Básica de Documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la Ejecución de los Principales Rubros Presupuestarios de Gastos e Ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República, cuya redacción se consigna en el Anexo de la presente Resolución".*

Al respecto, en el Memorándum CGR/BNF N° 151 del 25 de febrero de 2015 se solicitó informar el motivo por el que en los legajos de Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 – "*Alquileres y Derechos*" los documentos que los conforman no cumplen las exigencias de la Resolución CGR N° 653/08.

A la Nota A.I. N° 416 del 02 de marzo de 2015 la Auditoría Interna adjuntó la Nota D.F. N° 600/15 firmada por el Jefe de Sección Soporte Documentario de Gastos, el Jefe División Rendición de Cuentas y por el Director de Finanzas, en la que informaron: *"De conformidad a la Resolución del Consejo de Administración N° 1, Acta 123, de fecha 21 de agosto de 2014, "Reglamento Básico para la Rendición de Cuentas y Soportes Documentarios de Ingresos y Gastos del Banco Nacional de Fomento", todos los documentos originales que guarden relación al proceso de contratación, se encuentran en los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones, a disposición de la Contraloría General de la República".*

Al respecto, se exponen a continuación los documentos exigidos por la Resolución CGR N° 653/08 y las áreas que resguardan los documentos relacionados al proceso licitatorio como así también el proceso de pago...". Se adjuntó el listado de documentos de Rendición. Ver Anexo VII.

Si bien la Entidad Auditada alega que los legajos de Rendición de Cuentas están conformados de acuerdo a la Resolución CGR N° 653/08, los documentos que debieran integrarlos no se encuentran centralizados en una misma dependencia del Banco.

Por otra parte, la documentación remitida al Equipo Auditor, que son los correspondientes al proceso de pago, se encontraba incompleta en relación a los documentos exigidos en la Resolución CGR N° 653/08. Los documentos que no fueron visualizados son:

- CDC - Compromiso de Contratación.
- Orden de Pago.
- Orden de Compra y/o Servicio.
- Declaración Jurada de Retenciones.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Con relación a las documentaciones (sic) *originales relacionadas a los procesos de contratación y que son resguardados en los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones, esta dependencia arbitrará las medidas pertinentes para la provisión en forma conjunta en sucesivas auditorias.*

En referencia al punto en el que se menciona que la documentación remitida al Equipo Auditor, que son los correspondientes al proceso de pago, y que se encontraban incompleta, faltándoles los siguientes documentos: CDC – Compromiso de Contratación, Orden de Pago, Orden de Compra y Servicios y Declaración Jurada de Retenciones, mencionamos que:

Todos los expedientes de pagos realizados por el Banco Nacional de Fomento cuentan con los siguientes documentos:

- *Código de Contratación (para los casos enmarcados a la Ley 2051/03)*
- *Orden de Pago (en todos los casos se encuentra plasmado en la parte inferior del formulario de obligación del gasto)*
- *Orden de Compra y Servicios (para los casos correspondientes)*
- *Formulario Comprobante de Retención de Impuestos (para los casos correspondientes)*

Resulta inviable realizar una verificación si se ha producido alguna eventual omisión de ciertas documentaciones en consideración a que no se especifica qué expediente de rendición es el que no cuenta con las documentaciones reclamadas".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad no aporta hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación. Se aclara que lo observado por esta Auditoría corresponde al mes seleccionado como muestra, marzo de 2014, como se expresa al inicio del punto 2 de este Capítulo.

Conclusión

El BNF no proveyó en tiempo y forma la totalidad de los documentos de Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 –*"Alquileres y Derechos"* requeridos por esta Auditoría, hecho que impidió la verificación integral de las operaciones imputadas a este Rubro.

Además, entre los documentos de respaldo de los pagos de alquiler proveídos, no fueron visualizados algunos documentos requeridos en la Resolución CGR N° 653/08.

Recomendación

El BNF deberá conformar los legajos de Rendición de Cuentas incluyendo en ellos todos los documentos que exige la Resolución CGR N° 653/08 *"Por la cual se aprueba la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República"*. El cumplimiento de esta Resolución de la CGR es legalmente obligatorio para todas las Instituciones sujetas a su control, como lo es el Banco Nacional de Fomento

3. SUBGRUPO 260 – "*SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES*"

En el siguiente cuadro se expone el Presupuesto Vigente para el ejercicio fiscal 2014 del Subgrupo de Gasto 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"*, correspondiente al Tipo de Presupuesto 1 – "Presupuesto Programas de Administración General"; 2 – "Presupuesto de Acción"; 3 – "Presupuesto de Inversión", totalizando un monto de ₲ 67.074.749.169 (Guaraníes sesenta y siete mil setenta y cuatro millones setecientos cuarenta y nueve mil ciento sesenta y nueve), del que fue ejecutado ₲ 54.272.212.291 (Guaraníes cincuenta y cuatro mil doscientos setenta y dos millones doscientos doce mil doscientos noventa y uno), que representan el 81 % del total del Presupuesto Vigente. Para una mejor ilustración se expone el siguiente cuadro:

Tipo de presupuesto	Presupuesto vigente ₲	Total obligado ₲	Total pagado ₲	Obligaciones pendientes de pago ₲	% de ejecución
Programa de Administración General	66.655.178.862	54.252.459.651	53.945.234.398	307.225.253	99,43 %
Programa de Acción	376.140.297	326.977.893	326.977.893	0	86,92 %
Programa de Inversión	43.430.000	0	0	0	0 %
TOTALES	**67.074.749.169**	**54.579.437.544**	**54.272.212.291**	**307.225.253**	**81 %**

Para la verificación de la ejecución presupuestaria del Subgrupo 260 – "*Servicios Técnicos y Profesionales"*, se tomó como muestra los meses de febrero, mayo, julio y agosto de 2014 y el monto de la muestra seleccionada equivale a un total de ₲ 22.101.029.570 (Guaraníes veintidós mil ciento un millones veintinueve mil quinientos setenta), que representa el 33 % del total del Presupuesto Vigente.

En el Memorándum CGR/BNF N° 14 del 21 de octubre de 2014 se solicitó el legajo de documentos originales que respaldan las imputaciones de la ejecución presupuestaria del Subgrupo de Gasto 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* correspondientes a los meses de febrero, mayo, julio y agosto del 2014.

La verificación y el análisis de los documentos de respaldo remitidos por el BNF evidenciaron las siguientes observaciones:

3.1 Los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* no se encuentran archivados de acuerdo a las exigencias de la Resolución N° 653/08.

La verificación de los legajos de Rendición de Cuentas del BNF constató que los documentos de respaldo de los pagos imputados en el Subgrupo de Gasto 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"*, no se encuentran archivados como se establece en la Resolución N° 653/08 de la Contraloría General de la República.

En el Memorándum CGR/BNF N° 115 del 9 de febrero de 2015, esta Auditoría solicitó informar el motivo por el que en la Rendición de Cuentas del Subgrupo de Gasto 260 – *"Servicios técnicos y profesionales"*, los documentos no se encuentran de acuerdo a las exigencias de la Resolución CGR N° 653/08.

A la Nota A.I. Nº 276 del 13 de febrero de 2015 se adjuntó la Nota D.F. Nº 351 del 12 de febrero de 2015, en la que se informó: *"De conformidad a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1 Acta Nº 123 de fecha 21 de agosto de 2014 "Reglamento Básico para la Rendición de Cuentas y Soportes Documentarios de Ingresos y Gastos del Banco Nacional de Fomento", todos los documentos originales que guarden relación al proceso de contratación, se encuentra en los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones, a disposición de la Contraloría General de la República.*

Al respecto, se expone a continuación los documentos exigidos por la Resolución CGR Nº 653/08 y las áreas que resguardan los documentos relacionados al proceso licitatorio como así también el proceso de pago...". Se adjuntó el listado de documentos de Rendición. Ver Anexo VIII.

Si bien la Institución justificó que los documentos requeridos por esta Auditoría se encuentran archivados en la Unidad Operativa de Contrataciones, en la verificación se constató que en el legajo de Rendición de Cuentas no se encuentra archivada la "*Declaración Jurada de Retenciones*".

Además, se señala que, al no anexar el BNF los documentos de respaldo al expediente de Rendición de Cuentas, no se ajusta a la Resolución CGR Nº 653/08 dificultando el control posterior. Esta es una disposición establecida por la Contraloría General de la República que todos los Organismos del Estado están obligados a utilizar como Guía Básica de Rendición de Cuentas y, uno de sus objetivos es justamente facilitar la labor de los organismos de control interno y el de la CGR.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Con relación a la observación de que en el Legajo de Rendición de Cuentas no se encuentra archivada la "declaración jurada de retenciones" mencionamos que todos los expedientes de pagos, cuentan con el "Formulario Comprobante de Retención de Impuestos" en los casos que se hayan realizado retenciones de impuestos.

Ahora bien, resulta inviable realizar una verificación si se ha producido alguna eventual omisión de la documentación, en consideración a que no se especifica qué expediente de rendición es el que no cuenta con el Formulario Comprobante de Retención de Impuestos.
Con relación a las documentaciones originales relacionadas a los procesos de contratación y que son resguardados en los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones, esta dependencia arbitrará las medidas pertinentes para la provisión en forma conjunta en sucesivas auditorias".

Esta Auditoría se ratifica en su observación, considerando que al inicio de este punto se aclaró que para la verificación de la ejecución presupuestaria del Subgrupo 260 – "*Servicios Técnicos y Profesionales",* se tomó como muestra los meses de febrero, mayo, julio y agosto de 2014, y no como señala la entidad auditada en su descargo, que no se especifica qué expedientes de rendición son los observados.

Conclusión

Los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo de Gasto 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* del Banco Nacional de Fomento no se adecuan a las pautas establecidas en la Resolución Nº 653/08.

Recomendación

El Banco Nacional de Fomento deberá instruir, y controlar, a los funcionarios responsables del archivo de los documentos que respaldan las erogaciones que realiza la Institución, para que los legajos de las rendiciones de cuentas sean conformados de acuerdo a la ya citada Resolución de la Contraloría General de la República cuyo cumplimiento es legalmente obligatorio.

3.2 Diferencias entre la Ejecución Presupuestaria y los documentos de respaldo.

La comparación de la Ejecución Presupuestaria del Banco Nacional de Fomento correspondiente al ejercicio fiscal 2014 con los documentos de respaldo del Subgrupo de Gasto 260 – "*Servicios Técnicos y Profesionales*", evidenció una diferencia negativa de ₲ 736.697.855 (Guaraníes setecientos treinta y seis millones seiscientos noventa y siete mil ochocientos cincuenta y cinco), como se detalla en el siguiente cuadro:

Mes	Según Ejecución Presupuestaria ₲ (1)	Según documento de respaldo ₲ (2)	Diferencias ₲ (1 – 2)
FEBRERO	6.341.584.108	6.351.005.617	- 9.421.509
MAYO	5.806.580.104	6.092.275.808	- 285.695.704
JULIO	5.131.097.949	5.609.104.028	- 478.006.079
AGOSTO	4.688.356.873	4.651.931.436	36.425.437
TOTAL	**21.967.619.034**	**22.704.316.889**	**- 736.697.855**

Como se puede observar en el cuadro expuesto más arriba, en los meses de febrero, mayo y julio de 2014 el importe total de los documentos de respaldo es superior a la ejecución presupuestaria y, en el mes de agosto del mismo año, la ejecución presupuestaria muestra un monto mayor al importe total de los documentos de respaldo.

En consecuencia, en el Memorándum CGR/BNF N° 152 del 25 de febrero de 2015 se solicitó justificar documentadamente las diferencias evidenciadas por esta Auditoría.

En respuesta, a la Nota A.I. Nº 417 del 02 de marzo de 2015 de Auditoría Interna se adjuntó la Nota DF Nº 599 del 27 de febrero de 2015 de la Dirección de Finanzas, que informó: *" ... existen pagos que deben ser considerados en los citados meses como documentos de respaldo de la Ejecución Presupuestaria consistentes en los pagos por Cámara Compensadora, Central de Riesgos Crediticios del Banco Central del Paraguay que son debitados de las cuentas de la Institución en la Banca Central del Estado cuyos documentos respaldatorios obran en los expedientes remitidos a la CGR, como así también los devengados o cargos diferidos por el Seguro Integral Bancario, entre otros".*

En base a la respuesta recibida, se volvió a verificar los documentos de respaldo con la ejecución presupuestaria, considerando esta vez los documentos que se encontraban en poder del Equipo Auditor más los documentos recibidos en respuesta al requerimiento formulado a raíz de las diferencias evidenciadas con la ejecución presupuestaria.

La nueva comparación evidenció las siguientes diferencias:

Mes	Según Ejecución Presupuestaria ₲ (1)	Según documentos de respaldo ₲ (2)	Diferencias ₲ (1 – 2)
FEBRERO	6.365.955.331	6.375.376.840	-9.421.509
MAYO	5.874.934.978	6.092.275.808	- 217.340.830
JULIO	5.135.985.192	5.133.108.327	2.876.865
AGOSTO	4.724.154.069	4.651.931.436	72.222.633
TOTAL	**22.101.029.570**	**22.252.692.411**	**-151.662.841**

Como puede observarse en el cuadro, nuevamente existen diferencias entre la Ejecución Presupuestaria consolidada de los distintos Tipos de Presupuestos y los documentos de respaldo del Subgrupo de Gasto 260 – "*Servicios Técnicos y Profesionales*", diferencias ésta que no fueron explicadas.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Con relación a la diferencia expuesta entre los registros de la Ejecución Presupuestaria y los Documentos de Respaldo del Subgrupo del Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", se remite el inventario de expedientes de pagos realizados donde no se observan las diferencias expuestas por el ente contralor.

Se adjunta:

Anexo 1 inventario de expedientes de pagos correspondiente al Subgrupo del Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" – mes de febrero.

Anexo 2 inventario de expedientes de pagos correspondiente al Subgrupo del Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" – mes de mayo.

Anexo 3 inventario de expedientes de pagos correspondiente al Subgrupo del Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" – mes de julio.

Anexo 4 inventario de expedientes de pagos correspondiente al Subgrupo del Gasto 260 "Servicios Técnicos y Profesionales" – mes de agosto".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que los inventarios de expedientes adjuntos a este descargo, si bien los totales coinciden con la Ejecución Presupuestaria, se aclara que la diferencia observada por este Organismo Superior de Control es entre la Ejecución Presupuestaria y los documentos de respaldo arrimados por esa Entidad Bancaria.

Conclusión

Se constató diferencias por valor de ₲ 151.662.841 (Guaraníes ciento cincuenta y un millones seiscientos sesenta y dos mil ochocientos cuarenta y uno) entre la Ejecución Presupuestaria y los documentos de respaldo del Subgrupo del Gasto 260 – "*Servicios Técnicos y Profesionales*", en a los meses de febrero, mayo, julio y agosto de 2014 seleccionados como muestra.

Recomendación

Las Autoridades del BNF deberán justificar documentadamente las diferencias evidenciadas en esta observación y ejercer controles más rigurosos sobre la ejecución presupuestaria a fin de impedir la ocurrencia de las diferencias detectadas por esta Auditoría.

4. El BNF imputó pagos a los Subgrupos de Gasto 230 – *"Pasajes y Viáticos"* y 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* sin desagregarlos por Objeto del Gasto, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario para el ejercicio fiscal 2014.

En el Memorándum CGR/BNF Nº 01 del 11 de setiembre de 2014 se solicitó la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos, mensual y consolidado, al 31 de agosto de 2014.

En respuesta, a la Nota A.I. Nº 791 del 16 de setiembre de 2014 la Auditoría Interna adjuntó los documentos solicitados que, al ser verificados, se observó que los pagos son imputados a los Subgrupos 230 – *"Pasajes y Viáticos"* y 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* sin ser disgregados por Objeto de Gasto, tal como está establecido en el Clasificador Presupuestario.

En el Memorándum CGR/BNF Nº 47 del 01 de diciembre de 2014, se solicitó informar el motivo por el que no se realizó la imputación Presupuestaria del Subgrupo 230 – *"Pasajes y Viáticos"* por Objeto del Gasto, tal como está establecido en el Clasificador Presupuestario y, además, en el Memorándum CGR/BNF Nº 115 del 9 de febrero de 2015, se solicitó informar el motivo por el que el BNF no realizó la imputación Presupuestaria del Subgrupo 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* por Objeto del Gasto, también de acuerdo a la indicaciones del Clasificador Presupuestario.

En respuesta a ambos Memorándums, la Entidad Auditada informó: *"La Ley N° 5142 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014", asigna Créditos Presupuestarios para el Banco Nacional de Fomento exclusivamente en el Sub Grupo del Gasto 230 "Pasajes y Viáticos y 260 "Servicios Técnicos y Profesionales", no así expuesto o clasificado por Objeto del Gasto".*

Al respecto, el Clasificador Presupuestario de la Ley Nº 5142/14 "*Que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el ejercicio fiscal 2014"*, establece:

"ESTRUCTURA: El clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica – financiera que realizan los Organismos y Entidades del Estado. Es un instrumento informativo para efectuar el análisis y seguimiento de la gestión financiera del sector público. En consecuencia, se distingue como clasificador analítico o primario del sistema de clasificación presupuestaria". Lo subrayado es de la CGR.

Asimismo, el artículo 104 de la Ley Nº 5386/15 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2015", expresa: "*El Ministerio de Hacienda con carácter de excepción a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley Nº 1535/99 "DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO", pondrá a disposición del Poder Ejecutivo y el Congreso Nacional, antes que culmine el mes de abril del Ejercicio Fiscal 2015, el informe que contendrá el conjunto consolidado de los Organismos y Entidades del Estado (OEE), Municipalidades y Sociedades Anónimas con Participación Accionaria del Estado, referente al Ejercicio Fiscal cerrado en el 2014, con el estado comparativo de lo presupuestado y lo ejecutado a nivel de Objeto de Gasto en forma impresa y en medio magnético, versión Excel".* Lo subrayado es de la CGR.

Para que el Ministerio de Hacienda pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley citada en el párrafo anterior, las instituciones deben presentar su Ejecución Presupuestaria disgregada por Objeto del Gasto.

El BNF no desagregó adecuadamente las imputaciones presupuestarias por Objeto del Gasto, según está claramente establecido en el Clasificador Presupuestario.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...El Banco Nacional de Fomento imputó pagos a los Subgrupos de Gasto 230 – "Pasajes y Viáticos" y 260 – "Servicios Técnicos y Profesionales" sin desagregarlos por Objeto del Gasto, considerando que la Ley Nº 5.142 "Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014", asignó a la Institución, créditos presupuestarios, exclusivamente, a nivel de Sub Grupos de Gastos 230 "Pasajes y Viáticos" y 260 "Servicios Técnicos y Profesionales".

En ese orden, cabe señalar las disposiciones del Decreto Nº 11017/13 "Por el Cual se Establecen los Lineamientos Generales y montos globales para los Procesos de Programación, Formulación, y Presentación de los Anteproyectos de Presupuestos Institucionales, como marco de referencia para la elaboración del Proyecto de Presupuesto General de la Nación Correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016", que en su artículo 12, inc. k), dispone taxativamente: "... Los grupos de objetos 100, 700 y 800 se programarán por objeto de gasto y los demás por subgrupos..."

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad no aporta hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

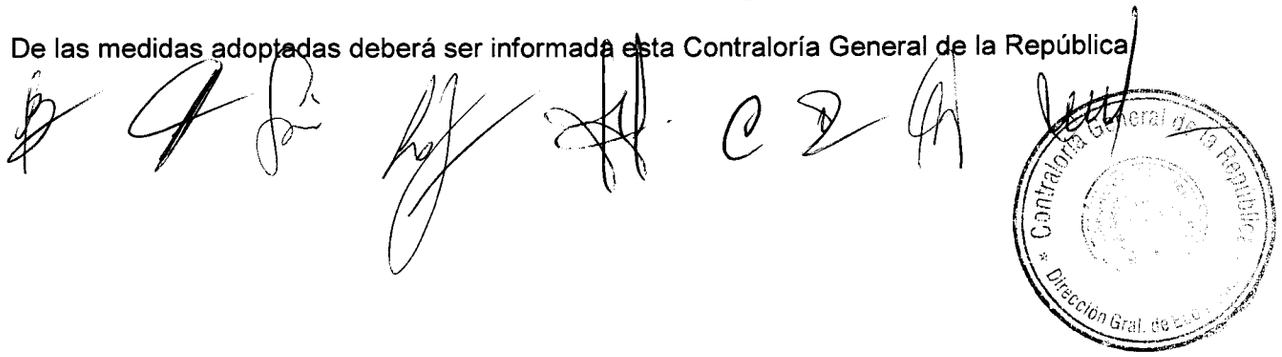
Conclusión

El BNF no desagregó por Objeto del Gasto, tal como establece el Clasificador Presupuestario, las imputaciones presupuestarias a los Subgrupos 230 – "Pasajes y Viáticos" y 260 – "Servicios Técnicos y Profesionales"

Recomendación

Las autoridades del BNF deberán elaborar el informe de Ejecución Presupuestaria clasificado por Objeto del Gasto, a efectos de facilitar el control de los gastos por cada tipo de operación.

De las medidas adoptadas deberá ser informada esta Contraloría General de la República



CAPITULO III

GRUPO 300 – *"BIENES DE CONSUMO E INSUMOS"*

1. SUBGRUPO 360 – *"COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES"*

La Ejecución Presupuestaria del Subgrupo 360 – *"Combustibles y Lubricantes"* correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, según el Banco Nacional de Fomento presenta las siguientes cifras:

Presupuesto	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	Obligaciones pendientes de pago ₲	% de ejecución
Presupuesto de Programas de Administración	5.631.809.827	3.940.504.845	3.940.504.845	0	69,97
Totales	**5.631.809.827**	**3.940.504.845**	**3.940.504.845**	**0**	**69,97**

Fuente: Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, proveído por el BNF por Nota A.I. N° 213 de fecha 10/02/15.

Según el cuadro precedente, en el concepto de "*Combustibles y Lubricantes*" la Entidad contó con un Presupuesto de ₲ 5.631.809.827 (Guaraníes cinco mil seiscientos treinta y un millones ochocientos nueve mil ochocientos veintisiete), ejecutando el 69,97 %, que representa la suma de ₲ 3.940.504.845 (Guaraníes tres mil novecientos cuarenta millones quinientos cuatro mil ochocientos cuarenta y cinco).

Para la verificación de los gastos imputados presupuestariamente al Subgrupo 360 – *"Combustibles y Lubricantes"*, en el Memorándum CGR/BNF N° 5 del 23 de setiembre de 2014 se solicitó:

1. Reglamento para el uso de Combustibles y Lubricantes, vigente durante el ejercicio fiscal 2014 y su Resolución de aprobación.
2. Informe si fue asignado al personal superior cupos de combustible durante el ejercicio fiscal 2014, en caso afirmativo proveer listado, monto asignado y disposición legal que lo autoriza.
3. Informe sobre los vehículos de la institución, según el siguiente detalle:
   a) Chapa.
   b) Marca y Modelo del vehículo.
   c) Dependencia de la institución y funcionario responsable de su utilización.
4. Listado del personal autorizado para el retiro de Combustibles, consignando los siguientes datos:
   a) Nombre y apellido.
   b) Cédula de Identidad.
   c) Dependencia.
   d) Cargo.
5. Informe cuál es la forma de entrega de los cupos de combustible, con tarjeta magnética o vale.
6. Documentos de respaldo de la entrega de los cupos de combustible, de los meses de mayo a agosto de 2014.

En respuesta, con la Nota A.I. N° 826 del 02 de octubre de 2014, la Auditoría Interna remitió lo solicitado.

Asimismo, en el Memorándum CGR/BNF N° 40 del 14 de noviembre de 2014 se solicitó: Legajo de documentos originales que respaldan las imputaciones a la ejecución presupuestaria del Subgrupo de Gasto 360 – "*Combustibles y Lubricantes*" correspondientes a los meses de mayo a setiembre de 2014.

A la Nota A.I. N° 1076 del 18 de noviembre de 2014 se adjuntó la Nota DF N° 3397 del 17 de noviembre de 2014 del Director de Finanzas con la que proveyó los legajos solicitados y, el análisis de los mismos, permite formular las siguientes observaciones:

1.1 El BNF no cuenta con el Libro de Registro de Órdenes de Trabajo para el control de la utilización de los vehículos de la institución.

La verificación de los documentos que respaldan la utilización de Combustibles y Lubricantes, nuevamente evidenció que la Entidad Bancaria no contaba durante el Ejercicio Fiscal 2014 con el Libro de Registro de Órdenes de Trabajo para el control del uso de los vehículos de la Institución en la Casa Matriz ni en las Sucursales y Agencias, como estipulan las normativas vigentes y desatendiendo las recomendaciones de este Organismo Superior de Control en auditorias anteriores.

El punto 10, numeral 10.3, *"Que reglamenta el uso y mantenimiento de vehículos del Banco Nacional de Fomento"*, título *"De la Asignación y Autorización para el Uso de Vehículos"*, de la Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24/10/05, establece, *"Todos los vehículos de la Institución, Casa Matriz, Sucursales y Agencias,* deberán contar con el Libro de Registro de Órdenes de Trabajo, *este último, debidamente foliado y rubricado, conforme a las normas y procedimientos vigentes".*

Asimismo, la Resolución CGR N° 119/96 *"Por la cual se dispone el Modelo de Orden de Trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos"*, y la Resolución CGR N° 339/02 *"Por la cual se modifica el artículo 4º de la Resolución CGR Nº 119 del 15 de marzo de 1996"*, de cumplimiento obligatorio para todas las Instituciones públicas sujetas al control de la CGR, en su artículo 1, establece: *"Modificar el Artículo 4° de la Resolución CGR N° 119 del 15 de marzo de 1996, quedando redactado como sigue: "Cada Automotor del Sector Público, debe contar en todo momento, con un Libro foliado y rubricado por el Titular o Responsable de la Institución Correspondiente, denominado "Registro de Órdenes de Trabajo", el que deberá contar cuanto menos con los siguientes datos: Fecha, N° de Orden de Trabajo, Misión a Cumplir, Destino, Duración, Km. de salida y Km. de llegada, Km. Recorridos. La Contraloría General de la República, podrá cuando lo estime necesario verificar la autenticidad y cumplimiento de los datos consignados en cada Orden de Trabajo".* Lo subrayado es de la CGR.

Al respecto, en Memorándum CGR/BNF Nº 11 del 08 de octubre del 2014, se solicitó: Libro de Registro de las Órdenes de Trabajo de la Casa Matriz, Sucursales y Agencias de enero a agosto de 2014.

En la Nota A.I. Nº 891 del 15 de octubre de 2014, la Auditoría Interna del BNF, informó: "*No disponemos del Libro de Registro de las Órdenes de Trabajo de Casa Matriz, Sucursales y Agencias, pues la administración del mismo corresponde a la dependencia a la cual se encuentra asignado el vehículo".*

La respuesta de la Entidad Auditada permite evidenciar que el BNF nuevamente incumplió la Resolución CGR Nº 119/96, modificada con la Resolución CGR Nº 339/02 de la Contraloría General de la República, y tampoco dio cumplimiento a su propia normativa vigente, dictada por la máxima autoridad de la Institución para el control de la utilización de los vehículos de la Entidad Bancaria. Esta falencia no es atribuible *"a la dependencia a la cual se encuentra asignado el vehículo"*, sino a las máximas autoridades de la Institución encargadas de velar por las normas que dictan los organismos competentes.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Sobre el particular, informamos que nos hallamos en el proceso de adquisición y rubricación de los Libros de Registros de Ordenes de Trabajo por cada uno de los vehículos pertenecientes al parque automotor de nuestra Institución.

A la fecha, la aplicación de dicha disposición ya fue implementada en varias dependencias tanto en Sucursales como en Direcciones de Casa Matriz, y se programa implementar íntegramente, a partir del mes de agosto del año en curso.

A tal efecto, se procedió a enviar a las Direcciones y Sucursales del Banco Nacional de Fomento la Circular D.A. Nº 3/2015 "Libro de Registro de Ordenes de Trabajo" por la cual se comunica a las mismas la necesidad de dar cumplimiento a la Resolución C.G.R. Nº 119 del 15 de marzo de 1996 y a la Resolución Nº 339 del 10 de abril del 2002 de la Contraloría General de la República, por las cuales se dispone el modelo de la Orden de Trabajo de todos los automotores del Sector Público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos y sus modificaciones. Se adjunta la Circular mencionada".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad admite lo evidenciado por este Organismo Superior de Control, además de manifestar que ya se están tomando los recaudos pertinentes para regularizar la situación mencionada.

Conclusión

El BNF no cuenta con Libro de Registro de Órdenes de Trabajo de los vehículos de la Institución, o no ha dado pruebas de ello, incumpliendo la Resolución CGR N° 119/96, *"Por la cual se dispone el Modelo de Orden de Trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos"*, modificada por la Resolución CGR N° 339/02, a pesar de que su cumplimiento es de carácter obligatorio.

Igualmente, no dio cumplimiento a su propia normativa dispuesta por Resolución del Consejo de Administración Nº 4, Acta 133 del 24 de octubre de 2005, respecto al uso del Libro de Registro de Órdenes de Trabajo.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Adoptar las medidas que sean necesarias para que la Auditoría Interna ejerza el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que no son tenidas en cuenta por los funcionarios del BNF.

2. Aplicar procedimientos administrativos que sirvan para determinar las razones de la falta de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de la República y sancionar, si ese fuere el caso, a los funcionarios que resultaren responsables de tal omisión.

1.2 El Banco Nacional de Fomento concedió cupos de combustibles para vehículos de terceros, sin contar con la autorización de la Presidencia.

La verificación de los documentos de respaldo proveídos por el BNF y el análisis de la utilización de cupos de combustibles, evidenció que durante el ejercicio fiscal 2014 varios funcionarios de la Casa Matriz, Sucursales y Agencias, fueron beneficiados con cupos de combustible para vehículos que no pertenecen a la Institución, sin contar con la debida autorización de la Presidencia.

La ya aludida Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24 de octubre de 2005, *"Reglamento para Uso y Mantenimiento de Vehículos del Banco Nacional de Fomento"*, en el numeral 6, *"Del Suministro de Combustible"*, ítem 6.5, establece: *"El Banco podrá suministrar combustible a vehículos no pertenecientes al parque automotor de la Institución, y se hará por medio de vales de combustibles proporcionados por la Dirección de Administración y Finanzas con autorización de la Presidencia, por lo que no serán aceptados reembolsos en este concepto"*. Lo subrayado es de la CGR.

A fin de verificar el cumplimiento de la Resolución del Consejo de Administración citada precedentemente, en el Memorándum CGR/BNF Nº 66 del 15 de diciembre del 2014, se solicitó:

1. Listado de funcionarios beneficiados con cupos de combustibles que no utilizan vehículos de la Institución.

2. Autorización de la Presidencia para suministrar cupos de combustibles a vehículos que no pertenecen al parque automotor del BNF. Se adjuntó lista.

Con el Memorándum D.A. N° 3304 del 23 de diciembre del 2014 la Dirección de Administración remitió el Listado de funcionarios solicitado en el punto 1.

A la Nota A.I. N° 467 del 03 de marzo de 2015, se adjuntó la Nota D.S.G N° 034 del 02 de marzo del 2015, suscrita por el Jefe de la División de Servicios Generales y por el Encargado de Despacho de la Dirección de Administración quienes, sobre el punto 2, informaron:

"No disponemos de la autorización de la Presidencia para suministrar cupos de combustibles a vehículos que no pertenecen al parque automotor del Banco Nacional de Fomento, según el detalle presentado, atendiendo que el mismo corresponde al listado de funcionarios que ocuparan cargos durante el Ejercicio Fiscal 2014, y a quienes fue autorizada la provisión mensual de cupos de combustibles del tipo gasoil y nafta, a partir del mes de noviembre del 2012, conforme a la Resolución N° 2 Acta 148 de fecha 05 de noviembre del 2012, que en su considerando dice: ¨Que la asignación de combustible al personal superior se debe a que las distintas dependencias exigen el traslado dentro del área capital e interior y las múltiples actividades que el personal superior desempeña fuera de la Institución las que requieren una rápida intervención por parte de los mismos en cumplimiento de sus funciones tales como reuniones, trámites administrativos-financieros, notificaciones, traslados al Ministerio de Hacienda, viajes imprevistos al interior, operaciones bancarias, trámites judiciales en las que la Institución es parte litigante, reuniones con las distintas organizaciones y demás actividades que pudieran surgir, inclusive días no hábiles y fuera del horario normal de trabajo, que dichas actividades son desarrolladas por los Coordinadores Generales, Direcciones y Asesores de la Institución, de acuerdo a las necesidades emergentes y que en muchos casos no pueden estar pendientes a la asignación de un vehículo de la Institución en detrimento de los objetivos institucionales debido a la escasa disponibilidad de los mismos;…". Lo subrayado es de la CGR.

La respuesta de la entidad auditada confirmó que no se cuenta con la autorización de la Presidencia para suministrar cupos de combustibles a vehículos que no pertenecen al parque automotor del BNF, por tanto, a los funcionarios superiores nombrados en el Memorándum CGR/BNF N° 148/15, se les entregó vales de combustibles para ser utilizados en vehículos de su propiedad, sin contar con la autorización del Presidente, incumpliendo su propia disposición legal, situación que propicia el uso no controlado de los combustibles adquiridos por el BNF para la realización de sus tareas específicas.

Por otro lado, la verificación realizada constató la entrega de cupos de combustibles a las Sucursales y Agencias del Banco para su utilización en vehículos ajenos al Parque Automotor, situación que no fue informada ante el requerimiento de esta Auditoría. Ver Anexo IX.

Al respecto, en Memorándum CGR/BNF N° 148 del 24 de febrero de 2015, se solicitó:

1. Informe motivo por el que no fue informado a esta Auditoría sobre los funcionarios de las Sucursales y Agencias que utilizan cupos de combustibles y que no cuentan con vehículos de la institución. Se adjuntó cuadro.

2. Adjuntar copia autenticada de la autorización de la Presidencia para suministrar cupos de combustibles a las Sucursales y Agencias para su utilización en vehículos que no pertenecen al parque automotor del BNF, según el detalle contenido en el punto 1.

A la Nota A.I. N° 529 del 11 de marzo de 2015 se adjuntó la Nota D.S.G N° 045 del 10 de marzo de 2015 suscrita por los señores Fernando Insaurralde Villalba, Jefe de la División de Servicios Generales, y Ricardo A. Echauri Brizuela, Encargado de Despacho de la Dirección de Administración, quienes informaron:

Como respuesta la Entidad presentó el siguiente cuadro que se transcribe a continuación:

MAYO 2014	JUNIO 2014	JULIO 2014	AGOSTO 2014	AGOSTO 2014
Concepción	Concepción	Concepción	Concepción	Concepción
Ciudad del Este	Ciudad del Este	Ciudad del Este	Ciudad del Este	Ciudad del Este
San Lorenzo	Hohenau	San Lorenzo	Hohenau	San Lorenzo
Eusebio Ayala*	San Lorenzo	Eusebio Ayala*	San Lorenzo	Eusebio Ayala*
San Juan Nepomuceno	Eusebio Ayala*	San Juan Nepomuceno	Eusebio Ayala*	San Juan Nepomuceno
San Juan Bautista	San Juan Nepomuceno	San Juan Bautista	San Juan Nepomuceno	San Juan Bautista
Itacurubí del Rosario	San Juan Bautista	Itacurubí del Rosario	San Juan Bautista	Itacurubí del Rosario
San Pedro del Paraná*	Itacurubí del Rosario	San Pedro del Paraná*	San Pedro del Paraná*	San Pedro del Paraná*
Fram	San Pedro del Paraná*	Fram	Fram	Fram
Juan León Mallorquín	Fram	Juan León Mallorquín	Juan León Mallorquín	Juan León Mallorquín
Hernandarias	Juan León Mallorquín	Hernandarias	Hernandarias	Hernandarias

MAYO 2014	JUNIO 2014	JULIO 2014	AGOSTO 2014	AGOSTO 2014
Capitán Meza	Hernandarias	Capitán Meza	Natalio	Capitán Meza
Natalio	Capitán Meza	Santa Rita	Mariano Roque Alonso *	Natalio
Mariano Roque Alonso *	Natalio	Natalio	Quinta Avenida *	Mariano Roque Alonso *
Quinta Avenida *	Mariano Roque Alonso *	Mariano Roque Alonso *	ANDE *	Quinta Avenida *
Itauguá *	Quinta Avenida *	Quinta Avenida *	Mercado N° 4 *	Itauguá *
ANDE *	Itaguá *	ANDE *	Mercado de Abasto *	ANDE *
Mercado N° 4 *	ANDE *	Mercado N° 4 *	----------	Mercado N° 4 *
----------	Mercado N° 4 *	----------	----------	----------

Sucursales que no cuentan con vehículo de la Institución.

Seguidamente manifestaron:

"No disponemos de la autorización de la Presidencia para suministrar cupos de combustible a las Sucursales que cuentan con vehículos que no pertenecen al parque automotor del Banco Nacional de Fomento así como a las Sucursales que cuentan con vehículos que pertenecen al parque automotor del Banco Nacional de Fomento, pero utilizan los cupos proveídos en vehículos particulares, siendo estas las Sucursales de Concepción, Ciudad del Este, San Lorenzo, Hohenau, San Juan Nepomuceno, San Juan Bautista, Itacurubí del Rosario, Fram, Juan León Mallorquín, Hernandarias, Capitán Meza, Natalio y Santa Rita, y siendo las Sucursales que cuentan con vehículos que no pertenecen al parque automotor del Banco Nacional de Fomento las Sucursales de Eusebio Ayala, San Pedro del Paraná, Mariano Roque Alonso, Quinta Avenida, Itauguá, ANDE, Mercado N° 4 y Mercado de Abasto. La provisión mensual de cupos de combustible a las Sucursales fue autorizada conforme la Resolución N° 14 Acta 95 de fecha 16 de julio del 2013 PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE DEL TIPO GASOIL Y NAFTA A LAS SUCURSALES DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO, que dice en su Art.1°) Autorizar a la Dirección de Administración, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión mensual de cupos de combustible del tipo gasoil y nafta a las Sucursales del Banco Nacional de Fomento, de conformidad al Anexo que consta de 2 (dos) páginas foliadas y rubricadas por los señores Miembros del Consejo de Administración,

por ante el Secretario Interino del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, que pasa a formar parte integral de la presente Resolución"

2. Para este punto, la Entidad transcribió la respuesta del punto 1.

El análisis de estas respuestas permite a esta Auditoría señalar cuanto sigue:

La entidad auditada confirmó que no cuenta con autorización de la Presidencia para suministrar cupos de combustibles a las Sucursales y Agencias para su utilización en vehículos que no pertenecen al parque automotor del BNF, incumpliendo así su propia disposición legal.

Por otra parte, además de informar que no cuentan con autorización de la Presidencia, la Entidad Bancaria admitió que las Sucursales de Concepción, Ciudad del Este, San Lorenzo, Hohenau, San Juan Nepomuceno, San Juan Bautista, Itacurubí del Rosario, Fram, Juan León Mallorquín, Hernandarias, Capitán Meza, Natalio y Santa Rita *"cuentan con vehículos que pertenecen al parque automotor del Banco Nacional de Fomento, pero utilizan los cupos proveídos en vehículos particulares"*

Por tanto, el BNF no cumplió con el numeral 6, *"Del Suministro de Combustible"*, ítem 6.5, de la Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24/10/05, ya trascrito más arriba, a pesar que el cumplimiento de las disposiciones legales es de carácter obligatorio – y no optativo – permitiendo la entrega a las Sucursales y Agencias – un acto no autorizado por la Presidencia –, durante los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre del ejercicio fiscal 2014, seleccionados como muestra, un valor de ₲ 37.990.000 (Guaraníes treinta y siete millones novecientos noventa mil) en cupos de combustibles para el uso en vehículos que no pertenecen al parque automotor del banco, dejando en evidencia el riesgoso descontrol en la utilización de los cupos de combustibles.

"Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Cabe mencionar, que respecto a esta objeción existe un error en su interpretación porque en el texto cuestionado en la nota D.S.G. Nº 034 del 2 de marzo de 2015, se menciona que según el detalle presentado en el Memorándum CGR/BNF Nº148/15 del 24 de febrero del 2015, el mismo corresponde a funcionarios que ocuparan cargos durante el Ejercicio Fiscal 2014, por lo que todos y cada uno de ellos cuentan con la autorización del señor Presidente de nuestra Institución a través de la Resolución Nº 2 Acta 148 del 5 de noviembre de 2012 del Consejo de Administración sobre la Escala y Distribución de Cupos de Combustible del Tipo Gasoil y Nafta que dice en su Art. 2º) Autorizar a la Dirección de Administración dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la provisión mensual de cupos de combustible del tipo gasoil y nafta, a partir del mes de noviembre del 2012, de conformidad a la siguiente escala de distribución y beneficiarios:

BENEFICIARIOS	*CANTIDAD EN LITROS*
Presidente	*600 (seiscientos)*
Miembros del Consejo de Administración	*500 (quinientos)*
Directores, Coordinadores Generales y Asesor Legal Adjunto	*400 (cuatrocientos)*
Asesores	*260 (doscientos sesenta)*

Así mismo, y como ya hemos hecho referencia en la misma nota D.S.G. Nº 034 del 2 de marzo de 2015, la citada Resolución dice en su considerando "Que la asignación de combustibles al personal superior se debe a que las distintas dependencias exigen el traslado dentro del área capital e interior y las múltiples actividades que el personal superior desempeña fuera de la Institución, las que requieren una rápida intervención por parte de los mismos en cumplimiento de sus funciones" y que "no pueden estar pendientes a la asignación de un vehículo de la

Institución en detrimento de los objetivos institucionales debido a la escasa disponibilidad de los mismos".

Ante lo expuesto, ponemos a su consideración que no hemos incumplido ninguna disposición normativa interna.

Por otra parte, en el Memorándum CGR/BNF 148 del 24 de febrero de 2015 se solicitó, aclaración de los funcionarios de Sucursales y Agencias que utilizan cupos de combustibles y que no cuentan con vehículos de la Institución.

De igual modo, mencionamos un error de interpretación en el texto cuestionado en la nota D.S.G. Nº 045 del 10 de marzo de 2015, ya que conforme hemos hecho referencia en la misma, la Presidencia del Banco Nacional de Fomento autoriza suficientemente la provisión mensual de cupos de combustible a las Sucursales conforme la Resolución No. 14 Acta 95 de fecha 16 de julio del 2013 Provisión de Combustible del Tipo Gasoil y Nafta a las Sucursales del Banco Nacional de Fomento, que dice en su Art. 1º) "Autorizar a la Dirección de Administración, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, la provisión mensual de cupos de combustible del tipo gasoil y nafta a las Sucursales del Banco Nacional de Fomento, de conformidad al Anexo que consta de 2 (dos) páginas foliadas y rubricadas por los señores Miembros del Consejo de Administración, por ante el Secretario Interino del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, que pasa a formar parte integral de la presente Resolución", así mismo, dice en su Art. 2º) "Encomendar a la Dirección General de Administración y Finanzas – Dirección de Administración, División Servicios Generales, la remisión mensual dentro de los 5 (cinco) días de cada mes de los cupos de combustible a través del Gerente de la Sucursal quien tendrá la custodia de los mismos y realizará la asignaciones conforme a solicitudes debidamente justificadas y con las autorizaciones pertinentes".

Cabe señalar que la División de Servicios Generales ha dado cumplimiento en tiempo y forma al Art.2º de la Resolución referida precedentemente, quedando a través del Gerente de cada Sucursal, la responsabilidad de la custodia y las asignaciones de los cupos de combustible que le fueran remitidos.

Se debe destacar que si bien algunas Sucursales han utilizado cupos de combustible en vehículos que no pertenecen al parque automotor de la Institución, dicho uso ha quedado debidamente registrado y justificado en las Planillas de Rendiciones de Cupos de Combustible que las mismas Sucursales remiten a esta dependencia en forma mensual, conforme esa Auditoría ha podido individualizar en el caso de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento en Concepción, Ciudad del Este, San Lorenzo, Hohenau, San Juan Nepomuceno, San Juan Bautista, Itacurubí del Rosario, Fram, Juan León Mallorquín, Hernandarias, Capitán Meza, Natalio, Santa Rita, Eusebio Ayala, San Pedro del Paraná, Mariano Roque Alonso, Quinta Avenida, Itauguá, ANDE, Mercado Nº 4 y Mercado de Abasto en los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre del año 2014 y a las cuales hace referencia en su Memorándum CGR/BNF Nº 148/15 de fecha 24 de febrero del 2015.

Actualmente el Banco Nacional de Fomento no cuenta con suficiente cantidad de vehículos propios para cubrir todas las necesidades de movilidad de las Sucursales en las diversas actividades por ellas desarrolladas como ser la supervisión, el seguimiento y la recuperación de préstamos en zonas rurales, visita a potenciales clientes, inspección de cultivos y visita para mejoramiento de infraestructuras, reunión de Comité Regional de Gerentes, tareas relacionadas a juicios promovidos por y contra la Institución y otras muchas diligencias que hacen el normal y adecuado cumplimiento de las metas y objetivos trazados, más aun atendiendo al hecho del papel estratégico que cumple la Institución, teniendo en cuenta los montos movilizados mensualmente a fin de cumplir con obligaciones de carácter social del gobierno nacional, lo cual es realizado mediante la amplia cobertura geográfica de la Institución a través de su red de sucursales en todo el país, sumado al proceso de expansión con la creación de nuevos

productos y servicios, así como nuevos Centros de Atención al Cliente y Cajeros Automáticos con el objetivo de ir ampliando nuestras zonas de influencia como Institución comprometida al desarrollo nacional.

Así mismo, informamos que se procedió a enviar a las Direcciones y Sucursales del Banco Nacional de Fomento la Circular D.A. Nº 4/2015 "Suministro de combustible" por la cual se comunica a las mismas la vigencia de la Resolución Nº 4 Acta 133 de fecha 24 de octubre del 2005 del Consejo de Administración que aprueba el "Reglamento para uso y mantenimiento de vehículos del Banco Nacional de Fomento", específicamente en el artículo 6 "Suministro de Combustible", incisos 4 y 5 respectivamente, en los cuales se hace referencia – inciso 6.4 – a la responsabilidad del Director o Gerente y el funcionario responsable del cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes para la utilización y de combustible, y – inciso 6.5 – a que el Banco podrá suministrar combustible a vehículos no pertenecientes al parque automotor de la Institución con autorización de la Presidencia del B.N.F., para lo cual, cuando no se disponga de vehículos para las comisiones institucionales y las mismas deban realizarse con vehículo particular, deberán solicitar la autorización del señor Presidente para la posterior provisión de los cupos de combustibles solicitados por parte de la Dirección de Administración. Se adjunta la Circular mencionada.

Ante lo expuesto, ponemos a su consideración que no hemos incumplido ninguna disposición normativa interna".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que no existió un error de interpretación de este Equipo Auditor y que las Resoluciones citadas por la Entidad Auditada se refieren a la autorización del uso de cupos de combustibles para el Personal Superior y para las Sucursales y Agencias en vehículos de la Entidad Bancaria, no así, en vehículos de terceros, que fue la objeción formulada por esta Auditoría, para lo que la reglamentación vigente establece la autorización expresa de la Presidencia.

En cuanto a la Resolución N° 2, Acta 148, de fecha 05 de noviembre del 2012, ésta no autoriza a los gerentes de Sucursales y Agencias a utilizar Combustibles en vehículos particulares. La aludida Resolución dispone: 2º) *Autorizar a la Dirección de Administración dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, la provisión mensual de cupos de combustible del tipo gasoil y nafta, a partir del mes de noviembre del 2012, de conformidad a la siguiente escala de distribución y beneficiarios:*

BENEFICIARIOS	***CANTIDAD EN LITROS***
Presidente	*600 (seiscientos)*
Miembros del Consejo de Administración	*500 (quinientos)*
Directores, Coordinadores Generales y Asesor Legal Adjunto	*400 (cuatrocientos)*
Asesores	*260 (doscientos sesenta)*

Conclusión

El BNF entregó cupos de combustibles, sin autorización de la Presidencia, a funcionarios de la Casa Matriz y de las Sucursales y Agencias para ser utilizados en vehículos que no forman parte del parque automotor del banco, incumpliendo las disposiciones establecidas en el numeral 6, *"Del Suministro de Combustible"*, ítem 6.5, de la Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24/10/05.

El importe de los vales de combustibles entregados a las Sucursales y Agencias en la situación que aquí se observa equivalen a la suma de ₲ 37.990.000 (Guaraníes treinta y siete millones novecientos noventa mil) durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2014.

Recomendación

Las autoridades del BNF deberán:

1. Investigar las causa y a los responsables de la entrega de cupos de combustibles sin la autorización de la Presidencia a los funcionarios de la Casa Matriz y de las Sucursales y Agencias del Interior para su uso en vehículos que no pertenecen al parque automotor del BNF, y sancionarlos como la ley indique, si ese fuera el caso. Informar a la Contraloría General de la República del resultado de estas acciones administrativas

2. Ejercer un control más estricto sobre la distribución de los cupos de combustibles para la Casa Matriz y Sucursales y Agencias del interior del país.

1.3 Los Miembros del Consejo de Administración del BNF fueron beneficiados con mayor cantidad de litros de combustibles a los aprobados en la Resolución correspondiente.

La verificación de los documentos relacionados a la provisión de cupos de combustibles a los Miembros del Consejo de Administración del BNF evidenció que ellos fueron beneficiados con una cantidad superior de litros de combustibles a los autorizados en la Resolución correspondiente del Consejo de Administración.

El artículo 2º de la Resolución del Consejo de Administración Nº 2, Acta 148, de fecha 5 de noviembre de 2012, "*Escala y Distribución de Cupos de Combustible del Tipo Gasoil y Nafta*", establece: "*Autorizar a la Dirección de Administración dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas la provisión mensual de cupos de combustible del tipo gasoil y nafta, a partir del mes de noviembre de 2012, de conformidad a la siguiente escala de distribución y beneficiarios:*

BENEFICIARIOS	***CANTIDAD EN LITROS***
Presidente	*600 (seiscientos)*
Miembros del Consejo de Administración	*500 (quinientos)*
Directores, Coordinadores Generales y Asesor Legal Adjunto	*400 (cuatrocientos)*
Asesores	*260 (doscientos sesenta)*

A fin de verificar el cumplimiento de la disposición legal trascrita, en el Memorándum CGR/BNF Nº 67 del 16 de diciembre de 2014, se solicitó el listado de funcionarios que ocuparon los cargos detallados en el cuadro de arriba durante el ejercicio fiscal 2014, detallando la cantidad de cupos de combustible que les fueron entregados, y se adjuntó el cuadro.

A la Nota A.I. Nº 1276 del 23 de diciembre de 2014 de la Auditora Interna del BNF se adjuntó la Nota D.A Nº 3303 del 23 de diciembre de 2014 de la Dirección de Administración, proveyendo el requerimiento.

La verificación de estos documentos evidenció diferencias entre la cantidad de litros de combustibles entregados a los Miembros del Consejo de Administración durante los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre del ejercicio fiscal 2014, y la cantidad autorizada en la Resolución del Consejo de Administración ya citada más arriba. Ver Anexo X.

Por tanto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 149 del 24 de febrero de 2015, se requirió sobre las diferencias detectadas por esta Auditoría.

En respuesta, a la Nota A.I. Nº 468 del 03 de marzo de 2015 de la Auditoría Interna del BNF, se adjuntó la Nota D.S.G. Nº 035 del 02 de marzo de 2015 del Jefe de División de Servicios Generales y del Encargado de Despacho de la Dirección de Administración, quienes remitieron únicamente el *"Informe entrega de cupos de combustible a Miembros del Consejo del BNF"* y que contiene una información ya proveída por el BNF en su oportunidad en la Nota A.I Nº 891/14, sin embargo, no se brindó una aclaración expresa sobre la diferencia evidenciada por la CGR.

Asimismo, se resalta que en el *"Informe entrega de cupos de combustible a Miembros del Consejo del BNF"* remitido en esta oportunidad, la cantidad de cupos entregados en el mes de setiembre de 2014 difiere de la cantidad informada en la planilla adjuntada a la Nota A.I Nº 891/14, ampliando así la diferencia entre la cantidad de litros otorgados a los funcionarios señalados en el cuadro del mes de setiembre, con relación a las cantidades determinadas en la Resolución correspondiente.

Se expone en el siguiente cuadro un resumen de cómo quedaron conformadas finalmente las diferencias en cantidad de litros otorgados por el BNF a los Miembros del Consejo de Administración y la cantidad máxima establecida en la disposición legal.

Nombre y Apellido del funcionario	**Cargo**	**Meses**	**Cantidad entregada de cupos de combustibles según planilla de registro de provisión de combustibles (1) (*)**	**Cantidad de litros por cupos de combustible según la Auditoría (2)**	**Cantidad entregada de litros de combustible según la Auditoría (1x2) = (3)**	**Cantidad mensual de litros de combustibles autorizada según la Resolución Nº 2 Acta 148 (4)**	**Diferencia de litros de combustible según la Auditoría (3-4)**
César Jure Yunis	Miembros del Consejo de Administración	Mayo/14	89	9,45	841	500	+341
		Junio/14	125	9,45	1.181	500	+681
		Julio/14	75	9,45	709	500	+209
Jorge Lavand Ayala		Mayo/14	108	9,45	1.026	500	+526
		Junio/14	80	9,45	756	500	+256
		Julio/14	88	9,45	832	500	+332
		Agosto/14	90	9,45	851	500	+351
Ladislao Rubén Afara González		Mayo/14	65	9,45	614	500	+114
		Junio/14	70	9,45	662	500	+162
		Agosto/14	65	9,45	614	500	+114
		Setiembre/14	(*) 81	9,45	765	500	+265
Jorge Gustavo Díaz Bogado		Junio/14	75	9,45	709	500	+209
Víctor Miranda Ocampo		Julio/14	87	9,45	822	500	+322
		Agosto/14	76	9,45	718	500	+218
		Setiembre/14	(*) 70	9,45	662	500	+162
Miriam Vázquez Barreto		Agosto/14	57	9,45	539	500	+ 39
		Setiembre/14	(*) 58	9,45	548	500	+48
						Total	**+4.349**

Nota: (*) Valores ajustados según la Nota A.I. Nº 468/15.

Por tanto, no se dio cumplimento al artículo 2° de la Resolución del Consejo de Administración Nº 2 Acta 148 de fecha 05 de noviembre de 2012, ya trascrito más arriba, a pesar que el cumplimiento de estas disposiciones legales es de carácter obligatorio – y no optativo – generando una entrega en exceso de 4.349 litros de combustible a los miembros del Consejo de Administración, equivalentes a ₲ 23.006.210 (Guaraníes veintitrés millones seis mil doscientos diez) durante los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre del 2014, dejando en evidencia el uso impropio de los fondos públicos, para cuya buena administración y custodia fueron designadas esas autoridades del Banco Nacional de Fomento.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...Con respecto a este punto, si bien a través de la Resolución Nº 2 Acta 148 del 5 de noviembre de 2012 el Consejo de Administración estableció la Escala y Distribución de Cupos de Combustible del Tipo Gasoil y Nafta para la provisión mensual de cupos de combustible para Miembros del Consejo de Administración de la Institución y otros funcionarios de rango superior para el cumplimiento de las múltiples actividades y tareas diarias que desempeñan fuera de la Institución por la naturaleza de sus funciones tales como el traslado dentro del área capital y zona metropolitana para realizar gestiones o trámites de orden administrativos-financieros en la que la Institución es parte involucrada ante Ministerios u otras Instituciones del Estado, así como reuniones de trabajo con distintas organizaciones Gubernamentales o Privadas y cualquier actividad que pudieran surgir, inclusive en días no hábiles y fuera del horario normal de trabajo.

Al respecto, el Banco Nacional de Fomento cuenta actualmente con Sucursales y Centros de Atención al Cliente distribuidos estratégicamente en todo el territorio nacional para una mayor cobertura geográfica del país, las que están organizadas en Zonas Geográficas con el objeto de optimizar y potenciar la gestión de las mismas, para lo cual por Resolución Nº 2 Acta 119 de fecha 14 de agosto del 2014 se designó un Miembro del Consejo de Administración como Coordinador responsable de cada Zona Geográfica, lo que requiere del mismo realizar periódicamente viajes al interior del país, fuera de la jornada ordinaria de trabajo pero con fines institucionales, por lo que le son proveídos cupos de combustible adicionales para el normal desempeño de sus tareas.

Además de las comisiones al interior del país para la supervisión de aquellas Sucursales comprendidas en cada Zona Geográfica, dentro del desempeño de sus labores oficiales deben de participar en representación de la Institución en las distintas Exposiciones que se realizan en el interior del país como la Expo Agro Show Copronar 2015 en el Distrito de Naranjal, la Expo Curuguaty en el Departamento de Canindeyú, la Expo Santa Rita en el Departamento de Alto Paraná, entre otros, así como en reuniones con directivos de empresas del sector privado y autoridades de instituciones Departamentales o Municipales con el objetivo de presentarles los productos y servicios financieros que ofrece el Banco Nacional de Fomento con el objetivo de fomentar y desarrollar el potencial productivo y económico de la región.

Ante lo expuesto, ponemos a su consideración que no se ha generado una entrega desproporcionada de cupos de combustible a los Miembros del Consejo de Administración, las que están debidamente documentadas en los comprobantes de Remisiones de Cupos de Combustibles, conforme esa Auditoría ha podido individualizar en cada uno de los casos. Se adjunta las resoluciones mencionadas".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que los documentos arrimados al equipo auditor no demuestran la autorización de concesión de más litros de combustible al Personal Superior que los aprobados en el artículo 2º de la Resolución del Consejo de Administración Nº 2, Acta 148, de fecha 5 de noviembre de 2012, que fuera lo objetado por esta Auditoría.

Conclusión

Se evidenció una diferencia de 4.349 litros de combustibles, equivalentes a ₲ 23.006.210 (Guaraníes veintitrés millones seis mil doscientos diez) otorgados en exceso a los Miembros del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento en los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre del 2014, superando las cantidades aprobadas en la Resolución del Consejo de Administración Nº 2 Acta 148 de fecha 05 de noviembre de 2012.

Recomendación

La Autoridades del BNF – especialmente su Presidente y los Miembros del Consejo de Administración – deberán suspender inmediatamente esta práctica y arbitrar las medidas administrativas tendientes a individualizar el motivo por el que no fue cumplida la Resolución del Consejo de Administración Nº 2, Acta 148, del 05/11/12, e individualizar a los responsables de tal incumplimiento, debiendo remitir un informe pormenorizado sobre los resultados de esas medidas a este Organismo Superior de Control, en la brevedad posible.

1.4 Los datos requeridos en las Órdenes de Trabajo no son llenados en su totalidad.

La verificación de los formularios de las "Orden de Trabajo" evidenció que los datos requeridos en ellos no son llenados en su totalidad, dificultando el control posterior del uso de vehículos de la Entidad y de la distribución y uso de los cupos de combustibles.

El título *"Del Control"*, punto 11, numeral 11.1, de la Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24 de octubre de 2005, *"Que reglamenta el uso y mantenimiento de vehículos del Banco Nacional de Fomento"*, establece: "*La Unidad de Seguridad, dependiente de la Presidencia, en Casa Matriz, y el Gerente, en el caso de las Sucursales, designarán un funcionario responsable que tendrá a su cargo el control de entrada y salida de los vehículos del Banco y tendrán las siguientes responsabilidades:*

a) Autorizar la salida de vehículos después de comprobar que el formulario de la Orden de Trabajo fue debidamente llenado y que el Conductor Funcionario Habilitado sea la persona indicada en la misma.
b) Registrar el horario y kilometraje de salida y de llegada de los vehículos en el formulario de la Orden de Trabajo.
c) Registrar cualquier novedad relevante relacionada con el estado del vehículo, o el comportamiento del Conductor Funcionario Habilitado.
d) La Unidad de Seguridad deberá comunicar cualquier cuestión que surgiere con los puntos expuestos más arriba u otra novedad al respecto a la Dirección de Administración y Finanzas, División de Servicios Generales".

De igual manera, el punto 12, numeral 12.1, establece: "*El conductor Funcionario habilitado deberá, además de las otras responsabilidades indicadas en el presente Reglamento*:

a) Completar debidamente la Orden de Trabajo, habilitada según las reglamentaciones vigentes y cumplir con la Hoja de Ruta correspondiente.

b) Presentar la Orden de Trabajo al funcionario designado por la Unidad de Seguridad (en Casa Matriz) o por el Gerente en caso de las sucursales, tanto a la salida como al regreso de la misión".

Además, el punto 13, *"De las responsabilidades del Director o Jefe de la Unidad Administrativa"*, numeral 13.4, señala: "*Controlar semanalmente el registro de las hojas de ruta, órdenes de*

trabajo, provisión de combustible, en las bitácoras correspondientes de los vehículos a su cargo".

Asimismo, se debe señalar que el artículo 2, inciso d, de la Resolución CGR N° 119, del 15 de marzo de 1996, *"Por la cual se dispone el Modelo de Orden de Trabajo de todos los automotores del Sector Público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos"* establece: *"Los Talonarios de Órdenes de Trabajo, deben estar confeccionados en triplicado y deben contener: El tipo de vehículo, su Marca; Chapa Número, el Número Interno Asignado por la Institución, el Nombre del área a que está asignado el automotor, el nombre del conductor autorizado, el número de R.A.S.P., días estimados de la misión, desde - hasta, horas estimadas de la misión, desde - hasta, Km. de salida - Km. de regreso, Km. de Recorrido estimado - Km. real recorrido, consumo estimado x 100 Km. = Lts. Detalle de los trabajos a realizar, en el cual se incurrirá la nómina de los funcionarios que viajan además del conductor, la fecha y la firma del responsable del Área que se encuentra asignado el automotor".*

Esta Auditoría constató la falta del llenado de datos importantes en el formulario "*Orden de Trabajo*", tales como, el número de chapa, número de R.A.S.P., kilometraje real recorrido, descripción de los trabajos a realizarse. Este último punto es llenado con un indefinido "*Comisiones Varias" o "Trabajos Varios",* sin detallar la nómina de los funcionarios que viajan en el vehículo, además del conductor.

En el siguiente cuadro se expone, a modo de ejemplo, los datos que no fueron llenados en las Órdenes de Trabajo verificadas:

Orden de Trabajo N°	Observaciones
10652	No fueron llenados los siguientes datos: fecha de llegada, hora de llegada, km de llegada, km real recorrido.
7171	No fueron llenados los siguientes datos: km de salida, km estimado de recorrido, área asignada, km real recorrido. No se detallan los trabajos a realizarse, limitándose a completar este punto con la leyenda de "Entrega de documentos relacionados a la Asesoría Legal".
11970	No fueron llenados los siguientes datos: km. estimado de recorrido, fecha de llegada, hora de llegada, km de llegada, km real recorrido, área asignada
13899	No fueron llenados los siguientes datos: fecha de llegada, hora de llegada, km de llegada, km real recorrido, hora de salida, km estimado recorrido. No especifica trabajos a realizar, limitándose a completar con la inscripción "Comisiones varias".
15788	No fueron llenados los siguientes datos: fecha de llegada, hora de llegada, km de llegada, km real recorrido.
15769	No fueron llenados los siguientes datos: fecha de llegada, hora de llegada, km de llegada, km real recorrido, km de salida y hora de salida.
11412	Inserción posterior del kilometraje de salida, no fue completada el km. real de recorrido, no especifica trabajos a realizar, limitándose a completar con la inscripción "Comisión de Trabajo".

Fuente: Documentación proveída por el BNF en respuesta al Memorándum CGR/BNF N° 11 de fecha 08/10/14

Lo expuesto evidencia la utilización y el control deficiente de las "Órdenes de Trabajo" ya que no son llenadas conforme a las normativas de la entidad, obviándose datos relevantes que permitirían el control de la correcta utilización de los vehículos y de los combustibles de la Institución, situación que ya debió ser subsanada por las autoridades del Banco Nacional de Fomento considerando que este punto fue observado en auditorias anteriores realizadas por este Organismo Superior de Control.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...A fin de cumplir con las recomendaciones de la Contraloría General de la República, la Dirección de Administración procedió a notificar a la Dirección de Seguridad por nota de fecha 01 de julio del 2015 sobre la necesidad del correcto llenado del formulario en el cual se registran las Órdenes de Trabajo, específicamente en cuanto al kilometraje y horas de salida y llegada, sin enmiendas y raspaduras.

Así mismo, la Dirección de Administración a través de la Sección Talleres está realizando una verificación del correcto funcionamiento de los odómetros de todo el parque automotor del Banco".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que la respuesta de la Entidad admite lo evidenciado por este Organismo Superior de Control y, además de manifestar que ya se están tomando los recaudos pertinentes para regularizar la situación mencionada.

Conclusión

El Banco Nacional de Fomento no dio cumplimiento a la Resolución CGR N° 119/96, modificada con la Resolución CGR Nº 339/02 *"Por la que se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos"*, de cumplimiento legalmente obligatorio para todas las entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República y tampoco dio cumplimiento a la Resolución de su propio Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24/10/05, *"Que reglamenta el uso y mantenimiento de vehículos del Banco Nacional de Fomento".*

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Exigir el cumplimiento de la Resolución CGR N° 119/96, modificada con la Resolución CGR Nº 339/02 *"Por la que se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos"* y la Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133 de fecha 24/10/05 *"Que reglamenta el uso y mantenimiento de vehículos del Banco Nacional de Fomento".*

2. Adoptar las medidas que sean necesarias para que la Auditoría Interna ejerza el riguroso control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que, como en este caso, no son tenidas en cuenta por los funcionarios del BNF.

CAPÍTULO IV

GRUPO 800 – *"TRANSFERENCIAS"*

1. OBJETO DEL GASTO 841 *"BECAS"*

La Ejecución Presupuestaria del Objeto del Gasto 841 – *"Becas"* correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, según el Banco Nacional de Fomento presenta las siguientes cifras:

Programa	Presupuesto Vigente ₲	Obligado ₲	Pagado ₲	Obligación pendiente de pago ₲	% de ejecución
Presupuesto de Programas de Administración	754.775.000	648.509.468	586.666.863	58.842.605	85,9
Totales	754.775.000	648.509.468	586.666.863	58.842.605	85,9

Fuente: Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2014.

Según el cuadro precedente, en el concepto de "Becas" la Entidad contó con un Presupuesto de ₲ 754.775.000 (Guaraníes setecientos cincuenta y cuatro millones setecientos setenta y cinco mil), ejecutando el 85,9 %, que representa la suma de ₲ 648.509.468 (Guaraníes seiscientos cuarenta y ocho millones quinientos nueve mil cuatrocientos sesenta y ocho).

A fin de verificar la ejecución presupuestaria del Objeto del Gasto 841 – *"Becas"* del BNF se tomó como muestra los meses de febrero, marzo, mayo, junio y agosto del ejercicio fiscal 2014. Para el efecto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 18 del 21 de octubre del 2014, esta Auditoría solicitó:

1. Plan Anual de Becas correspondiente al ejercicio fiscal 2014.
2. Listado de Becados correspondiente al periodo comprendido de enero a setiembre de 2014.
3. Documentos que respaldan las solicitudes de becas o capacitaciones de las personas beneficiadas en ese concepto correspondientes al listado a ser proporcionado en respuesta al punto 2.
4. Adjuntar copia autenticada de las Resoluciones de aprobación de los beneficiarios de las becas.

En respuesta, a la Nota A.I. N° 920 del 27 de octubre del 2014 la Auditoría Interna del BNF adjuntó la Nota D.T.H. N° 489 firmada por el Jefe de Sección Evaluación y Control, el Jefe de División de Capacitación y el Director de Talento Humano, con la que se remitió los documentos solicitados.

Además, en el Memorándum CGR/BNF Nº 32 del 06 de noviembre de 2014 se requirió: Legajo de documentos originales que respaldan las imputaciones a la ejecución presupuestaria del Objeto del Gasto 841 – "Becas".

A la Nota A.I. N° 1036 del 11 de noviembre de 2014, la Auditoría Interna del BNF adjuntó la Nota DF N° 3263 del 10 de noviembre de 2014 firmada por el Jefe de Sección Soporte Documentario de Gastos, el Jefe de División Rendición de Cuentas y el Director de Finanzas, quienes remitieron los documentos originales requeridos.

El análisis de los documentos evidenció las siguientes observaciones:

1.1 Incumplimiento del plazo para la presentación de informes a la Secretaría de la Función Pública sobre las becas concedidas, establecido en el artículo 86 del Decreto Nº 1100/14.

El análisis y verificación de la ejecución presupuestaria del Objeto del Gasto 841 – *"Becas"* y de las disposiciones legales inherentes existentes, evidenció el incumplimiento del plazo establecido para la presentación de los informes correspondientes al Consejo Nacional de Becas y a la Secretaría de la Función Pública de acuerdo a lo establecido en la disposición legal vigente para el efecto.

El Numeral 04-08, *"Becas"*, artículo 86 – "*Procedimientos*", del Anexo A – Guía de Normas y Procesos del PGN 2014 – del Decreto Nº 1100/14, "*Por el cual se reglamenta la Ley Nº 5142/14 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2014"*, señala:

b) *"Para la concesión de becas por las entidades autárquicas o ED con cargo a los créditos presupuestarios previstos en sus respectivos presupuestos, que una vez otorgadas deben ser comunicadas al Consejo Nacional de Becas*... Lo subrayado es de la CGR.

f) *"...Los OEE deberán remitir semestralmente a la SFP el listado de funcionarios becados para el registro correspondiente*". Lo subrayado es de la CGR.

En el Memorándum CGR/BNF Nº 18 del 21 de octubre del 2014, esta Auditoría solicitó:

1. Informe si el Banco Nacional de Fomento dio cumplimiento al artículo 5 de la Ley Nº 1397/99, *"Que crea el Consejo Nacional de Becas"*, que establece: *"Las becas que otorguen las entidades autárquicas a sus funcionarios deberán ser comunicadas al Consejo Nacional de Becas a los efectos de su evaluación"*. En caso de ser afirmativa la respuesta, remitir copia autenticada del documento de respaldo.

2. Informe si el Banco Nacional de Fomento dio cumplimiento al artículo 86, "Procedimiento", inciso f), del Anexo A, del Decreto Reglamentario Nº 1100/14, *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"*. Adjuntar documentos de respaldo.

En respuesta, a la Nota A.I. N° 920 del 27 de octubre del 2014 la Auditoría Interna del BNF adjuntó la Nota D.T.H. N° 489 del 24 de octubre de 2014 firmada por el Jefe de Sección de Evaluación y Control, el Jefe de División de Capacitación y el Director de Talento Humano, quienes informaron:

1. *"...con relación al informe de becarios del BNF, al Consejo Nacional de Becas s/ Ley 1397/99. Se ha cumplido con el primer informe semestral a junio/2014, según nota D.T.H. N° 275/14 del 08/07/14, cuya copia anexamos".*

2. *"...Ha sido remitido el listado de becas, según nota D.T.H. N° 494 de fecha 24/10/14, a la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento de la normativa correspondiente".*

En la respuesta de la Entidad y en documentos adjuntos, se pudo visualizar la Nota D.T.H. N° 275 de la Dirección de Talento Humano en la que el BNF presentó a la Directora General de la Dirección General de Becas, el listado de Becados beneficiados en el periodo de enero a junio del 2014 y, tres meses después, la Dirección de Talento Humano del BNF – en la Nota D.T.H. Nº 494, con sello de mesa de entrada y Expediente N° 9856 de fecha 24/10/14 – presentó a la Secretaría de la Función Pública el listado de becados del mismo periodo presentado a la Dirección General de Becas.

Si bien la entidad auditada remitió en tiempo debido al Consejo Nacional de Becas el listado de funcionarios becados, sin embargo, a la Secretaría de la Función Pública lo hizo con un retraso de más de tres meses después del cierre del semestre, a pesar que el Decreto citado más arriba

dice, "*...semestralmente a la SFP el listado de funcionarios becados para el registro correspondiente...*".

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"*...La Ley 4842/2013, que regula las Becas otorgadas y/o administradas por el Estado, que modifica la estructura y funciones del Nuevo Consejo Nacional de Becas y deroga la Ley Nº 1397/99 que crea el Consejo Nacional de Becas, establece en el Art. 8º, inc. m; solicitar informe a las dependencias y estatales, municipales y departamentales que cuentan con programas de beca, no estableciendo plazos de informes, dejando sin efecto lo determinado en el Art. 5º de la Ley 1397/99, que establece la comunicación de las entidades autárquicas sobre becas concedidas a funcionarios.*

De la misma manera, la Ley que reglamenta la Ley de Presupuesto anual, en los Capítulos de Capacitación del Personal Público y los procedimientos a tenerse en cuenta, no establecen fechas de presentación de informes.

No obstante, a fines de cada semestre se presentan los informes correspondientes a ambas Instituciones...".

Esta Auditoría se ratifica en su observación considerando que el Decreto Nº 1100/14, reglamentario de la Ley Nº 5142/14, especifica claramente que los informes deben ser remitidos a la Secretaría de la Función Pública en forma semestral. Por otra parte, el artículo 43 de la Ley Nº 5142/14, dispone: "*...Aquellos Organismos y Entidades del Estado (OEE) que tengan previsiones de créditos presupuestarios en el Objeto del Gasto 841 "Becas", podrán otorgar las becas al personal público o particulares de conformidad a los fines objetivos o metas previstos en los programas y proyectos institucionales, a las disposiciones del Clasificador Presupuestario, la reglamentación de la presente ley y el Reglamento Interno de la institución*" Lo subrayado es de la CGR.

Conclusión

El Banco Nacional de Fomento (BNF), incumplió con el plazo establecido en el artículo 86, inciso f), del Decreto N° 1100/14, "*Por el cual se reglamenta la Ley N° 5142/14*" f) "*...Los OEE deberán remitir semestralmente a la SFP el listado de funcionarios becados para el registro correspondiente*". Lo subrayado es de la CGR.

Recomendación

El Banco Nacional de Fomento deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Decreto N° 1100/14 que fija los procedimientos para la adjudicación de Beca a funcionario.

1.2 El Banco Nacional de Fomento concedió becas a 48 funcionarios sin ser sometidos a un Comité de Selección y Evaluación, conforme establece el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto.

El Banco Nacional de Fomento otorgó becas a 48 funcionarios durante los meses de enero y febrero de 2014, sin haber conformado el Comité de Selección y Evaluación de postulantes.

El Numeral 04-08, *"Becas"*, artículo 86 – "Procedimientos", inciso f), del Anexo A – Guía de Normas y Procesos del PGN 2014 – del Decreto Nº 1100/14 "*Por el cual se reglamenta la Ley Nº 5142/14 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2014"*, señala: *"Para la adjudicación de las Becas a los funcionarios públicos, será condición indispensable la conformación de un comité de selección de la Institución, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados..."*.

En el Memorándum CGR/BNF N° 18 de fecha 21 de octubre del 2014 se solicitó: Informe si el Banco Nacional de Fomento dio cumplimiento al artículo 86, "Procedimiento", inciso f), del Anexo A, del Decreto Reglamentario Nº 1100/14, *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014".*

A la Nota A.I. N° 920 del 27 de octubre del 2014, la Auditoría Interna del BNF adjuntó la Nota D.T.H. N° 489 del 24 de octubre de 2014, firmada por el Jefe de Sección de Evaluación y Control, el Jefe de División de Capacitación y el Director de Talento Humano, quienes informaron:

"Conforme al inciso f) del Anexo A del Decreto Reglamentario N° 1100/14. Se Encuentra en vigencia el Reglamento de Capacitación del Personal del Banco Nacional de Fomento, según Res. N° 5 Acta 42 de 20/03/14 y su modificación por Res. N° 14 Acta 127 del 01/09/14, que reglamenta el Comité de Selección y Evaluación de Becas...".

El análisis de la respuesta y de las resoluciones remitidas evidenció que el BNF dio cumplimiento en forma tardía al Decreto Reglamentario N° 1100/14 de la Ley N° 5142/14, vigente desde enero del 2014, considerando que el Comité de Selección y Evaluación para la concesión de becas fue creado el 20/03/14 con la Resolución N° 5 Acta, 42, y las becas fueron concedidas por el Banco a partir de enero del mismo año. Por tal motivo se desconocen – y el equipo auditor no puede emitir una opinión al respecto – los criterios utilizados para la selección de los 48 funcionarios beneficiados con becas de estudio durante los meses de enero y febrero de 2014.

En el siguiente cuadro, de acuerdo al listado suministrado por la entidad auditada, se exponen los cursos realizados durante esos meses:

N°	Fecha	Capacitación	Instituto	Localidad	Cantidad de participantes
1	10/01/14	Diplomado Internacional en Prevención y Control del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	SEPRELAD – AYCA	Asunción	5
2	21/01/14	Curso de Especialización Técnica en Demótica	E. LEWKOWITZ SRL	Asunción	2
3	12/02/14	Curso Taller sobre las Nuevas Modificaciones del IVA – Ejercicios y llenado del formulario 120	Colegio de Contadores del Paraguay	Asunción	1
4	20/02/14	XIV Conferencia anual de FIBA para la Prevención del Lavado de Dinero	FIBA – Asociación de Banqueros Internacional de la Florida	Miami	2
5	21/02/14	Curso de Maestría en la Planificación y Conducción Estratégica Nacional (CMPCEN)	IAEE – Instituto de Altos Estudios Estratégica	Asunción	1
6	28/02/14	Servicio de Capacitación y Mejora Continua en la Calidad de Atención al Cliente del BNF	HSE Herramientas y Soluciones Empresariales SRL	Concepción	37

Fuente: Nota D.T.H. N° 489 del 24/10/14 de la Dirección de Talento Humano del BNF.

El listado de los funcionarios del BNF que participaron en los diferentes cursos descritos en el cuadro anterior, puede ser encontrado en el Anexo XI.

Al respecto, y considerando que la capacitación de los funcionarios es un medio para optimizar el logro de los objetivos institucionales del Banco y, que al mismo tiempo, es una forma de incentivar a los funcionarios más capaces y aplicados, la conformación de un Comité de Selección y Evaluación de los postulantes para la concesión de becas constituye una herramienta sumamente valiosa para la buena y transparente administración del BNF.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...En fecha 20/03/2014, fue aprobado el Reglamento de Capacitación del Banco Nacional de Fomento, en fecha 01/09/2014, fue aprobado la conformación del Comité de Selección y Evaluación de Becas, según Resolución Nº 14 Acta 127 de fecha 01/09/14, del Consejo de Administración.

Antes de esta fecha, todas las designaciones de funcionarios para participar de becas (seminarios, talleres, cursos, eventos de capacitación) a nivel nacional o internacional se hace la presentación a la Presidencia a propuesta del Comité de Personal, conforme a lo establecido en el Art. 68 del Decreto Ley Nº 281/61, y su autorización conforme a los niveles de decisión correspondiente a lo establecido en el numeral 9º Niveles y Facultades de Autorización de Pagos (Res. Nº 5 Acta 42 de fecha 20/03/14)".

Este descargo permite a esta Auditoría ratificarse en su observación a pesar que el Banco Nacional de Fomento señala que su Carta Orgánica establece la conformación de Comité del Personal, el artículo 86, inciso f), del Decreto Nº 1100/14, dispone: *"Para la adjudicación de las Becas a los funcionarios públicos, será condición indispensable la conformación de un comité de selección de la Institución, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados..."*

Conclusión

El Banco Nacional de Fomento otorgó becas a 48 funcionarios durante los meses de enero y febrero de 2014, sin contar con el Comité de Selección y Evaluación de los postulantes establecido en el artículo 86, "*Procedimientos*", inciso f), del Decreto Reglamentario N° 1100/14 de la Ley N° 5142/14, que dispone *"Para la adjudicación de las Becas a los funcionarios públicos, será condición indispensable la conformación de un comité de selección de la Institución, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados...".* El subrayado es de la CGR.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán esmerarse en mejorar la calidad de la administración de la Entidad para el mejor cumplimiento de sus fines específicos, e incrementar los controles de todos los procesos administrativos del ente con el fin de optimizarlos y ajustarlos a las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO V

1. Evaluación de los controles implementados en la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones.

El Banco Nacional de Fomento (BNF) cuenta con varias herramientas para la ejecución de los trabajos propios de la función que le es encomendada. Estas herramientas son administradas por la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones (DTIC).

Los procedimientos de auditoría aplicados en esta área por el equipo auditor tuvieron como objetivo fundamental obtener evidencia razonable sobre la confiabilidad y efectividad del ambiente de control tecnológico que le permita expresar una opinión sobre la seguridad del mismo. Los trabajos se enmarcaron dentro de los requisitos exigidos por la Superintendencia de Bancos en el "Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras" aprobado en la Resolución SB.SG. Nº 00188/02, de acuerdo al Nivel 1 de control tecnológico.

El trabajo de los auditores no incluyó una revisión detallada e integral de todas las operaciones y, por tanto, el presente Capítulo de este informe no se puede considerar como la exposición de todas las eventuales deficiencias o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

1.1 Alcance del trabajo

El trabajo consistió en la realización de una evaluación general del control interno del ambiente tecnológico de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones.

Se dividió en dos etapas:

a) La primera orientada a la revisión del ambiente tecnológico que comprende:
   - Estructura Organizacional y Procedimientos Operativos.
   - Controles sobre cambios a programas.
   - Continuidad del procesamiento.

b) La segunda, orientada a la revisión de aspectos específicos acerca de la seguridad lógica implementada en el Departamento de Tecnología de la Información.

1.2 Procedimientos empleados

En todas las etapas de la revisión, fueron utilizadas como herramientas de trabajo, el Manual de Auditoría Gubernamental Tesarekó y el COBIT 4.1 – Control Objectives for Information and Related Technology y el Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras.

- En la primera etapa, de "Revisión del Ambiente Tecnológico", el trabajo fue enfocado en los siguientes aspectos:
  - Definición de la organización del Departamento de Tecnología de la Información.
  - Ubicación estructural del Área de Tecnología de la Información.
  - Procedimientos de revisión estructural de la Gerencia de Tecnología de la Información.
  - Funciones y responsabilidades.
  - Responsabilidades de la seguridad lógica.
  - Separación de responsabilidades.
  - Controles de acceso.
  - Continuidad del procesamiento.

Y fue realizado tomando en cuenta los siguientes aspectos:

➢ Administración del Departamento de Sistemas

Se evaluó la estructura organizacional del Departamento de Tecnología de la Información, las funciones y responsabilidades y la segregación de tareas del personal de sistemas y los estándares técnicos relacionados con la seguridad.

- En la segunda etapa, de "La seguridad lógica", los trabajos fueron focalizados en los siguientes aspectos:

  - Esquema de clasificación de datos.
  - Propiedad y custodia de datos.
  - Personal clave.
  - Identificación, autenticación y acceso.
  - Administración de copias de respaldo.

✓ Revisión del ambiente tecnológico

Definición del Plan Estratégico de Tecnología Informática y Comunicaciones	Situación encontrada por la CGR
Plan Operativo Anual.	Se cuenta con un Plan Operativo Anual de la Dirección Tecnología Informática y Comunicaciones.
Definición de la Arquitectura de la información	
Esquema de clasificación de datos.	En el Manual de Normas y Procedimientos de Control Interno Informático del Banco Nacional de Fomento, aprobado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 19, Acta 172, de fecha 3/12/13, se reglamenta la clasificación de la información.
Determinación de la dirección tecnológica	
Plan de continuidad de negocios de TI.	La respuesta remitida a este requerimiento fue *"según Nota DTIC 0256 de fecha 23 de abril de 2014 se remitió en formato digital a la Consultoría el Manual Guía del Plan de Continuidad de Negocios y Sistemas de Información para su consideración".*
Planes de adquisición de hardware y software.	Se remitió copia del Anteproyecto de Presupuesto y Programa Anual de Contrataciones ejercicio financiero 2015.
Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones.	Existe un Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones cuyo Manual de Funciones fue aprobado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 14, Acta 116, de fecha 11 de agosto de 2014. El Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones no cuenta con un representante del Consejo de Administración, tal como establece el Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras, en el PO4.1, Comité de Planificación y Servicios de TI.
Definición de la organización de la Dirección Tecnología Informática y Comunicaciones	

Definición del Plan Estratégico de Tecnología Informática y Comunicaciones	Situación encontrada por la CGR
Dependencia funcional	La Dirección Tecnología Informática y Comunicaciones dependen directamente de la Dirección General de Administración y Finanzas.
Nivel Jerárquico	Existe un Director de Tecnología Informática y Comunicaciones.
Estructura del departamento	La Dirección Tecnología Informática y Comunicaciones, poseen estructura orgánica aprobada en la Resolución del Consejo de Administración Nº 8, Acta Nº 102, de fecha 16 de julio de 2014.
Manual de Organización y Funciones del Banco Nacional de Fomento	En la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 164, de fecha 8 de noviembre de 2010, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones. El Manual vigente a la fecha, no ha sido actualizado acorde a la nueva estructura orgánica descrita anteriormente.
Administración de inversiones	
Anteproyecto de Contrataciones	Se recibió copia del anteproyecto de Presupuesto y Programa anual de Contrataciones (PAC). Ejercicio financiero 2015.
Administración de Recursos Humanos	
Selección de Personal	La Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones realiza el perfil del cargo requerido y lo pasa a Recursos Humanos. Las entrevistas también son realizadas en la Dirección y existen acuerdos de confidencialidad.
Personal de Tecnología Informática y Comunicaciones	El personal asignado a la Dirección no es suficiente para los trabajos a realizar y para lograr de una adecuada segregación de funciones.
Cambio de funciones y desvinculación de la entidad	
Normas, procedimientos y reglamentos de seguridad de datos	Con la Resolución del Consejo de Administración Nº 8, Acta 117, de fecha 15/09/08, se modificó el Manual de Normas, Procedimientos y el Reglamento de Seguridad de Datos del Banco Nacional de Fomento, en lo referente a procedimientos de cambio de funciones o desvinculación del banco. En el mismo se establecen los procedimientos a ser utilizados en esos casos.

✓ **Seguridad**

Administración de inversiones	**Situación encontrada por la CGR**
Departamento de Seguridad de la Información.	El Departamento de Seguridad controla la elaboración de los perfiles de usuarios para la asignación de accesos a datos, sistemas informáticos, redes, web, portal, cajeros automáticos.
Manual de Normas y Procedimientos de Control Interno Informático del Banco Nacional de Fomento.	En la Resolución del Consejo de Administración Nº 19, Acta 172, de fecha 3/12/13, se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos de Control Interno Informático del Banco Nacional de Fomento.
Personal clave y de respaldo en el Sistema de Información del Banco Nacional de Fomento.	En la Resolución del Consejo de Administración Nº 2, Acta 6, de fecha 26/01/09, se reglamenta lo referente al "*Personal Clave y de Respaldo en el Sistema de Información del Banco Nacional de Fomento*".
Manual de Normas, Procedimientos y Reglamento de Seguridad de Datos del Banco Nacional de Fomento.	En la Resolución del Consejo de Administración Nº 2, Acta 122, de fecha 18/10/06, se aprobó el Manual de Normas, Procedimientos y Reglamento de Seguridad de Datos del Banco Nacional de Fomento.
Administración de passwords y autenticación de usuarios.	En el Manual de Normas, Procedimientos y Reglamentos de Seguridad de Datos se establecen los lineamientos de la administración contraseñas.
Perfiles de acceso	El Administrador de Seguridad es el encargado de administrar los perfiles de acceso y los lineamientos están establecidos en el Manual de Normas, Procedimientos y Reglamentos e Seguridad de Datos. En el Manual de Organización y Funciones del Jefe de División Control Interno Informático, está establecida la función de *"control de la elaboración de perfiles de usuarios para la asignación de accesos a: datos, sistemas informáticos, redes, web, portal, cajeros automáticos, entre otros"*, misma función asignada en el Manual de Normas, Procedimientos y Reglamentos de Seguridad de Datos, pero que está siendo desempeñada por el área de Seguridad.

2. La revisión del Sistema de Tecnología de la Información al 31/12/14, evidenció las siguientes observaciones:

2.1 En Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones no tiene un representante del Consejo de Administración

En la Resolución del Consejo de Administración del BNF Nº 14, Acta 116, de fecha 11 de agosto de 2014 que aprobó el Manual de Funciones del Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones, en el Anexo correspondiente, se indica que los integrantes del Comité son: el Director de Tecnología Informática y Comunicaciones (Coordinador), el Director de Consultoría Técnica, el Director de Auditoría Interna y el Jefe de Unidad de Administración de Seguridad Tecnología Informática y Comunicaciones (UASTIC).

Con la Resolución SB. SG. Nº 00188/02 de la Superintendencia de Bancos fue implementado el Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras, a fin de realizar los controles internos adecuados y minimizar los riesgos tecnológicos. En el procedimiento en él descrito, PO4.1, El Comité de Dirección y Planificación de los Servicios de TI, se indica, "*La Alta Gerencia debe nombrar los miembros de un Comité de Dirección y Planificación de Servicios de TI que dirija la planificación de los servicios de información y sus actividades. Este Comité debe contar entre sus miembros a representantes de la Alta Gerencia, gerentes usuarios de los servicios de TI, y de la Unidad Funcional de Servicios de TI...*" observación exigida a la Entidad, de acuerdo al nivel de riesgo que le fuera asignado por el ente regulador.

Hechas las consultas correspondientes, se informó al equipo auditor que las decisiones son tomadas en Comité por mayoría de votos y se pasa un resumen de lo tratado al Presidente y copia de las actas al Consejo.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Adjuntamos la Nota D.T.I.C. 0434/2015 de fecha 06/07/15, la Dirección de Tecnología Informática y Comunicación, informó lo siguiente: Regularizado. Por Resolución del Consejo de Administración Nº 5 Acta 8 de fecha 15/01/15, se ha incorporado como miembro del Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones a un Integrante del Consejo de Administración, quien preside el Comité".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma, considerando que la regularización se realizó posteriormente a la observación del equipo auditor.

Conclusión

Al incumplir el Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras de la Superintendencia del Banco, puede generarse eventualmente un problema en la comunicación de la información al nivel superior, haciendo que el logro de los objetivos propuestos en el Manual de Funciones y en los planes y proyectos establecidos, se vea impedido.

Recomendación

Incluir a un representante de la Alta Dirección en el Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones de forma a subsanar los inconvenientes que se pueden presentar por el incumplimiento del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras y lograr comunicación clara y directa con los representantes de nivel superior y conseguir compromiso y apoyo a las decisiones tomadas, cumpliendo con los planes y proyectos establecidos.

2.2 El Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones no está actualizado de acuerdo a la nueva estructura organizacional.

Se evidenció que la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 164, de fecha 8 de noviembre de 2010, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones y, en el anexo correspondiente, se detallan las funciones de cada uno de los puestos establecidos en la Estructura Orgánica aprobada en esa Resolución. En la Resolución del Consejo de Administración Nº 8, Acta 102, de fecha 16/07/14, se indica la aprobación del Manual de Organización del Banco Nacional de Fomento y, en su anexo, se detalla la nueva estructura orgánica, no así el Manual de Organización y Funciones.

En el Memorándum CGR/BNF Nº 74 de fecha 23 de diciembre de 2014, se solicitó proveer el Manual de Organización de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones, según la nueva estructura orgánica aprobada en la Resolución del Consejo de Administración Nº 8, Acta 102, de fecha 10/07/14".

En respuesta, con la Nota A.I. Nº 1296 de fecha 29/12/14 se remitió copia de la Resolución aludida precedentemente, con el anexo respectivo. Su análisis evidenció que en esa Resolución fue aprobada la nueva estructura orgánica del Banco Nacional de Fomento, pero no así la nueva versión del Manual de Organización y Funciones, dejando en vigencia la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 164, de fecha 8 de noviembre de 2010.

Al respecto, el Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras de la Superintendencia de Bancos, expresa: "PO4.4, Funciones y Responsabilidades", *"La Gerencia de TI debe asegurarse de que el personal de la Gerencia de TI de la Entidad conoce sus funciones y responsabilidades con relación a los sistemas de información. Todo el personal debe tener suficiente autoridad para ejercer las funciones y responsabilidades que se le asignan. Cada uno de los miembros de la organización debe estar consciente de que tiene un cierto grado de responsabilidad....",* condición también exigida al Banco Nacional de Fomento según el nivel tecnológico que le asigna el ente regulador.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"En fecha 18/12/14, por Nota DTIC Nº 926/2014 se ha enviado el borrador del Manual de Funciones de la DTIC a la Consultoría Técnica para su estudio y posterior envío al Consejo de Administración. Esta dependencia se encuentra haciendo un seguimiento acerca del mismo a fin de coadyuvar acciones tendientes a la implementación del mencionado manual.
Adjuntamos la Nota D.C.T. Nº 446/2015 de fecha 06/07/15 de la Consultoría Técnica, en la que se informa lo siguiente:

La elaboración del Manual de Funciones actualizado a la estructura orgánica vigente se realizará en forma conjunta entre la Dirección TIC y la Consultoría Técnica y será remitida en la brevedad posible a la Auditoría Interna, para las sugerencias de modificaciones".

La respuesta dada a esta observación permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

La falta de actualización del Manual de Organización y Funciones afecta principalmente a la gestión interna de la Dirección e impide que el personal asignado a cada área conozca claramente sus roles y responsabilidades y, afecta de igual manera al proceso de rendición de cuentas en caso de eventualidades.

Recomendación

Actualizar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones de modo que esté acorde a la nueva estructura orgánica implementada y realizar el seguimiento para su aprobación y puesta en práctica.

2.3 Recursos humanos insuficientes en la Dirección de Informática.

Según las prácticas básicas de gestión de Tecnología de Información, y teniendo en cuenta el Manual de Organización y Funciones establecido, se realizó el control de los diez Departamentos que se incluyen en el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones y se evidenció que el personal asignado no es

suficiente para el adecuado desempeño de todas las actividades que se desarrollan en la Dirección de Informática. Se puntualizan los siguientes casos:

- No se puede lograr una apropiada segregación de funciones en todas las áreas.
- No puede ser actualizada la documentación de los sistemas tras los cambios.
- No puede ser realizado el monitoreo de las asistencias prestadas así como la respuestas y soluciones brindadas al usuario.

En el proceso del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras, "PO4.7, Separación de Responsabilidades", indica, *"La Alta Gerencia debe implantar la división de roles y responsabilidades de tal manera que no quepa la posibilidad de que un miembro de la Entidad por sí mismo sabotee la ejecución de procesos fundamentales..."*.

Además, en el "PO4.8, Dotación de personal de Servicios de TI", del citado Manual, se indica *"La evaluación de requerimientos de dotación de personal de TI debe ser realizada regularmente para asegurar que la Unidad Funcional de Servicios de TI cuenta con un número suficiente de personal competente. Las necesidades de dotación de personal debe ser evaluada como mínimo anualmente, o cuando existan cambios significativos en la entidad o en el ambiente de TI. Como resultado se deben tomar medidas inmediatas para asegurar la dotación adecuada de personal para las necesidades presentes y futuras."* Ambos objetivos de control son exigidos a la entidad de acuerdo al nivel de riesgo que le fue asignado por el ente regulador.

Consultada al respecto, la Directora de Tecnología Informática y Comunicaciones informó, que se enviaron notas de pedido de personal con las reiteraciones correspondientes, pero no hubo respuesta a la fecha.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Adjuntamos la Nota D.T.H. Nº 319 de fecha 02/07/15, la Dirección de Talento Humano, en la que se informa lo siguiente:

Actualmente la Institución no cuenta con rubro disponible para la contratación de personal.

Adjuntamos la Nota D.T.I.C. 0434/2015 de fecha 06/07/15, la Dirección de Tecnología Informática y Comunicación, en la que se informa lo siguiente:

Regularizado por la DTIC. Por Nota DTIC Nº 430/2015, esta dependencia ha remitido a la Dirección de Talento Humano con copia al Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones, los requerimientos de Recursos Humanos para cubrir las necesidades de los ejercicios 2015/2016.

La respuesta dada a esta observación permite a esta Auditoría ratificarse en la misma, considerando que el pedido de personal se realizó posteriormente a la observación del equipo auditor. Su cumplimiento será verificado en próximas Auditorías de la CGR.

Conclusión

Esta situación evidencia un riesgo potencial de seguridad y de calidad de las funciones desempeñadas en la Dirección de Informática. Se debe tener en cuenta que una adecuada segregación de funciones ayuda a prevenir, y disuadir, actos maliciosos o fraudulentos, más probables si una misma persona es responsable de diversas funciones. Además, evita la dependencia de funciones claves sobre una misma persona.

El propósito principal es reducir o eliminar los riesgos a través de la identificación de controles compensatorios.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán realizar una revisión de las necesidades de personal en el área de Tecnología Informática y Comunicaciones, considerando la nueva estructura orgánica y gestionar la adecuada segregación de funciones.

2.4 Algunas tareas realizadas por los funcionarios de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones son en base a conocimientos adquiridos, por no existir procedimientos aprobados para las mismas.

Entre ellos, se cita que la Entidad no cuenta con:

- Procedimientos para la realización de copias de respaldo.
- Manual de Procedimientos de control de cambios a sistemas.
- Procedimientos para la realización del soporte técnico.

El procedimiento, "PS5.8, Respaldo, Almacenamiento y Restauración" del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras, indica que la Gerencia de TI debe tener una estrategia apropiada de respaldo y restauración. Además, los procedimientos deben ser realizados teniendo como base las normas mínimas establecidas en las reglamentaciones vigentes.

Igualmente, en el procedimiento, "AI5.1, Pedido de cambios y control" se indica que *"la Gerencia de TI debe asegurar que todos los pedidos de cambios, mantenimiento de Sistemas internos y mantenimiento de Sistemas proveídos por terceros, están sujetos a procedimientos formales...."*

En el procedimiento, "PS4, Asistencia y Asesoría a Usuarios", en todos sus puntos, se indica que deben existir procedimientos establecidos para la asistencia a usuarios.

Todos estos objetivos de control son exigidos por el ente regulador de acuerdo a nivel de riesgo asignado.

Requerida sobre los procedimientos, el BNF informó que no se cuenta con documentos referidos a los temas más arriba aludidos.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Regularizado. El Manual de Normas y Procedimientos de Control Interno Informático, que fuera aprobado por la Resolución del Consejo de Administración Nº 19 Acta 172 del 03/12/13, define los procedimientos para la realización de copias de respaldo, procedimientos para el control de cambios del sistema y los procedimientos realizados para el Soporte Técnico".

El descargo afirma que en el Manual de Normas y Procedimientos de Control Interno Informático se definen los procedimientos para la realización de copias de respaldo, procedimientos para el control de cambios del sistema y los procedimientos realizados para el Soporte Técnico, sin embargo, fue adjuntado al descargo solo copia de la Resolución del Consejo de Administración Nº 19, Acta 172, de fecha 3/12/13, y no el Manual. Además, en las entrevistas realizadas a los funcionarios encargados de esas funciones, ellos coincidieron en manifestar que los procedimientos no existen, lo que evidencia la falta de socialización del aludido Manual, hecho que ocasiona que los trabajos sean realizados siguiendo la experiencia,

sin tener en cuenta los procedimientos establecidos, por lo que esta auditoría se ratifica en la observación.

Conclusión

El hecho de no institucionalizar las buenas prácticas en la administración de tecnologías de la información hace que el logro de los objetivos institucionales se vea dificultado, corriendo riesgos, tanto sobre la información administrada, como sobre los equipamientos, situación que, ante eventos fortuitos, podría afectar a los activos de la institución

Recomendación

Implementar procedimientos, normas y reglamentos formalizados de manera a controlar la estandarización y la calidad de las operaciones, y evitar desviaciones en el logro de los objetivos y las metas propuestas.

2.5 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría Externa, Consultora AYCA-Auditores y Consultores Asociados.

Observaciones/Recomendaciones de Consultora AYCA	Grado de Implementación	Comentario de la CGR
"Frecuencia de Sesiones del Comité de Informática. *Recomendamos al Banco adecuarse a la Resolución del Consejo de Administración N° 6 Acta 140 de fecha 30 de setiembre de 2009, en la que establece las reuniones mensuales para "Analizar las necesidades de información o provisión de herramientas de tecnología que permitan el normal desarrollo de los negocios y controles de la institución", y en cada caso para "Analizar los diferentes proyectos de los sistemas de automatización de la información y gestión operativa del Banco." Consideramos que las funciones y responsabilidades del Comité de Informática, definen los planes y objetivos del área tecnológica del Banco, lo que es fundamental para el funcionamiento óptimo y eficiente del mismo".*	***"Regularizado*** *La Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones por Informe DTIC N° 0348/2014 de fecha 23/05/2014, ha comunicado que las Actas se encuentran a disposición en la Dependencia".*	La observación se encuentra regularizada. En Grado de Implementación se encuentra la revisión realizada por Auditoria Interna del Banco Nacional de Fomento.
"Análisis de las funciones del Comité de TI... Por lo mencionado precedentemente, recomendamos al Banco ampliar las funciones del Comité de Informática, analizando las funciones emanadas en nuestro informe".	"Regularizado *La Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones por Informe DTIC N° 0348/2014 de fecha 23/05/2014, ha comunicado que por Nota C.1.N° 3 de fecha 19 de mayo de 2014, se ha remitido al Consejo de Administración la propuesta de ampliación de las funciones del Comité, para su consideración".*	En Grado de Implementación se encuentra la revisión realizada por Auditoria Interna del BNF. No se ha recibido evidencia de la aceptación de la propuesta de ampliación de las funciones del Comité de TI. La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.
"Control de Calidad de los Sistemas... *Recomendamos la creación, formalización y aprobación de un plan de calidad para cada proyecto de software a desarrollar y que esté de acuerdo con el plan maestro de proyectos, así como contar con suficiente cantidad de personales en dicha dependencia para el control de calidad de los sistemas, anterior a la puesta en marcha del producto".*	*"En proceso de Regularización* *La Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones por informe DTIC N° 0348/2014 de fecha 23/05/2014 ha comunicado cuanto sigue: Por nota 332 del 21 de mayo del corriente año, esta Dirección ha remitido las especificaciones técnicas para la "Consultoría de Desarrollo de Manuales de Procedimientos, Políticas, Planes Operativos, e Instructivos para el Banco".*	En Grado de Implementación se encuentra la revisión realizada por Auditoria Interna del BNF. La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.

Observaciones/Recomendaciones de Consultora AYCA	Grado de Implementación	Comentario de la CGR
	Nacional de Fomento." Al respecto entre los procedimientos requeridos se encuentran las de "Sugerir e Implementar Esquemas de Garantías de Calidad de TI y Certificaciones de Ejecución y Conformidad", en coordinación con todos los sectores de TI. Asimismo actualmente se están realizando capacitaciones de Testing de Software (Definición e Implementación".	
"Seguimiento al informe de auditoría informática del ejercicio anterior *Planificación de métodos de seguridad. Recomendamos a la Entidad aprobar formalmente e implementar en la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones las nuevas documentaciones con el fin de mantener la gestión de tecnologías de la información actualizada. Consideramos que todo proceso de seguridad, tanto de la administración y mantenimiento deberá estar a cargo de la Unidad de Administración de Seguridad de Tecnología Informática y Comunicaciones, manera a brindar un marco independiente control. Consideramos que todo proceso de seguridad, tanto de la administración y mantenimiento deberá estar a cargo de la Unidad de Administración de Seguridad de Tecnología Informática y Comunicaciones, manera a brindar un marco independiente control".*		
Seguimiento a la Nota SB.SG. Nº 01705/2013 de fecha 13 de diciembre de 2013		
"Observación: Oficial de Cumplimiento. A fin que los trabajos que realiza reditúen en seguridad operativa de entidad y la prevención del lavado de dinero y financiamiento del terrorismo (PLD/FT)".	*"En proceso de ejecución. La Dirección de TIC ha informado:* *Avances: el PBC de adquisición de la solución de Software, se encuentra en la UOC* *Una vez finalizado este proceso, se dará inicio a los trabajos de implementación, con resultados graduales en base a priorizaciones establecidas por la Dirección de Cumplimiento".*	En proceso de ejecución.
"Calificación y Seguimiento de Proveedores… Esa entidad deberá, conforme a las buenas prácticas, incorporar a su procedimiento la adecuada calificación y Seguimiento a proveedores, lo cual hace que a la hora de adquirir bienes y servicios se tenga una visión del comportamiento de éstos en compras anteriores".	*"En proceso de ejecución".*	La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.
"Asientos Contables… En la División de Operaciones Internacionales se ingresan los asientos contables en forma manual al Sistema de Aplicación. Asimismo, los asientos contables de revaluó generados diariamente por el Sistema Informático en forma automática, pueden ser modificados antes de proceder a la imputación de los mismos".	*"Pendiente* *La Dirección de Operaciones ha informado que la Dirección de Contabilidad ha remitido a la Dirección de DTIC en fecha 30/12/13, el pedido de automatizar la registración contable de la Div. De Operaciones Internacionales".*	La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra pendiente de cumplimiento.
"Sistemas de Aplicación y Base de Datos… Se ha	*"Plazo de implementación no*	La observación realizada por

Observaciones/Recomendaciones de Consultora AYCA	Grado de Implementación	Comentario de la CGR
observado en la base de datos de clientes una cantidad de números de documentos generados y asignados por la entidad a diferentes tipos de asociaciones que no tienen personería jurídica sin embargo varias de ellas cuentan con créditos con saldos. Se han detectado personas duplicadas en nombre y número de documentos, personas son Direcciones, mismas personas con diferentes números de cedulas, personas con direcciones del interior y marcadas como Asunción, diferentes personas con el mismo número de cedula".	*fenecido".*	Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.
"Cambios: En el de Clientes de la Entidad que realicen operaciones de cambios con valores superiores a 10.000 US$, el sistema no emite el formulario de declaración jurada correspondiente, así como tampoco lleva el acumulado de operaciones de que realiza un Cliente en matriz o sucursales a fin de determinar la necesidad de emitir el formulario de declaración jurada".	*"En proceso de implementación La Dirección de Cumplimiento ha informado que la Dirección de TIC en coordinación con un funcionario de la Dirección de Cumplimiento se encuentra trabajando realizando la última etapa de ajustes para su puesta en práctica en la brevedad posible.*	La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.
"Créditos R/R/R; *Se ha verificado que no queda una vinculación de las operaciones Renovadas, Refinanciadas o Reestructuradas, con el/los créditos cancelados con esas. En el sistema de aplicación, si bien se deja un comentario en el proceso de registro de la nueva operación, esto no es obligatorio. Por otro lado, en operaciones de restructuración de créditos con categoría 4, 5, 6 el sistema cancela el crédito anterior, libera las previsiones y categoriza el nuevo crédito en 1, con lo que transgrede la normativa relacionada con esta operativa (Res. Nº 1, Acta 60 del 28.12.07) SIB".*	*"En proceso de implementación"*	La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.
"Falta de exposición de los deudores vinculados. Clientes vinculados cuentan con el mismo código de grupo y categoría de riesgo diferente, por lo que para el cálculo de previsiones no fueron ponderadas sus categorías, por ende el cálculo de las previsiones se hizo en base a la categoría individual. Falta de vinculaciones de clientes".	*"En proceso de Gestión"*	La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.
"Comité de Cumplimiento *Entre otros aspectos a mejorar, se cita la falta de definición de una matriz de riesgo para categorizar a los Clientes por niveles de Riesgo en Base a la Sumatoria de Factores que presentan sus operaciones* *Se ha observado que la Entidad no cuenta con una matriz de riesgo que permita la categorización de los clientes por niveles de riesgos, en base a la sumatoria de factores que presentan sus operaciones; La entidad califica a algunos clientes como de riesgo Alto, Medio y Bajo, teniendo en cuenta algunos datos en la Res. Nº 1752/2010 de la Seprelad.* *Perfil del Cliente; Esa entidad no ha implementado en el sistema de Aplicación el Perfil del Cliente, lo cual le permitirá tener las alertas necesarias sobre su comportamiento y Operaciones".*	*"En proceso de ejecución La DTIC ha informado que el Grupo de Trabajo conformado para la regularización de esta obs., ha sugerido la adquisición de un software que permita un monitoreo continuo de las operaciones.* *Asimismo se ha presentado el PBC, para adquisición de la solución de Software".*	La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.
"Seguridad Lógica y Física *La Administración de la Seguridad deberá abocarse a cubrir con el área con personal técnico adicional capacitado, a fin de que se puedan tener y evitar accesos no autorizados al ambiente tecnológico de la Entidad.* *Así mismo deberá asumir la administración y control de las actividades inherentes u abstenerse de*	*"En proceso de Gestión"*	La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.

Observaciones/Recomendaciones de Consultora AYCA	Grado de Implementación	Comentario de la CGR
delegar funciones a dependencias que podrán presentar conflictos de intereses".		
"No existe una correcta definición de los límites operativos por usuarios u oficial. *Se ha observado muchos usuarios relacionados con la gestión y concesión de créditos sin tener límites operativos o con límites muy elevados".*	*"En proceso de Gestión"*	Regularizado, según informe remitido por Auditoría Interna
"Gestión y aprobación de créditos *En pruebas realizadas hemos detectado que los usuarios con perfiles de gerentes o gerentes de sucursales, pueden iniciar y aprobar créditos sin ninguna restricción.* *El Oficial de Seguridad conjuntamente con la Auditoría Interna de Informática, deben ejercer controles adecuados, a fin de evitar que un mismo funcionario sea el ingresante y autorizante de operaciones en el sistema de gestión".*	*"En proceso de Gestión"*	La observación realizada por Auditoria Externa se encuentra en proceso de cumplimiento.

El análisis del descargo de la Institución auditada y la documentación recibida, evidencia avances en el proceso de mejora respecto a las recomendaciones efectuadas por la Auditoría Externa, Consultora AYCA – Auditores y Consultores Asociados. Sin embargo, en esta revisión, la situación encontrada fue la indicada en los cuadros precedentes. El cumplimiento de las recomendaciones será verificado en auditorías posteriores.

Conclusión

El análisis del ambiente tecnológico concluye que la Dirección de Informática y Comunicaciones (DIC) del Banco Nacional de Fomento posee mecanismos de control adecuados a la situación actual. Sin embargo, se encontraron aspectos importantes a ser considerados para el logro de los objetivos de la Dirección de manera a incrementar el nivel de control de la misma.

Como aspectos principales, considerados como de riesgo elevado, se encuentra que la falta de adecuación del Manual de Organización y Funciones a la nueva estructura orgánica aprobada y el personal asignado a la Dirección no es suficiente para el logro de una adecuada segregación e funciones.

Recomendación

1. Realizar seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Externa realizada a la Entidad y al cumplimiento de las recomendaciones emanadas del presente informe.

2. Implementar procedimientos formalizados para los procesos observados.

3. Gestionar los mecanismos necesarios para la evaluación de requerimientos de personal de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones de forma a adecuar los recursos humanos a las necesidades actuales de la institución y mitigar los riesgos que de esta falencia devienen.

CAPÍTULO VI

VERIFICACIÓN IN SITU - DEPARTAMENTO DE ITAPÚA

1. SUCURSAL DE ENCARNACIÓN

En la verificación *in situ* de la Sucursal de Encarnación se procedió a examinar las funciones cumplidas por el personal que presta servicios en la misma, al arqueo de Caja y Bóveda, a la revisión del Inventario de Pagarés y del legajo de los prestatarios, además de la comparación de los Bienes de Usos de la sucursal con el Inventario de Bienes proveído.

A continuación se puntualizan las observaciones evidenciadas:

1.1 Control de Pagarés.

A fin de verificar los pagarés emitidos por el BNF – Sucursal de Encarnación, en el Memorándum CGR/BNF-ENCARNACIÓN Nº 1, de fecha 17/11/14, se solicitó el Inventario de Pagarés al 31/10/14.

A la Nota de fecha 18 de noviembre de 2014, los señores Rafael González Sánchez y César González Cubilla, Gerente y Contador de la Sucursal respectivamente, adjuntaron el "*Inventario de Resumen de la Cartera de Préstamos al 14/11/2014*".

La verificación de los Pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal Encarnación, evidenció las observaciones que, a modo de ejemplo, se detallan a continuación:

1.1.1 Pagarés correspondientes a préstamos cancelados de antigua data que se encontraban entre los pagarés de préstamos vigentes.

Pagaré Nº	Préstamo Nº	Vencimiento
3872	001-00-3-503918	10/06/11
1505	001-00-3-501537	10/06/12
4682	001-00-3-504728	10/06/12
5088	001-00-3-505136	10/06/12
4949	001-00-3-504997	10/08/12
5827	001-00-3-505879	10/06/13
6589	001-00-3-506641	10/06/13
2925	001-00-3-502971	10/06/14
7720	001-00-1-507787	10/11/14
7730	001-00-1-507797	10/11/14

Esta Auditoría evidenció que los pagarés que ya se encontraban cancelados, algunos del año 2011, se encontraban entre los pagarés vigentes. Además, se resalta que no contaban con el sello de "Cancelado"

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Referente a los pagarés de los préstamos mencionados, informamos que fueron retirados del archivo de pagarés vigentes para su posterior entrega a los clientes".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

1.1.2 Pagarés que no cuentan con todas las firmas requeridas.

Se observaron pagarés correspondientes a préstamos concedidos que no contaban con todas las firmas requeridas de los prestatarios. Se expone, a modo de ejemplo, el siguiente cuadro:

Pagaré Nº	Préstamo Nº	Prestatario	Importe del Pagaré en ₲	Fecha de vencimiento	Observación
8854	001-00-1-508951	Casa Mariela S.R.L.	500.000.000	10/08/15	No cuenta con la firma del representante legal
8996	001-00-3-509096	Coop. San Luis Agric. Ahorro Crédito Consumo y Servicios	400.000.000	10/06/15	Sin sello de la empresa prestataria
9083	001-00-3-509186	Lolia Santa Cruz, Guido Rivarola y Úrsula Rivarola	28.500.000	10/06/17	No cuenta con la firma de Úrsula Rivarola

Al respecto, en el punto 02 del Manual de Organización y Funciones, aprobado por la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/10, una de las funciones del Contador relacionada con el área de préstamos, indica que debe "*Controlar el proceso de formalización de los préstamos concedidos*". Asimismo, entre las funciones específicas del Jefe de Préstamos, se establece en el punto 09, "*Verificar y registrar los pagarés y las condiciones generales emanadas de las operaciones realizadas, conformes a las normativas y procedimientos vigentes, en cada caso*" y, en el punto 12, "*Efectuar la guarda y manejo de los pagarés que respaldan la cartera de préstamos de la Sucursal, permanentemente*".

Igualmente, entre las funciones del responsable de los préstamos, en el punto 07 se señala: "*Preparar y registrar los pagarés y las condiciones generales emanadas de las operaciones realizadas, conforme a las normas y procedimientos vigentes*".

Igualmente, con la Resolución del Consejo de Administración Nº 9/88, el BNF aprobó el Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento, modificado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 1/05, "*Capitulo XIII, Del Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento*", artículo 1, señala: "*... el procedimiento operativo por medio del cual los sectores administrativos de casa Matriz y de las Sucursales procederán a las entregas y desembolsos de los préstamos concedidos por los organismos de decisión del Banco Nacional de Fomento, que serán documentados mediante pagarés...se deberá confeccionar un pagaré por cada préstamo.*

El pagaré, previa firma y pago del impuesto correspondiente, será guardado en la caja fuerte hasta la cancelación de la deuda, una vez cancelada la deuda, el pagaré será entregado al prestatario.

Todos los documentos que requieran la rúbrica del prestatario, para la certificación correspondiente deberán ser verificados por el responsable del área (en casa matriz – sector desembolsos, en las sucursales el encargado o auxiliar de préstamos), quien, en prueba de conformidad, insertará en los mismos mediante un sello, la siguientes leyenda: "se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí, el funcionario autorizante.

El pagaré deberá ser verificado por un empleado designado para la operación del préstamo (en casa matriz – sector desembolsos, en las sucursales el encargado o auxiliar de préstamos) quien, en prueba de conformidad estampará, además, su firma o media firma en el ángulo izquierdo...".

Los pagarés deben estar firmados por todos los deudores, sus cónyuges, o representante legal, este último incluyendo el sello de la empresa, considerando que el documento solo es válido con las firmas correspondientes y que constituye en un medio de reclamo, en caso que el deudor no cumpla con su compromiso de pago.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

- ✓ *"Pagaré Nº 8854 de Casa Mariela S.R.L. fue regularizado. (copia)*
- ✓ *Pagaré Nº 8996 de Coop. San Luis Agrícola, el crédito de dicho pagaré ya fue cancelado y entregado al cliente. (s/ copia de liquidación)*
- ✓ *Pagaré Nº 9083 de Lolia Santacruz fue regularizado. (copia)"*

La respuesta a esta observación permite a esta Auditoría ratificarse en la misma, considerando que la regularización se realizó posteriormente a la observación del equipo Auditor.

Conclusión

1. Los funcionarios de la Sucursal de Encarnación del Banco Nacional de Fomento, tanto el Jefe de Préstamos, como el Contador y el Gerente, no ejercieron un estricto control sobre los pagarés vencidos, ya que los mismos se encontraban juntos con los pagarés vigentes y sin ningún sello que aclare su condición de estar cancelado.

2. El Gerente, el Jefe de Préstamos y el Contador de la Sucursal de Encarnación, incumplieron el Manual de Organización y Funciones, aprobado por Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de febrero del 2010, en lo que respecta a la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados a sus clientes.

Recomendación

Establecer estrictos controles sobre el manejo de los Pagarés a fin de dar cumplimiento al "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias...*", de manera salvaguardar la integridad y eficacia de los documentos que garantizan el compromiso de pago del prestatario.

1.2 Verificación del legajo de los prestatarios.

A partir del inventario de la Cartera de Préstamos del Banco Nacional de Fomento – Sucursal Encarnación – esta Auditoría procedió a seleccionar el legajo de algunos prestatarios a fin de verificar si contenían la documentación mínima requerida. El resultado de la verificación evidenció las observaciones que, a modo de ejemplo, se detallan a continuación:

Nombre	Resolución del Comité de préstamos Sucursal Encarnación	Monto ₲	Tipo de Préstamo	Observación
Vitalio Makarczuk Kowalchuk	Nº 1 Acta Nº 189 del 09/10/2014	75.000.000	Comercial	El prestatario no firmó los siguientes documentos: Solicitud de Crédito, Condiciones Generales de los Préstamos otorgados por el BNF, referencias, flujo de caja, detalle de activo fijo de existencia, declaración de ingreso y egreso.
Lolia Santa Cruz, Guido Rivarola y Úrsula Rivarola	Nº 1 Acta Nº 203 del 29/10/2014	28.500.000	Agrícola	La prestataria Úrsula Rivarola no firmó la documentación que corresponde a las condiciones generales de los préstamos otorgados por el BNF
Bloch Wachijoski	Nº 6 Acta Nº 126 del 07/07/2014	55.000.000	Agropecuario	No se visualizó el Certificado de Cumplimiento Tributario exigido s/Resolución del Consejo de Administración Nº 7 Acta Nº 39 de fecha 4 de abril de 2011.

Fuente: Carpeta de préstamos originales – Sucursal Encarnación.

Por tanto, la verificación de los legajos recibidos permitió evidenciar que, en algunos casos, las Solicitud de Crédito, las Condiciones Generales de los Préstamos otorgados por el BNF, la Declaración de Ingresos y Gastos, el flujo de caja y el detalle del activo declarados por el prestatario, no estaban firmados por los mismos y, además, se observó la falta presentación del Certificado de Cumplimiento Tributario exigido en la propia normativa vigente del BNF.

Obviando el cumplimiento de estos requisitos legales, evidenciado en la verificación del legajo de algunos prestatarios, igualmente, y a pesar de no tener la firma del prestatario el Encargado de Préstamos de la Sucursal de Encarnación, señor Eliseo Chávez firmó y selló el documento con la frase "*Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí*", dejando concretada la operación sin objeción alguna.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

- ✓ *"Vitalio Makarczuk: Los documentos de referencia no firmados pertenece a un crédito no formalizado, por tanto ya fueron separados de la carpeta.*
- ✓ *Lolia Santacruz: La Sra. Úrsula Rivarola ya estampó su firma por las condiciones generales (copia adjunto)*
- ✓ *Pablo Bloch: El cliente presentó su certificado de cumplimiento. (copia)".*

La respuesta a esta observación permite a esta Auditoría ratificarse en la misma, considerando que la regularización se realizó posteriormente a la observación del equipo Auditor.

Conclusión

1. Durante la verificación del legajo de los prestatarios en la Sucursal de Encarnación se observó que, en algunos de casos, los documentos que requieren la rúbrica del prestatario no fueron firmados, pero si lo fueron por el responsable del área con el sello de "*Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí*", avalando así la inexistente firma del prestatario.

2. Fue incumplida la Resolución del Consejo de Administración Nº 7, Acta Nº 39, de fecha 4 de abril de 2011, en relación a la documentación exigida para la concesión de créditos.

3. No se evidenció intervención alguna de la Auditoría Interna del Banco Nacional de Fomento en la prevención o en la corrección de estas anomalías.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán realizar una investigación profunda de los hechos observados en este punto, determinando las causas y a los responsables de este impropio proceder que, eventualmente, podría derivar en serios perjuicios al patrimonio del BNF. Investigar además, las causas de la total ausencia del control que la Auditoría Interna Institucional debe permanentemente ejercer – en cumplimiento de sus funciones – sobre todas las operaciones que ejecuta el Banco y, en adelante, exigir a los responsables que los documentos de respaldo de los préstamos otorgados por el BNF sean firmados por los prestatarios y verificados responsablemente por los funcionarios del área correspondiente.

1.3 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

La verificación del Inventario de Bienes de Uso y de la existencia física de los mismos en la Sucursal de Encarnación, evidenció la falta de actualización y depuración de ese Inventario.

El punto 12 de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24 del 23 de octubre de 2010, establece como función específica del Gerente, "*controlar la utilización adecuada de los bienes muebles y los vehículos, así como el cumplimiento de los mantenimientos preventivos".* y, el punto 03, como una función relacionada con operaciones, señala, "*autorizar la realización de inventarios de bienes de la Sucursal, conforme listado remitido por Casa Matriz, y controlar su cumplimiento*".

Igualmente, entre las funciones específicas del Contador, el punto 17, señala: "*Controlar que los Bienes de uso de la Sucursal estén en concordancia con el inventario proveído por la Casa Matriz".*

A fin de verificar los Bienes de Uso de la Sucursal y comparar su existencia física con el Inventario correspondiente, se solicitó en el Memorándum CGR/BNF-ENCARNACIÓN Nº 1 del 17 de noviembre de 2014, el Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal al 31/10/14.

A la Nota de fecha 18 de noviembre de 2014, el Gerente y el Contador de la Sucursal de Encarnación, adjuntaron el *¨Inventario de Bienes de uso por Dependencia¨.*

La verificación de los Bienes de uso de la Sucursal Encarnación, evidenció las observaciones que, a modo de ejemplo, se detallan a continuación:

- En el Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal de Encarnación figuran como Inmuebles, un terreno con Código 50005 y un edificio con Código 30098 y, según manifestó el Gerente, el inmueble ya no pertenece al Banco, ya que adquirido mediante el pago de una indemnización por la Entidad Binacional Yacyretá por ser parte del territorio afectado por la represa.

- En el Local se visualizaron dos estantes de madera que no cuentan con Código Patrimonial y no se encuentran registrados en el Inventario de Bienes de Uso.

- No fueron visualizados los bienes que se detallan en el Anexo XII, a pesar de estar contenidos en el Inventario de Bienes de Uso.

- En el Inventario de Equipos de Computación/Impresora Láser, figura la impresora marca Ricoh/Aficio SP 8100, sin embargo, se visualizó una impresora marca Ricoh/Aficio SP 8300 DN 220V. El documento de entrega de esa impresora a la Sucursal tiene fecha 11/06/14.

- Se visualizó un vehículo marca Toyota, modelo Hilux, con placa BOH 563, año 2014 que, sin embargo, no figura en el Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal.

- Por otra parte, no fueron visualizados los vehículos Mitsubishi Montero, Año 1987, con placa AJS 127 y la Mitsubishi Montero, año 1996, con placa ACY 025, que figuran en el Inventario suministrado por el responsable de Servicios Generales en fecha 30/09/14. Requerido el Gerente sobre esta situación, manifestó que los vehículos fueron transferidos a la Sucursal de Fram hecho que fue confirmado con el formulario de Movimiento Interno de Bienes de Uso, que indica que su transferencia fue realizada en fecha 08/10/14.

Además, algunos muebles no cuentan con Código Patrimonial y no se encuentran registrados en el Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal y, se verificó que figura en el Inventario un terreno que ya no pertenece al Banco ya que fue indemnizado por la Entidad Binacional Yacyretá como territorio afectado para la represa.

Por tanto, en la verificación *in situ* se pudo constatar que el Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal del Banco no se encuentra actualizado.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

- ✓ *"La Sucursal no maneja los pagos de las indemnizaciones por parte de la Entidad Yacyretá, referente a los inmuebles con código 50005 y 30098.*
- ✓ *Los estantes mencionados que no cuentan con códigos, fueron separados de otros por motivos de utilización racional de los espacios, por la longitud de cada una.*
- ✓ *Los bienes que supuestamente no fueron ubicados en coordinación con la Sección Bienes de Uso se han actualizado y/o transferidos.*
- ✓ *En la Sucursal existen dos Impresora Ricoh; una modelo 8300 y otra 8100 que se halla en desuso.*
- ✓ *Referente al vehículo marca Toyota modelo Hilux, con placa BOH 563, Año 2014, según manifestaciones de la División Patrimonio, el título del Rodado está en trámite, por lo que no se puede incluir en el inventario.*

Adjuntamos Nota D.A. SBU Nº 150 de fecha 07/07/15 de la Dirección de Administración - División Patrimonio, en la cual se detallan la situación actual de los Bienes de Uso de la Sucursal Encarnación".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

La verificación del Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal del BNF de Encarnación y su comparación con los bienes existentes físicamente en la Sucursal, evidenció la falta de actualización y depuración del Inventario y la falta de rotulación de algunos bienes de uso en existencia.

Recomendación

Las Autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Encarnación para que adopten las acciones necesarias tendientes a depurar y actualizar el Inventario de Bienes de Uso, teniendo en cuenta la presente observación de este Organismo Superior de Control.

2. Arbitrar las medidas necesarias para implementar un sistema más eficaz para el control del Inventario de Bienes de Uso en las Sucursales del Banco.

3. No se pudo evidenciar el accionar de la Auditoría Interna de la Institución para impedir, o remediar, el desorden observado.

1.4 Plazo vencido de concesión de Sobregiro

La verificación del Inventario de la Cartera de Préstamos de la Sucursal de Encarnación, evidenció la existencia de sobregiros en cuenta corriente con plazos vencidos de acuerdo al documento firmado entre el cliente y los funcionarios que figuran como autorizantes en la "*Solicitud de Sobregiro en Cuenta Corriente*" del Banco Nacional de Fomento.

Al respecto, el ítem 5, *"Políticas"*, inciso 5.4, *"Condiciones para autorizaciones de Sobregiro"*, numeral 5.4.3, *"Sobregiros con acuerdo formal"*, punto 5.4.3.3, de la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16 de enero de 2013, *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"*, establece, *"El acuerdo de Sobregiro en Cuenta Corriente tendrá un plazo de vigencia de 30 (treinta) días, renovable toda vez que reúnan las condiciones establecidas precedentemente*

para esta modalidad y cancele el pago del capital más interés e impuestos por la utilización del mismo, en ese tiempo".

Asimismo, se verificó si el legajo de los clientes con sobregiro en Cuenta Corriente contenían la documentación requerida para obtener ese instrumento, el resultando las observaciones, que a modo de ejemplo, se detallan a continuación:

Cliente	Cta. Cte. Nº	Antigüedad	Fecha de acuerdo de sobregiro	Vencimiento del acuerdo	Importe ₲	Días vencidos s/la Cartera de Préstamo del BNF-Suc. Encarnación
Carlos Aguirre	01.0.013909/0	09/01/13	18/08/14	17/09/14	20.000.000	58

En el legajo del prestatario se evidenció que el cliente firmó un pagaré de ₲ 20.000.000 (Guaraníes veinte millones) con fecha de vencimiento 17/09/14, misma fecha establecida en el acuerdo formalizado en la Solicitud de Sobregiro, sin embargo a la fecha de la verificación *in situ* de la Sucursal de Encarnación realizada el 17/11/14, el cliente aún se encontraba en mora sin haber cumplido el compromiso contraído con el Banco y sin que se visualice alguna acción de la Sucursal para su recupero.

En el punto 5, de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/10, se establece como una de las funciones del Gerente relacionadas con operaciones, "*Coordinar, con el responsable del área, la realización de seguimientos oportunos para la recuperación de los sobregiros concedidos".*

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Adjuntamos la Nota de fecha 03/07/15 de la Sucursal Encarnación, en la cual se informa lo siguiente:

La deuda del cliente de referencia Sr. Carlos Aguirre se encuentra en gestión de cobro, el certificado de cuenta fue remitido a la Asesoría Legal para su seguimiento Judicial".

El análisis de esta respuesta permite a esta Auditoria ratificarse en su observación considerando que, si bien en la Nota de fecha 03/07/15 la Sucursal Encarnación informa que la deuda se encuentra en gestión de cobro, durante la verificación, ya la deuda se encontraba vencida.

Conclusión

1. Los responsables de la Sucursal de Encarnación no dieron cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16/01/13, *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"* en cuanto al plazo permitido de vigencia del sobregiro, hecho evidenciado en el sobregiro autorizado en la Cuenta Corriente Nº 01.0.013909/0.

2. No se visualizó ninguna acción para la recuperación del sobregiro vencido del cliente de los funcionarios del BNF, de acuerdo al punto 5 de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/10.

Recomendación

Arbitrar medidas necesarias para dar cumplimiento a las Resoluciones del Consejo de Administración Nºs 5, Acta 8, de fecha 16 de enero de 2013, *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"* y 6, Acta Nº 24 del 23 de octubre de 2010, Manual de Organización y funciones.

1.5 La Sucursal de Encarnación del Banco Nacional de Fomento no cuenta con un Tesorero.

La verificación *in situ* de la Sucursal de Encarnación del Banco Nacional de Fomento y del relevamiento a las funciones desempeñadas por el Gerente y el Contador de la Sucursal, evidenció que el Gerente, de manera conjunta o indistintamente con el Contador, desempeña las funciones de Tesorero de la Sucursal.

De acuerdo a la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/10, *¨Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias, Cajas Operativas y Comités de Préstamos de Sucursales¨*, las funciones del Gerente y el Contador en *¨Funciones relacionadas con el Tesoro y Cajeros¨*, son varias, entre las que se citan:

01 "Custodiar las llaves del Tesoro o Caja Fuerte y/o acceso a la bóveda, con el Contador, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

02 Habilitar juntamente con el Contador el Tesoro, y proveer de efectivo al cajero para la atención al público, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

03 Realizar el arqueo general de efectivo y otros valores, juntamente con el Contador, Jefe de Operaciones y el Cajero, y firmar el acta que se registra en el Libro de Acta de Arqueos, conforme a normas y procedimientos vigentes.

04 Establecer, conjuntamente con el Contador, Jefe de Operaciones y el Controlador de Cajeros Automáticos, según sea el caso, los topes de fondos a ser cargados en el Cajero Automático, conforme a la cobertura de seguros vigentes, las normas y procedimientos vigentes.

05 Coordinar con el sector de la División de Tesorería y las Empresas Proveedoras de Servicios de Cajeros Automáticos, para la asignación de claves de accesos (password) y combinaciones para el acceso a la bóveda de los Cajeros Automáticos a los controladores de Cajeros Automáticos, conforme a las políticas y procedimientos vigentes.

Sector Contaduría:

01 Manejar, conjuntamente con el Gerente, la llave de la caja de valores.

02 Habilitar, conjuntamente con el Gerente, la caja para atención al público, proveyendo de efectivo al Cajero, y haciéndole armar un vale por la suma retirada, conforme a las normas y procedimientos vigentes

03 Recibir del cajero al cierre de las operaciones la planilla de caja, con los billetes y monedas para su verificación y guarda en el tesoro, conjuntamente con el Gerente, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

04 Controlar y autorizar el pago de cheques y extracciones de Caja de Ahorro, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

05 Recibir del cajero todos los documentos de los movimientos de ingreso y egreso de efectivo, confeccionar y firmar la mayorización correspondiente.

06 Realizar, conjuntamente con el Gerente y Cajero, el arqueo de efectivo en el tesoro de la Sucursal, y firmar el acta confeccionada por dicha razón en el libro de actas de arqueos.

07 Acompañar y supervisar el cambio de casetes, así como las adiciones en los Cajeros Automáticos.

08 Autorizar, Controlar y Supervisar que los cortes parciales y totales de Cajeros Automáticos se realicen conforme a normas y procedimientos vigentes.

09 Recibir y verificar la planilla de carga de casetes, planilla de adiciones y planilla de arqueo de caja, con las cintas de auditoría y demás comprobantes correspondientes; realizar y firmar los asientos contables correspondientes conforme a las normas y procedimientos vigentes."

La cantidad y la complejidad de las funciones expuestas más arriba demuestran la necesidad de que la Sucursal cuente con un funcionario responsable de Tesorería.

Es práctica aconsejable que en el manejo de efectivo y valores, se establezcan controles independientes para minimizar el alto riesgo de estas operaciones y no es recomendable que la misma persona encargada de la guarda y custodia de los valores y del efectivo sea a la vez responsable de las registraciones contables y del control de los documentos de respaldo.

Además, si la Sucursal tiene un Tesorero, se facilitará a la prevención de posibles errores en el manejo de la caja, además de disponer de información precisa, consistente y oportuna de los movimientos de caja.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Cabe destacar, que la eventual creación de un nuevo cargo de Tesorero o Responsable de Tesorería, necesariamente implicará la designación de más funcionarios para cumplir la función señalada en las Sucursales, situación que no podría ser cubierta por la Institución a la fecha, por no contar con la disponibilidad presupuestaria.

No obstante, se procederá a su análisis conjuntamente con la Consultoría Técnica y con la Dirección de Finanzas, para la modificación de la estructura actual de las Sucursales y de ser factible de incluir en el Presupuesto para el Ejercicio Financiero 2016.

Adjuntamos la Nota de fecha 03/07/15 de la Sucursal Encarnación, en la cual se informa lo siguiente:

Debido a la falta de funcionarios que fueron pedidos a la Dirección de Talento Humano, no se dispone del empleado para dicho cargo".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

Las actividades cumplidas por el Gerente y el Contador en la Tesorería, se encuentran excesivamente centralizadas según el Manual de Organización y Funciones vigente. Por ejemplo, el Gerente y el Contador custodian de las llaves de la Caja Fuerte y el acceso a la Bóveda, el arqueo, el resguardo y provisión del efectivo para la apertura de caja en la Sucursal y, además, el Contador registra y firma los asientos contables y la mayorización de las transacciones de caja.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Gestionar que las Sucursales importantes, como es la Sucursal de Encarnación, tengan el concurso de un Tesorero, o designar una persona encargada de manejar el dinero, bajo la supervisión del Gerente y el Contador, con el objeto de desagregar funciones y delimitar responsabilidades.

2. Realizar la desagregación de funciones y responsabilidades del Contador en el área del manejo del efectivo.

3. Adoptar las medidas necesarias para la creación del cargo de Tesorero en cada Sucursal del BNF y, conforme a ello, actualizar el Organigrama y el Manual de Organización y Funciones de Sucursales.

2. SUCURSAL DE CORONEL BOGADO

En la Sucursal de Coronel Bogado se procedió a verificar las tareas que cumplen los funcionarios asignados a la misma, se realizó el arqueo de la Caja y de la Bóveda, la revisión del Inventario de Pagarés y del legajo de los prestatarios, además de la comparación de los Bienes de Uso que se encontraban en la Sucursal con el Inventario de Bienes proveído al equipo auditor.

A continuación se puntualizan las observaciones evidenciadas:

2.1 Control de Pagarés.

A fin de verificar los pagarés emitidos por los deudores a favor de la Sucursal de Coronel Bogado, se solicitó en el Memorándum CGR/BNF-Coronel Bogado Nº 1, del 19 de noviembre de 2014 el Inventario de Pagarés al 31/10/14, requerimiento que fue satisfecho con la Nota de fecha 20 de noviembre de 2014 del Gerente de la Sucursal de Coronel Bogado del Banco Nacional de Fomento, quien adjuntó dicho Inventario.

La verificación física de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por el Banco Nacional de Fomento – Sucursal Coronel Bogado – y su comparación con el Inventario suministrado por el Gerente de la Sucursal, evidenciaron las observaciones, que a modo de ejemplo, se detallan a continuación:

2.1.1 Pagarés que no cuentan con sello de constancia de verificación de la firma.

Nº	Pagaré Nº	Nombre y Apellido	Préstamo Nº	Monto ₲	Vencimiento
1	2.014.261	Alfonso Nair Carlos Alonso	009-00-091033/4	2.000.000	17/10/14
2	2.014.285	Duarte Enríquez Diego M.	009-00-091016/3	15.000.000	12/11/14
3	2.014.286	Caballero Herrera, Luis A	009-00-091009/9	15.000.000	13/11/14

Fuente: Carpetas de Pagarés Originales – Sucursal Coronel Bogado

Esta Auditoría evidenció que los pagarés estaban firmados en el ángulo izquierdo por el Gerente, Lic. Cayo Vera Lugo, sin embargo, no llevan estampado el sello de *"Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí, el funcionario autorizante"*, en prueba de conformidad y veracidad de la autenticidad de la firma de los prestatarios, de acuerdo a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1/05, *"Capítulo XIII, Del Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"*.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

- ✓ *"Pagaré Nº 2014261 de Alfonso Nair, Carlos Alonso: se procedió a su regularización conforme al Instructivo de la Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento. Se adjunta copia autenticada.*
- ✓ *Pagaré Nº 2014285 de Duarte Enriquez Diego M: la deuda fue cancelada a su vencimiento y el pagaré fue entregado al titular.*
- ✓ *Pagaré Nº 2014286 de Caballero Herrera Luis Alberto: la deuda fue cancelada a su vencimiento y el pagaré fue entregado al titular".*

A partir del análisis de esta respuesta esta Auditoria se ratifica en su observación considerando que, si bien a la fecha se completaron los documentos en los legajos, durante la verificación *in situ* los documentos observados se hallaban en forma irregular.

2.1.2 Pagarés que no posee la firma del deudor.

La verificación física de los pagarés evidenció que, algunos de ellos, no llevaban la firma de los prestatarios. Se expone como ejemplo:

Pagaré Nº	Préstamo Nº	Prestatario	Importe del Pagaré en ₲	Fecha de vencimiento	Observación
5426	009-00-2-505477	Dionisio Silva, Idalina Bogado, Silva Acosta Ricardo y Fabio Silva	10.000.000	10/04/16	No registra firma de uno de los titulares del Sr. Ricardo Silva.
5678	009-00-2-505731	Lugo Acosta Lucas Ariel	2.500.000	10/04/16	No registra la firma del prestatario.

Fuente: Carpetas de Pagarés Originales – Sucursal Coronel Bogado

Sin embargo, se observó que los pagarés registraban la firma del señor Alfonso Zorrilla Chávez, Jefe de Préstamos, en prueba de conformidad y autenticidad de la firma de los prestatarios que, en realidad, no lo habían firmado.

Al respecto, la Resolución del Consejo de Administración Nº 1/05 *"Capitulo XIII, Del Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"*, en el punto 1 señala: "... *el procedimiento operativo por medio del cual los sectores administrativos de casa Matriz y de las Sucursales procederán a las entregas y desembolsos de los préstamos concedidos por los organismos de decisión del Banco Nacional de Fomento, que serán documentados mediante pagarés...El pagaré, previa firma y pago del impuesto correspondiente, será guardado en la caja fuerte hasta la cancelación de la deuda, una vez cancelada la deuda, el pagaré será entregado al prestatario.*

Todos los documentos que requieran la rúbrica del prestatario, para la certificación correspondiente deberán ser verificados por el responsable del área (en casa matriz – sector desembolsos, en las sucursales el encargado o auxiliar de préstamos), quien, en prueba de conformidad, insertará en los mismos mediante un sello, la siguiente leyenda: "se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí, el funcionario autorizante. El subrayado es de la CGR.

El pagaré deberá ser verificado por un empleado designado para la operación del préstamo (en casa matriz – sector desembolsos, en las sucursales el encargado o auxiliar de préstamos)

quien, en prueba de conformidad estampará, además, su firma o media firma en el ángulo izquierdo...".

Además, en el punto 02 del Manual de Organización y Funciones, aprobado por el Consejo de Administración se establece como una de las funciones del Contador relacionada con el área de préstamos, "*Controlar el proceso de formalización de los préstamos concedidos*", asimismo, entre las funciones específicas del Jefe de Préstamos, en el punto 09, dispone: "*Verificar y registrar los pagarés y las condiciones generales emanadas de las operaciones realizadas, conformes a las normativas y procedimientos vigentes, en cada caso*" y, en el punto 12, "*Efectuar la guarda y manejo de los pagarés que respaldan la cartera de préstamos de la Sucursal, permanentemente.*"

Igualmente, es función del cargo del responsable de Préstamos la que el punto 07 señala, "*Preparar y registrar los pagarés y las condiciones generales emanadas de las operaciones realizadas, conforme a las normas y procedimientos vigentes".*

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

- ✓ *"Pagaré Nº 5426 de Dionisio Silva, Idalina Bogado, Silva Acosta Ricardo y Fabio Silva: se procedió a su regularización conforme al Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento. Se adjunta fotocopia.*
- ✓ *Pagaré Nº 5678 de Lugo Acosta Lucas Ariel: la deuda fue cancelada a su vencimiento y el pagaré fue entregado al titular"*

El análisis de esta respuesta permite a esta Auditoria ratificarse en su observación considerando que, si bien a la fecha de este Informe fueron completados los documentos en los legajos, al momento de la verificación *in situ* los documentos observados se hallaban en forma irregular.

Conclusión

En la Sucursal de BNF de Coronel Bogado no se dio cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1/05, *"Capitulo XIII, Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento" e,* igualmente, se incumplió la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/ 10, "Manual de Organización y Funciones", que se refiere al control de la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal.

No existe evidencia que la Auditoría Interna haya realizado observaciones al respecto.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Implementar controles más rigurosos sobre los documentos que guarda relación con el otorgamiento de créditos, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

2. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control de los documentos que respaldan los créditos otorgados.

2.2 Verificación del legajo de los prestatarios

El equipo auditor procedió a seleccionar algunos prestatarios como muestra a fin de verificar si sus respectivos legajos contenían la documentación mínima requerida para la concesión de los créditos.

Para el efecto, en el Memorándum CGR/BNF – Coronel Bogado Nº 02, del 20 de noviembre de 2014 se solicitó la provisión del legajo de los prestatarios seleccionados.

A la Nota de fecha 20 de noviembre de 2014, el Gerente de la Sucursal de Coronel Bogado, adjuntó los documentos requeridos.

La verificación de los legajos evidenció:

2.2.1 Pagaré firmado por un monto superior al préstamo desembolsado.

La verificación de los legajos recibidos permitió evidenciar que el Comité de Préstamos aprobó un crédito del sector económico agrícola al señor Luis Medina González por la suma de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) en fecha 10/07/14, que fue desembolsado en 2 partes. El primer desembolso fue en fecha 10/07/14 por valor de ₲ 100.000.000 (Guaraníes cien millones) y, el segundo, en fecha 28/10/14 por valor de ₲ 20.000.000 (Guaraníes veinte millones), según consta en los recibos de desembolso, arrojando una diferencia no entregada al cliente de ₲ 30.000.000 (Guaraníes treinta millones), como se expone en el siguiente cuadro:

Prestatario	**Préstamo Nº**	**Préstamo otorgado según Resolución N°1 Acta 109 del 10/07/14 ₲**	**Importe entregado según Recibos de Desembolso ₲**	**Diferencia no entregada al prestatario ₲**
Luis Medina González	009-00-3-505603	150.000.000	120.000.000	30.000.000

Fuente: Carpeta de préstamos originales – Sucursal Coronel Bogado

Se debe enfatizar que el artículo 3º) de la Resolución N° 1 del Comité de Préstamos de la Sucursal de Coronel Bogado, Acta 109, de fecha 10/07/14, *expresa "Este préstamo se concede en las siguientes condiciones. Punto 2) Régimen de Utilización: El presente préstamo se utilizará de la siguiente forma:*

1era.Cuota.....Gs.100.000.000
2da.Cuota....." 50.000.000.- Total.....Gs.150.000.000.-
==========

Por otra parte, se visualizó un informe de inspección del O.A.T, Ing. Agr. Osvaldo Acevedo, que dice: *"Se recomienda la entrega de la 2da.cuota salvo mejor parecer del Comité de Préstamos"*, sin que el O.A.T. exponga alguna situación que imposibilite la entrega de la totalidad de la segunda cuota de ₲. 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones).

Al respecto, en el Memorándum CGR/BNF N° 165 del 9 de marzo de 2015, se solicitó informe motivo por el que el Préstamo Nº 009-00-3-505603, aprobado en la Resolución Nº 01, Acta 109, del 10/07/14, por monto de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones), otorgado al señor Luis Medina González, fue desembolsado sólo por importe de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones), según los "Recibo de Desembolsos", sin embargo, el documento firmado es por el total del Préstamo aprobado.

En respuesta a lo solicitado, se informó que:
"El Sr. Luis Medina González con C.I. Nº 877.454 es prestatario de esta dependencia desde mayo de 2013.

En el caso particular del préstamo Nº 9-3-505603, el monto solicitado fue de Gs. 150.000.000; a destinarse para gastos anuales de cultivo de arroz del periodo agrícola 2014/2015; (se adjunta Solicitud de Crédito firmado por el cliente y su esposa); a desembolsar en dos cuotas como se muestra en la Hoja Nº 2 del plan de trabajo preparado por el Oficial de Asistencia Técnica (se adjunta la hoja mencionada); un importe de Gs.100.000.000 para la primera etapa del cultivo y Gs. 50.000.000 para la segunda etapa.

Al momento de la formalización del préstamo el sistema informático genera el pagaré por el importe total solicitado; por ese motivo es que el pagaré está firmado por Gs.150.000.000; cuando el prestatario decide retirar la segunda cuota, manifiesta que solo desea retirar Gs. 20.000.000 por lo que queda Gs. 30.000.000 sin utilizar, argumentando que con esa decisión estaría pagando menos intereses".

La respuesta indica que la Entidad admite haberle hecho firmar a su cliente, el señor Luis Medina González, un Pagaré – una obligación de pago – por un monto de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) habiéndole desembolsado sólo la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones). Sin embargo, ante la situación suscitada, lo correcto hubiese sido la suscripción de un nuevo Pagaré por el monto efectivamente retirado, al no haberse procedido de esa manera, en un eventual caso de cesación de pago, el documento obligaría al prestatario a abonar el monto fijado en el pagaré.

No existe evidencia que la Auditoría Interna hubiera realizado observaciones a este respecto.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Luis Medina González: Por Nota A.I. Nº 515 de fecha 09/03/15 la Auditoría Interna del Banco Nacional de Fomento solicitó a la Dirección de Negocios la contestación del Memorándum CGR Nº 165/15. Por comunicación interna de la Sucursal Coronel Bogado de fecha 10/03/15 se dio cumplimiento a dicho pedido. Se adjuntan copias autenticadas de la nota y el memo".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

La verificación del legajo de los prestatarios evidenció que el cliente, señor Luis Medina González, obtuvo un préstamo de un monto de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y que el Pagaré correspondiente fue formalizado por la totalidad del préstamo solicitado y concedido pero que, sin embargo, el cliente decidió retirar solamente la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones) y que el Banco no procedió a la modificación del monto del pagaré para adecuarlo a la suma efectivamente retirada por el cliente.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Regularizar la situación observada, dejando sin efecto el pagaré firmado por su cliente, el señor Luis Medina González, por valor de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y formalizar un nuevo Pagaré por el monto del préstamo desembolsado, que fue de la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones).

2. Instruir a la Auditoría Interna para que en adelante, en cumplimiento de su función específica, promueva y realice un estricto control del cumplimiento de la Resolución de aprobación de préstamo y que el desembolso realizado concuerde con el valor nominal del documento formalizado.

2.3 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

La verificación del Inventario de los Bienes de Uso y su comparación con la existencia física de bienes en la Sucursal de Coronel Bogado, evidenció la falta de actualización y depuración del Inventario.

A ese respecto, se debe recordar que en el punto 12 de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24 del 23 de octubre de 2010, establece como una de las funciones específicas del Gerente de Sucursal, *"controlar la utilización adecuada de los bienes muebles, y los vehículos, así como el cumplimiento de los mantenimientos preventivos"* y, en el punto 03, entre las funciones relacionadas con operaciones está la de "*autorizar la realización de inventarios de bienes de la Sucursal, conforme listado remitido por Casa Matriz, y controlar su cumplimiento*".

Igualmente, entre las funciones específicas del Contador, en el punto 17, se señala: "*Controlar que los Bienes de uso de la Sucursal estén en concordancia con el inventario proveído por la Casa Matriz".*

A fin de verificar los Bienes de Uso que obran en la Sucursal del BNF, en el Memorándum CGR/BNF-Coronel Bogado Nº 1, del 19 de noviembre de 2014, se requirió el Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal de Coronel Bogado al 31/10/14.

A la Nota de fecha 20 de noviembre de 2014, el Gerente de la Sucursal de Coronel Bogado del Banco Nacional de Fomento, adjuntó el *"Inventario de Bienes de uso por Dependencia".*

La verificación física de dicho inventario evidenció las observaciones que, a modo de ejemplo, se detallan a continuación:

1. No fueron visualizados en la Sucursal los muebles que se detallan a continuación, pero los mismos figuran en el inventario de Bienes de Uso:

Descripción del Bien	Código Patrimonial
Mostrador con Tapa de fórmica con dos cajones	Código Nº 14007.
Escritorio T/Auxiliar A3 Cedro Nogal	Código Nº 38380
Silla Giratoria Tapizada	Código Nº 14010
Gaveta Metálica de 4 cajones	Código Nº 13051
Impresora Epson TM 200 PD	Código Nº 38383
Monitor Lanix LCD 19" Wide HX 4130	Código Nº 18273
Aparato Telefónico M/Panasonic Mod. KX-T 2310	Código Nº 38337
Aparato Telefónico Panasonic M/KX-TZ330 LCD T/C	Código Nº 8192
Central Telefónica Marca NEC 8100	Código Nº 26992
Cartilla de Leyes 339 y 896/43	Código Nº 14011

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló: *"...Mediante un exhaustivo control en la Sucursal se pudo comprobar la existencia de la totalidad de los Bienes señalados como inexistente".*

2. Se visualizaron Bienes de Uso que no se encuentran registrados en el inventario y los mismos cuentan con códigos, según se detallan a continuación:

Descripción del Bien	Código Patrimonial
Mesita centro con tapa de vidrio.	Código Nº 38416
Mesita con tres cajones lustrado	Código Nº 38363
Extintor marca Extintec	Código Nº 38467
Extintor marca Extintec	Código Nº 38453
Extintor marca Extintec	Código Nº 38443
Estante de Madera Lustrado para archivo.	Código Nº 38360
Estante de Madera Lustrado para archivo.	Código Nº 38359
Sofá para (3) tres personas.	Código Nº 38371
Sofá para (1) una persona.	Código Nº 38373
Mesa para computadora.	Código Nº 38366
Escritorio con 3 (tres) cajones.	Código Nº 38343
Fichero de madera.	Código Nº 38390
Estante para cubierto color marrón.	Código Nº 38442
Escritorio sin cajones	Código Nº 38441
Estante de Madera	Código Nº 38462
Arma calibre 38 caño largo	Código Nº 12926

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló: *"...Se procedió a informar esta situación a la División de Patrimonio, quienes procederán a incluir en el Inventario de la Sucursal para regularizar la excepción señalada".*

3. Por otra parte, se visualizó que en el Inventario de Bienes de Uso se registró dos veces el mismo bien con el mismo Código Nº 38338, que corresponde a una silla giratoria T/Auxiliar Tap. C/ Marrón.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló: *"...Se procedió a informar esta situación a la División de Patrimonio, quienes procederán a borrar en el Inventario el bien que se encuentra duplicado."*

4. Se observó que el Código Nº 38345, según el Inventario, es un fichero de madera, sin embargo, en la verificación física se observó que ese Código pertenece a una mesita para máquina de escribir, color marrón.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Fichero de madera con código 38345, que según la observación pertenece a una mesita para máquina de escribir. Se pudo verificar que efectivamente es un fichero de madera.

Adjuntamos Nota D.A. SBU Nº 150 de fecha 07/07/15 de la Dirección de Administración - División Patrimonio, en la cual se detallan la situación actual de los Bienes de Uso de la Sucursal Coronel Bogado"

Las respuestas a las observaciones contenidas en el punto 2.3, permiten a esta Auditoría ratificarse en las mismas, considerando que la regularización fue realizada con posterioridad a las observaciones del equipo Auditor. Respecto a lo señalado por la entidad auditada, que *"...Mediante un exhaustivo control en la Sucursal se pudo comprobar la existencia de la totalidad de los Bienes señalados como inexistente"*, durante la verificación *in situ* de la Sucursal, no se observó tales Bienes, a pesar que tal verificación fue realizada con acompañamiento de funcionario autorizado de la Sucursal. Además, al descargo no se adjuntó comprobante alguno que pruebe la existencia de esos Bienes.

Conclusión

La verificación del legajo de los prestatarios evidenció que el cliente, señor Luis Medina González, obtuvo un préstamo de un monto de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y que el Pagaré correspondiente fue formalizado por la totalidad del préstamo solicitado y concedido pero que, sin embargo, el cliente decidió retirar solamente la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones) y que el Banco no procedió a la modificación del monto del pagaré para adecuarlo a la suma efectivamente retirada por el cliente.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Regularizar la situación observada, dejando sin efecto el pagaré firmado por su cliente, el señor Luis Medina González, por valor de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y formalizar un nuevo Pagaré por el monto del préstamo desembolsado, que fue de la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones).

2. Instruir a la Auditoría Interna para que en adelante, en cumplimiento de su función específica, promueva y realice un estricto control del cumplimiento de la Resolución de aprobación de préstamo y que el desembolso realizado concuerde con el valor nominal del documento formalizado.

2.4 Autorización de sobregiros en Cuenta Corriente a clientes que no tenían la antigüedad mínima requerida.

La verificación de los sobregiros en Cuenta Corriente de los prestatarios de la Sucursal de Coronel Bogado evidenció que fueron autorizados sobregiros a clientes que no tenían la antigüedad mínima exigida en la reglamentación del BNF.

El Ítem 5, *"Políticas"*, inciso 5.4, *"Condiciones para autorizaciones de Sobregiro"*, numeral 5.4.1, *"Para todos los sobregiros"*, punto 5.4.1.2, de la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16 de enero de 2013, *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"*, establece *"Tener una antigüedad mínima de 1 (un) año como Cuentacorrentista del BNF"*. Lo subrayado es de la CGR.

Además, el punto 5.4.1.5, establece, *"Para los sobregiros que requieran la impresión y firma de pagarés, se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:*

5.4.1.5.1. El pagaré deberá ser firmado frente a un funcionario responsable y verificado con los registros de firma obrantes en el Banco, con media firma en el ángulo superior izquierdo del funcionario responsable.

5.4.1.5.2. El pagaré debe ser guardado en la Bóveda del Tesoro, en carpeta de pagarés por Sobregiro, archivados por número de cuenta".

A fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente para la concesión de sobregiros a los clientes de la Sucursal de Coronel Bogado, en el Memorándum CGR/BNF – Coronel Bogado Nº 02, del 20 de noviembre de 2014, se solicitó el antecedente de los sobregiros en Cuenta Corriente de los clientes detallados a continuación:

Cliente	Cédula de Identidad Nº	Cta. Cte. Nº
Carlos Alfonso Nair	1.498.402	00900091033/4
Anastacio Bogdanoff	250.599	00900090806/5
Carmen Malena González	4.153.058	00900091020/4

A la Nota de fecha 20 de noviembre de 2014, el Gerente de la Sucursal adjuntó los legajos solicitados.

La verificación y análisis de los sobregiros otorgados por la Sucursal de Coronel Bogado evidenció las observaciones que se detallan a continuación:

Cuentacorrentista: señora Carmen Malena González

La Cuenta Corriente N° 00900091020/4 fue habilitada el 07/06/13 a nombre de la señora Carmen Malena González a quien se le concedió un sobregiro en Cuenta Corriente el 7/01/14, luego de siete meses de la apertura de su cuenta corriente, en contravención a las disposiciones legales vigente para autorización de tal sobregiro.

Asimismo el saldo sobregirado se encontraba en mora, por lo que el 20/02/14 se le notificó su inhabilitación.

Además, en el legajo del cliente en cuestión se evidenció que el formulario *"Anexo N° 2, ¨Perfil Del Cliente – Persona Física",* los datos estaban incompletos, y tampoco se visualizó solicitud alguna de Sobregiro En Cuenta Corriente. Se visualizó además que el Pagaré firmado por el cliente, de ₲ 15.928.660 (Guaraníes quince millones novecientos veintiocho mil seiscientos sesenta), valor del sobregiro en cuenta, no tenía fecha de emisión ni de vencimiento y, además, no contaba con el debido sello de *"Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí"* ni estaba firmado por un responsable del área o funcionario responsable del Banco, encontrándose archivado en el legajo del cliente y no resguardado en la Bóveda del Tesoro.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Cuentacorrentista: señora Carmen Malena González, corresponde a sobregiros ocasionales que le fuera concedido por Gs. 15.928.660.- (quince millones novecientos veintiocho mil seiscientos sesenta guaraníes). En fecha 06/11/14, la referida prestataria solicitó el pago fraccionado de sus deuda, prometiendo la entrega mensual de la suma de Gs. 2.000.000.- (dos millones de guaraníes).

A la fecha el saldo de su deuda asciende a la suma de Gs. 5.751.971 (cinco millones setecientos cincuenta y un mil novecientos setenta y uno). En lo sucesivo se procederá conforme a lo establecido en la Normativa Vigente sobre procedimientos de concesión de Sobregiros en Cuentas Corrientes".

La respuesta dada a esta observación permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Cuentacorrentista: señor Carlos Alfonso Nair.

La Cuenta Corriente N° 00900091033/4 fue habilitada el 21/01/14 a nombre de Carlos Alfonso Nair.

A este cliente se le concedió un sobregiro el 4/07/14, después de solo casi seis meses de haber realizado la apertura de su cuenta corriente, según el extracto proveído por el Gerente de la Sucursal, sin que hasta esa fecha tuviera un año de antigüedad como establece la normativa vigente.

Además, se visualizó que la solicitud de Sobregiro en Cuenta Corriente tiene fecha 14/07/14, 10 días después de que la cuenta se encontrara sobregirada y que, el 11/11/14, se le notificó al cliente la inhabilitación de la misma.

El Ítem 5 *"Políticas"*, inciso 5.4, *"Condiciones para autorizaciones de Sobregiro"*, numeral 5.4.1, *"Para todos los sobregiros"*, punto 5.4.1.2, de la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16 de enero de 2013, "*Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"*, establece. *"Tener una antigüedad mínima de 1 (un) año como Cuentacorrentista del BNF"*. Lo subrayado es de la CGR.

Además, el punto 5.4.1.5, indica, "*Para los sobregiros que requieran la impresión y firmas de pagarés se deberán tener en cuenta los siguientes puntos:*

5.4.1.5.1. El pagaré deberá ser firmado frente a un funcionario responsable y verificado con los registros de firma obrantes en el Banco, con media firma en el ángulo superior izquierdo del funcionario responsable.

5.4.1.5.2. El pagaré debe ser guardado en la Bóveda del Tesoro, en carpeta de pagarés por Sobregiro, archivados por número de cuenta".

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Cuentacorrentista: señor Carlos Alfonso Nair, fue autorizado por la Sucursal un sobregiro de Gs. 2.000.000 (dos millones de guaraníes) antes de tener un año de antigüedad. El referido cuenta correntista es cliente de préstamos y tiene constituida hipoteca a favor del Banco Nacional de Fomento, por lo que está exento del requisito de antigüedad mínima, conforme a los términos de la Resolución Nº 5 Acta 8 de fecha 16/03/13 del Consejo de Administración.

El análisis de esta respuesta y, considerando que los documentos que respaldan este descargo no fueron remitidos, permiten a esta Auditoria ratificarse en su observación.

Conclusión

El BNF concedió sobregiros en cuenta corriente a algunos clientes sin que hubiera trascurrido un año desde la apertura de la Cuenta, incumpliendo la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16/01/13 "*Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento".*

Además el Pagaré firmado por el cliente correspondiente al sobregiro acordado, no tenía fecha de emisión ni vencimiento y se encontraba archivado en el legajo del cliente y no resguardado en la Bóveda del Tesoro, como establece la reglamentación del BNF.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Arbitrar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16/01/13, "*Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento",* e identificar a los responsables del incumplimiento y sancionarlos, si fuere el caso.

2. Realizar análisis rigurosos para la concesión de Sobregiros en Cuenta Corriente y el posterior seguimiento de la evolución de la operación.

2.5 La Sucursal de Coronel Bogado del Banco Nacional de Fomento no dispone de un Tesorero.

La verificación *in situ* de la Sucursal de Coronel Bogado y las entrevistas al Gerente y al Contador, evidenciaron que el Gerente realiza, de manera conjunta o indistinta con el Contador, las funciones de Tesorero de la Sucursal.

Las funciones del Gerente y el Contador transcrito más arriba se encuentran establecidas en la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta 24 del 23 de febrero de 2010, *"Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias, Cajas Operativas y Comités de Préstamos de Sucursales* en *Funciones relacionadas con el Tesoro y Cajeros".*

Es importante que cada área, principalmente cuando de manejo de valores se trate, disponga de un funcionario responsable nombrado para el cargo.

Se debe puntualizar que en el manejo del efectivo y de valores, se debe extremar controles para minimizar el riesgo en las operaciones y no es recomendable la concentración de funciones en uno o dos funcionarios ni que la misma persona encargada de la guarda y custodia de los valores y efectivo sea a su vez la responsable de las registraciones contables y del control de los documentos de respaldo.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Cabe destacar, que la eventual creación de un nuevo cargo de Tesorero o Responsable de Tesorería, necesariamente implicará la designación de más funcionarios para cumplir la función señalada en las Sucursales, situación que no podría ser cubierta por la Institución a la fecha, por no contar con la disponibilidad presupuestaria.

No obstante, se procederá a su análisis conjuntamente con la Consultoría Técnica y con la Dirección de Finanzas, para la modificación de la estructura actual de las Sucursales y de ser factible de incluir en el Presupuesto para el Ejercicio Financiero 2016".

Además, se adjuntó Nota de fecha 03/07/15 de la Sucursal Coronel Bogado, en la que informó lo siguiente:

"El Banco Nacional de Fomento no dispone en su estructura organizativa, la figura de Tesorero, por lo que recae la responsabilidad sobre el Contador y el Gerente en forma conjunta".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aporto hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

1. El Gerente y el Contador de la Sucursal de Coronel Bogado son responsables de la custodia de las llaves de la Caja Fuerte y del acceso a la bóveda y, además, del arqueo, el resguardo y la provisión del efectivo para la apertura de caja. Asimismo, el Contador registra y firma los asientos contables y la mayorización de las transacciones de caja.

2. El Contador autoriza – indistintamente con el Gerente y sin límites – el importe de las operaciones que sobrepasan el nivel permitido al cajero y, según sus manifestaciones, realiza las funciones de Tesorero en la Sucursal, además de manejar el movimiento, el registro contable y la mayorización de las operaciones de la Sucursal.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Estudiar la posibilidad de contar con un Tesorero o designar una persona como encargada de manejar el dinero bajo la supervisión del Gerente y el Contador, con el objeto de desagregar funciones y delimitar responsabilidades.

2. Realizar la desagregación de funciones y responsabilidades del Contador en el área del manejo del efectivo.

3. Adoptar las medidas necesarias para la creación del cargo de Tesorero para cada Sucursal del BNF y, conforme a ello, actualizar el Organigrama y el Manual de Organización y Funciones de Sucursales.

2.6 Presentación de Informes de los Oficiales de Asistencia Técnica (O.A.T.)

La verificación *in situ* de la Sucursal de Coronel Bogado evidenció el incumplimiento de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de febrero de 2010, "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias, Cajas Operativas y Comités de Préstamos de Sucursales*".

Entre los cargos establecidos en el Manual de Organización y Funciones de Sucursales y Agencias del BNF se encuentra el de Oficial de Asistencia Técnica (O.A.T.), cuya misión es:

"*Optimizar el proceso de las tareas relacionadas con las operaciones de préstamos, conforme a los objetivos, políticas y normas establecidas por el Consejo de Administración*" y, entre las funciones específicas del cargo, se encuentran las de:

"16. *Preparar y firmar el plan semanal de actividades a llevarse a cabo en los días de trabajo de campo, semanalmente.*

17. *Preparar y firmar el informe semanal de cumplimiento del plan de actividades, semanalmente*".

En el mismo Manual, como funciones específicas del Jefe de Préstamos, en el punto 03, señala:

"*Recibir, verificar, firmar y remitir al Contador las tasaciones de inmuebles y muebles, así como los Planes de Trabajo realizados por el Oficial de Asistencia Técnica a Clientes, en cada caso*". Lo subrayado es de la CGR.

Igualmente, como funciones del Contador relacionadas con préstamos, se determina:

"05. *Recibir, verificar, firmar y remitir al Gerente el Plan de Actividades del Oficial de Asistencia Técnica, semanalmente*. Lo subrayado es de la CGR.

06. Recibir, verificar, firmar y remitir al Gerente las tasaciones de inmuebles y muebles, así como los Planes de Trabajo realizados por el personal de asistencia técnica a Clientes, en cada caso."

Y como funciones del Gerente relacionadas con préstamos, se señala:

"*13. Recibir y aprobar el Plan de Actividades del Oficial de Asistencia Técnica, semanalmente.* El subrayado es de la CGR.

14. Realizar un seguimiento del Plan de Actividades del Oficial de Asistencia Técnica, mediante visitas a los prestatarios", semanalmente y

15. Recibir, controlar y registrar su firma a las tasaciones de inmuebles y muebles, así como a los planes de trabajo realizados por el Oficial de Asistencia Técnica, y remitir al Jefe de Préstamos". Lo subrayado es de la CGR.

A fin de verificar el cumplimiento de los OAT de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6 citada, en el Memorándum CGR/BNF – Coronel Bogado Nº 1, del 17 de noviembre de 2014, se solicitó proveer los Planes y Programas y los informes de los viajes del Oficial de Asistencia Técnica realizados en los meses de febrero, marzo, junio, agosto y octubre del 2014. En respuesta, en el Memorándum de fecha 20 de noviembre del 2014, el Gerente, señor Cayo Vera Lugo, proveyó el requerimiento.

La verificación de los informes semanales presentados por el Oficial de Asistencia Técnica solo registra la firma del O.A.T. pero no así la firma del Jefe de Préstamos y del Contador, como establece el Manual de Funciones para el caso.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Los informes semanales presentados por el Oficial de Asistencia Técnica no registra la firma del Jefe de Préstamos y el Contador. En lo sucesivo se tomarán las medidas necesarias para adecuar a las Disposiciones Normativas".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

Los responsables de la Sucursal del BNF de Coronel Bogado no dieron cumplimiento al Manual de Organización y Funciones de las Sucursales y Agencias debido a que el Jefe de Préstamos, el Contador y el Gerente, no firmaron los Planes y Programas presentados por el Oficial de Asistencia Técnica (O.A.T.)

Recomendación

Las autoridades del BNF deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Coronel Bogado sobre el deber de cumplir y hacer cumplir el Manual de Organización y Funciones de Sucursales y Agencias.
2. Establecer medidas sancionatorias para los funcionarios ante el incumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones del Banco.

3. SUCURSAL DE SAN PEDRO DEL PARANÁ

En la Sucursal de San Pedro del Paraná el equipo auditor procedió a la verificación de las funciones que desempeña el personal que presta servicios en ella, el arqueo de Caja y Bóveda, el Inventario de Bienes de Uso, el control de pagarés y la verificación del legajo de los prestatarios.

A continuación se puntualizan las observaciones evidenciadas:

3.1 Control de Pagarés

A fin de verificar los pagarés en custodia por la Sucursal de San Pedro del Paraná, en el Memorándum CGR/BNF – San Pedro del Paraná Nº 1, del 21 de noviembre de 2014, se solicitó proveer el Inventario de Pagarés al 31/10/14 de esa Sucursal.

A la Nota de fecha 21 de noviembre de 2014, el Contador de la Sucursal, Licenciado Luís María Cáceres Galeano, adjuntó el *"Inventario de Resumen de la Cartera de Préstamos al 20/11/14"* y, a continuación, se expone las observaciones evidenciadas:

3.1.1 Pagaré que no posee la firma del deudor.

Nº	Pagare Nº	Nombre y Apellido	Préstamo Nº	Monto ₲	Vencimiento
1	1626	Hugo Ariel Acevedo	033-33-1-534300	15.000.000	10/03/16

Fuente: Carpetas de Pagarés Originales – Sucursal San Pedro del Paraná.

Se evidenció que el pagaré correspondiente al Préstamo N° 033-33-1-534300, concedido al señor Hugo Ariel Acevedo, por el monto de ₲ 15.000.000 (Guaraníes quince millones) no se encontraba firmado por el deudor, su cónyuge, o el representante legal y solamente pudo visualizarse su firma en la línea correspondiente al garante personal solidario y de su cónyuge, a pesar que el Pagaré, en señal de haber sido verificado, llevaba la firma del señor Gustavo Ariel Benítez, Encargado de Préstamos de esa Sucursal. De este hecho se desprende que para la entrega del crédito al prestatario, el documento realmente no había sido verificado por el empleado designado para el efecto y que el señor Benítez simplemente lo firmó como procedimiento de rutina y sin considerar las responsabilidades que implicaba el hecho de haber el prestatario firmado como garante, y no como el deudor que era, situación que no fue percibida por el Encargado de Préstamos de la Sucursal.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

En la Nota de fecha 02/07/15 la Sucursal San Pedro del Paraná, informó:

"Se ha procedido a regularizar el documento, haciéndole firmar al titular de la deuda el señor Hugo Ariel Acevedo por el Pagaré en cuestión, Pagaré Nº 1629 del Préstamo Nº 33-1-534300 (adjunto copia). Anexo I.".

La respuesta a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma, considerando que la regularización se realizó posteriormente a lo observado por el equipo Auditor

Conclusión

1. La verificación del Inventario de Pagarés evidenció el incumplimiento de la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, de fecha 18 de agosto del 2005, *"Capitulo XIII, Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional*

de Fomento" ya que los pagarés no se hallaban resguardados en una Caja Fuerte y se encontraban archivados en biblioratos en un mueble de madera con llave, junto al escritorio del Encargado de Préstamos.

2. Los funcionarios de la Sucursal de San Pedro del Paraná incumplieron el Manual de Organización y Funciones en lo referente a la verificación de la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal.

Recomendación

Los funcionarios responsables de la Sucursal de San Pedro del Paraná deberán establecer controles más eficientes y periódicos sobre los funcionarios encargados del manejo de los pagarés a fin de dar cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103 de fecha 18 de agosto del 2005, *"Capitulo XIII Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* y a la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24 del 23 de febrero del 2010, "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias...*" con el objetivo de salvaguardar la integridad y eficacia de los documentos que garantizan el compromiso de pago de los prestatarios.

3.1.2 Los pagarés de los créditos otorgados por la Sucursal no estaban resguardados en la Caja Fuerte.

La verificación *in situ* de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal, evidenció que los mismos no se encontraban guardados en la Caja Fuerte, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes para el efecto, si se encontraban depositados en un armario.

Respecto a las observaciones formuladas en los puntos 3.1.1 y 3.1.2, la Resolución del Consejo de Administración Nº 9/88, modificada con la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, de fecha 18 de agosto del 2005, *"Capitulo XIII, Del Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento",* el artículo 1, señala "*... el procedimiento operativo por medio del cual los sectores administrativos de casa Matriz y de las Sucursales procederán a las entregas y desembolsos de los préstamos concedidos por los organismos de decisión del Banco Nacional de Fomento, que serán documentados mediante pagarés...*

El pagaré, previa firma y pago del impuesto correspondiente, será guardado en la caja fuerte hasta la cancelación de la deuda, una vez cancelada la deuda, el pagaré será entregado al prestatario.

Todos los documentos que requieran la rúbrica del prestatario, para la certificación correspondiente deberán ser verificados por el responsable del área (en casa matriz – sector desembolsos, en las sucursales el encargado o auxiliar de préstamos), quien, en prueba de conformidad, insertará en los mismos mediante un sello, la siguientes leyenda: "se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí, el funcionario autorizante.

El pagaré deberá ser verificado por un empleado designado para la operación del préstamo (en casa matriz – sector desembolsos, en las sucursales el encargado o auxiliar de préstamos) quien, en prueba de conformidad estampará, además, su firma o media firma en el ángulo izquierdo...".

Por su parte, el abogado Gustavo Ariel Benítez, Jefe Interino de Préstamos, manifestó que es él el responsable de la guarda y custodia de los pagarés de los préstamos y que los guarda diariamente en un armario de madera de 2 puertas con llave y no en la Bóveda del Tesoro, declaración que consta en el Acta Nº 1, de fecha 21/11/14.

Además, cabe aclarar que según el Contador, Licenciado Luís María Cáceres Galeano, no se tiene un inventario de pagarés y que se realiza el control de los mismos con el Inventario de Préstamos, declaración que consta en Acta Nº 2 de fecha 21/11/14.

Al respecto, el punto 02 del Manual de Organización y Funciones, entre las funciones relacionadas con el área de préstamos atribuías al Contador, establece "*Controlar el proceso de formalización de los préstamos concedidos*".

Asimismo, entre las funciones específicas del Jefe de Préstamos establecidas en el punto 09 está, "*Verificar y registrar los pagarés y las condiciones generales emanadas de las operaciones realizadas, conformes a las normativas y procedimientos vigentes, en cada caso*" y, en al punto 12, "*Efectuar la guarda y manejo de los pagarés que respaldan la cartera de préstamos de la Sucursal, permanentemente".*

Igualmente, entre las funciones del cargo del responsable de los préstamos, el punto 07 señala, "*Preparar y registrar los pagarés y las condiciones generales emanadas de las operaciones realizadas, conforme a las normas y procedimientos vigentes"*

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"En lo sucesivo los pagarés son guardado en caja fuerte de acuerdo a las disposiciones legales vigentes".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

1. La verificación del Inventario de Pagarés evidenció el incumplimiento de la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, de fecha 18 de agosto del 2005, "*Capitulo XIII, Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* ya que los pagarés no se hallaban resguardados en una Caja Fuerte y se encontraban archivados en biblioratos en un mueble de madera con llave, junto al escritorio del Encargado de Préstamos.

2. Los funcionarios de la Sucursal de San Pedro del Paraná incumplieron el Manual de Organización y Funciones en lo referente a la verificación de la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal.

Recomendación

Los funcionarios responsables de la Sucursal de San Pedro del Paraná deberán establecer controles más eficientes y periódicos sobre los funcionarios encargados del manejo de los pagarés a fin de dar cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103 de fecha 18 de agosto del 2005, *"Capitulo XIII Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* y a la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24 del 23 de febrero del 2010, "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias...*" con el objetivo de salvaguardar la integridad y eficacia de los documentos que garantizan el compromiso de pago de los prestatarios.

3.2 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

La verificación física de los Bienes de Uso de acuerdo al Inventario de Bienes de la Sucursal de San Pedro del Paraná, evidenció la falta de actualización y depuración de dicho Inventario.

Al respecto el punto 12 de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de octubre de 2010, establece como una función específica del Gerente, "*controlar la utilización adecuada de los bienes muebles, y los vehículos, así como el cumplimiento de los mantenimientos preventivos*" y, en el punto 03, como función relacionada a las operaciones, "*autorizar la realización de inventarios de bienes de la Sucursal, conforme listado remitido por Casa Matriz, y controlar su cumplimiento*".

Igualmente, es función específica del Contador establecida en el punto 17, "*Controlar que los Bienes de uso de la Sucursal estén en concordancia con el inventario proveído por la Casa Matriz".*

A fin de verificar la existencia de los Bienes de Uso de la Sucursal, en el Memorándum CGR/BNF – San Pedro del Paraná Nº 1, del 21 de noviembre de 2014, se solicitó el Inventario de Bienes de Uso al 31/10/14.

A la Nota de fecha 21 de noviembre de 2014, el Contador de la Sucursal de San Pedro del Paraná del BNF, Licenciado Luís María Cáceres Galeano, adjuntó el *¨Inventario de Bienes de Uso por Dependencia¨.*

La verificación física de esos Bienes y su comparación con el Inventario, evidenció las observaciones que a modo de ejemplo, se detallan a continuación:

1. No fueron visualizados los muebles que se detallan en el Anexo XIII de este Informe, a pesar de figurar en el inventario.

2. Se visualizaron Bienes de Uso que no se encuentran registrados en el inventario, pero poseen su Código Patrimonial. Ver Anexo XIV.

3. Se evidenció Bienes de Uso que no poseen Código Patrimonial, Ver Anexo XV.

4. Se visualizó un galpón con documentos de antigua data en condiciones inadecuadas y esparcidas en el suelo.

5. En el Inventario de Bienes, el Código Patrimonial N° 17588 es atribuido a un juego de living pero, físicamente el mismo número de código corresponde a una mesita de madera.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

En la Comunicación Interna de fecha 02/07/15 la Sucursal de San Pedro del Paraná informó:

"Se ha solicitado en varias ocasiones a la División de Patrimonio para el retiro de Bienes en desuso y la actualización del inventario de esta Sucursal".

Asimismo, en la Nota D.A. SBU Nº 150 de fecha 07/07/15 la Dirección de Administración - División Patrimonio informó respecto a la verificación de los Bienes de Uso de la Sucursal San Pedro del Paraná que dice:

"Cabe destacar, que de las Sucursales verificadas "IN SITU" por parte de la Dirección Patrimonio, de los Bienes de Uso observados que figuran en el listado de las Sucursales y que no fueron visualizados por funcionarios del ente auditor; señalamos que en la mayoría de los casos estos Bienes se encuentran en la Sucursal auditada, por tanto y para la realización de un trabajo preciso, sería conveniente que sea solicitada la colaboración de un funcionario de la Sucursal a ser controlada". Lo subrayado es de la CGR.

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

Durante la verificación *in situ* del Inventario de Bienes de Uso en la Sucursal de San Pedro del Paraná se constató la falta del adecuado de control de los Bienes por los responsables de la Sucursal.

Recomendación

Las Autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de San Pedro del Paraná para que adopten las acciones necesarias tendientes a depurar el Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal, teniendo en cuenta las observaciones del equipo auditor.

2. Arbitrar las medidas necesarias para implementar un sistema más eficaz para el control y actualización del Inventario de Bienes de Uso en la Sucursales.

3.3 Concesión de Sobregiro en Cuenta Corriente sin contar con el saldo promedio exigido en la reglamentación del Banco.

La verificación de los sobregiros en cuenta corriente de los prestatarios de la Sucursal de San Pedro del Paraná evidenció la existencia de clientes con este tipo de operaciones que no contaban con el saldo promedio mensual mínimo exigido en la reglamentación correspondiente del BNF.

A fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente para la concesión de sobregiros a los clientes de la Sucursal de San Pedro del Paraná, en el Memorándum CGR/BNF – San Pedro del Paraná Nº 02 del 21 de noviembre de 2014, se solicitó la carpeta de antecedentes de Sobregiro en Cuenta Corriente, conforme al siguiente cuadro:

Cliente	Cédula de Identidad Nº
Juan Pablo Ávalos Cabral	1.187.034

Con la Nota de fecha 21 de noviembre de 2014, el Contador de la Sucursal de San Pedro del Paraná, Lic. Luis María Cáceres Galeano, entregó el legajo del cliente solicitado.

La verificación, análisis y evaluación de los sobregiros otorgados por el Banco Nacional de Fomento – Sucursal San Pedro del Paraná – evidenció las observaciones que, a modo de ejemplo, se detallan a continuación:

Cuentacorrentista: señor Juan Pablo Ávalos Cabral

La Cuenta Corriente N° 33.0.330388/6 fue habilitada el 10/02/95 a nombre del señor Juan Pablo Ávalos Cabral y se evidenció que al momento de presentar su solicitud de sobregiro en fecha 30/07/14, el cliente no contaba con el promedio necesario para la concesión del sobregiro pero, de igual forma, accedió a ese beneficio. Asimismo, en fecha 24/09/14 se le volvió a conceder

una línea de sobregiro de ₲ 20.000.000 (Guaraníes veinte millones), sin contar también con el promedio exigido para obtener el sobregiro en cuenta, ya que en ese momento el cliente exhibía un saldo negativo en el último mes inmediato a la operación, de ₲ -11.598.546 (Guaraníes once millones quinientos noventa y ocho mil quinientos cuarenta y seis).

Se debe aclarar que, como funcionario responsable de Cuentas Corrientes, firmó el Contador Lic. Luis María Cáceres y que el referido cliente posee antecedentes en el "Infochek" de dos cheques rechazados del BNF por insuficiencia de fondos en los años 2009 y 2010.

El Ítem 5, *"Políticas"*, inciso 5.4, *"Condiciones para autorizaciones de Sobregiro"*, numeral 5.4.1, *"Para todos los sobregiros"*, punto 5.4.1.1, del "*Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"*, establece: "*Haber tenido el saldo promedio mensual exigido por el Banco, en el mes inmediato cerrado, pudiendo concederse el Sobregiro hasta 3 (tres) veces del saldo promedio mensual manteniendo en el último mes inmediato cerrado. El sistema informático proporcionara el saldo promedio mensual de los clientes".*

Además, el numeral 5.4.3, "*Sobregiros con acuerdo formal*", punto 5.4.3.5, establece "*Para conceder Sobregiros con Acuerdo Formal, la cuenta y/o firmantes no deberán tener cheques rechazados por insuficiencia de fondos o forma que pueda causar inhabilitación en el tiempo de la solicitud, de conformidad a la Ley y sus reglamentos, no contar con operaciones morosas o reclamos judiciales por cobro de guaraníes en Informconf, pendientes de finiquito, encontrarse inhabilitado según Infochek y tener calificación "1" en la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos – BCP, y tener actualizado el legajo de antecedentes de la cuenta".*

"Se han tomado todas las providencias necesarias para evitar repetir en lo sucesivo y la cuenta Corriente Nº 330330388/6 habilitada a nombre JUAN PABLO AVALOS CABRAL, se ha procedido al cierre, actualmente registra una deuda de Gs.5.606.632 que amortiza constantemente, hemos solicitamos el cobro por la deuda por la Vía Judicial. Conforme ANEXO III."

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

El BNF concedió sobregiro en Cuenta Corriente, por valor de ₲ 20.000.000 (Guaraníes veinte millones) al cliente señor Juan Pablo Ávalos Cabral sin tener el saldo promedio mensual exigido por el Banco en el mes inmediato cerrado, incumpliendo el *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"*, en vigencia.

Recomendación

1. Arbitrar las medidas necesarias para dar fiel cumplimiento al "*Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"* vigente e identificar a los responsables del incumplimiento, y sancionarlos si ese fuere el caso.
2. Realizar análisis rigurosos para la concesión de Sobregiros en Cuenta Corriente.

3.4 La Sucursal de San Pedro del Paraná del Banco Nacional de Fomento no tiene un Tesorero.

La verificación *in situ* realizada en la Sucursal de San Pedro del Paraná del Banco Nacional de Fomento y las entrevistas al Gerente y al Contador de esa dependencia, evidenció que el Gerente realiza, de manera conjunta o indistinta con el Contador, las funciones de Tesorero de la Sucursal.

Las funciones del Gerente y del Contador establecidas en el "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias, Cajas Operativas y Comités de Préstamos de Sucursales, en Funciones relacionadas con el Tesoro y Cajeros*", son:

Sector Gerencia:

01 Custodiar las llaves del Tesoro o Caja Fuerte y/o acceso a la bóveda, con el Contador, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

02 Habilitar juntamente con el Contador el Tesoro, y proveer de efectivo al cajero para la atención al público, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

03 Realizar el arqueo general de efectivo y otros valores, juntamente con el Contador, Jefe de Operaciones y el Cajero, y firmar el acta que se registra en el Libro de Acta de Arqueos, conforme a normas y procedimientos vigentes.

04 Establecer, conjuntamente con el Contador, Jefe de Operaciones y el Controlador de Cajeros Automáticos, según sea el caso, los topes de fondos a ser cargados en el Cajero Automático, conforme a la cobertura de seguros vigentes, las normas y procedimientos vigentes.

05 Coordinar con el sector de la División de Tesorería y las Empresas Proveedoras de Servicios de Cajeros Automáticos, para la asignación de claves de accesos (password) y combinaciones para el acceso a la bóveda de los Cajeros Automáticos a los controladores de Cajeros Automáticos, conforme a las políticas y procedimientos vigentes.

Sector Contaduría:

01 Manejar, conjuntamente con el Gerente, la llave de la caja de valores.

02 Habilitar, conjuntamente con el Gerente, la caja para atención al público, proveyendo de efectivo al Cajero, y haciéndole armar un vale por la suma retirada, conforme a las normas y procedimientos vigentes

03 Recibir del cajero al cierre de las operaciones la planilla de caja, con los billetes y monedas para su verificación y guarda en el tesoro, conjuntamente con el Gerente, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

04 Controlar y autorizar el pago de cheques y extracciones de Caja de Ahorro, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

05 Recibir del cajero todos los documentos de los movimientos de ingreso y egreso de efectivo, confeccionar y firmar la mayorización correspondiente.

06 Realizar, conjuntamente con el Gerente y Cajero, el arqueo de efectivo en el tesoro de la Sucursal, y firmar el acta confeccionada por dicha razón en el libro de actas de arqueos.

07 Acompañar y supervisar el cambio de casetes, así como las adiciones en los Cajeros Automáticos.

08 Autorizar, Controlar y Supervisar que los cortes parciales y totales de Cajeros Automáticos se realicen conforme a normas y procedimientos vigentes.

09 Recibir y verificar la planilla de carga de casetes, planilla de adiciones y planilla de arqueo de caja, con las cintas de auditoría y demás comprobantes correspondientes; realizar y firmar los asientos contables correspondientes conforme a las normas y procedimientos vigentes.

Es fundamental que cada área, principalmente cuando de manejo de valores se trate, tenga un funcionario responsable.

Se debe puntualizar que en el manejo de efectivo y de valores se deben establecer controles para minimizar el riesgo en las operaciones y no es recomendable la concentración de funciones en uno o dos funcionarios o, que la misma persona encargada de la guarda y custodia de los valores y del efectivo sea a la vez responsable de las registraciones contables y del control de los documentos de respaldo.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Cabe destacar, que la eventual creación de un nuevo cargo de Tesorero o Responsable de Tesorería, necesariamente implicará la designación de más funcionarios para cumplir la función señalada en las Sucursales, situación que no podría ser cubierta por la Institución a la fecha, por no contar con la disponibilidad presupuestaria.

No obstante, se procederá a su análisis conjuntamente con la Consultoría Técnica y con la Dirección de Finanzas, para la modificación de la estructura actual de las Sucursales y de ser factible de incluir en el Presupuesto para el Ejercicio Financiero 2016".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

1. El Gerente y el Contador de la Sucursal son los responsables de la custodia de las llaves de la Caja Fuerte y del acceso a la Bóveda, del arqueo, del resguardo y la provisión del efectivo para la apertura de caja en la Dependencia y, asimismo, el Contador registra y firma los asientos contables y la mayorización de las transacciones de caja.

2. El Contador autoriza sin límites, indistintamente con el Gerente, el importe de las operaciones que sobrepasan el nivel permitido del Cajero, y según sus manifestaciones, realiza las funciones de Tesorero en la Sucursal además de manejar los movimientos, los registros contables y la mayorización del Tesoro de la Sucursal.

Recomendación

1. Cada Sucursal del BNF debe contar con un Tesorero o bien, se debe designar una persona encargada de manejar el dinero, bajo la supervisión del Gerente y del Contador, con el objeto de desagregar funciones y delimitar responsabilidades.

2. Realizar la desagregación de funciones y responsabilidades del Contador en el área del manejo de efectivo.

3. Adoptar las medidas necesarias para la creación del cargo de Tesorero para cada Sucursal del BNF y, conforme a ello, actualizar el Organigrama y el Manual de Organización y Funciones de Sucursales.

3.5 Presentación de Informes de Oficiales de Asistencia Técnica (O.A.T.)

La verificación *in situ* de la Sucursal de San Pedro del Paraná evidenció nuevamente el incumplimiento del *"Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias, Cajas Operativas y Comités de Préstamos de Sucursales".*

Uno de los cargos que establece el Manual de Organización y Funciones de Sucursales y Agencias del BNF es el de Oficial de Asistencia Técnica (O.A.T.), cuya misión es:

"*Optimizar el proceso de las tareas relacionadas con las operaciones de préstamos, conforme a los objetivos, políticas y normas establecidas por el Consejo de Administración*" y, entre las funciones específicas del cargo, se encuentran las de:

"16. Preparar y firmar el plan semanal de actividades a llevarse a cabo en los días de trabajo de campo, semanalmente.
17. Preparar y firmar el informe semanal de cumplimiento del plan de actividades, semanalmente".

Asimismo, entre las funciones específicas del Jefe de Préstamos, en el punto 03, señala:

"Recibir, verificar, firmar y remitir al Contador las tasaciones de inmuebles y muebles, así como los Planes de Trabajo realizados por el Oficial de Asistencia Técnica a Clientes, en cada caso". Lo subrayado es de la CGR.

Igualmente, entre las funciones del Contador, relacionadas con préstamos, se citan las siguientes:

"05. Recibir, verificar, firmar y remitir al Gerente el Plan de Actividades del Oficial de Asistencia Técnica, semanalmente. Lo subrayado es de la CGR.

06. Recibir, verificar, firmar y remitir al Gerente las tasaciones de inmuebles y muebles, así como los Planes de Trabajo realizados por el personal de asistencia técnica a Clientes, en cada caso."

Y entre las funciones del Gerente, relacionadas con préstamos, se señala:

"*13. Recibir y aprobar el Plan de Actividades del Oficial de Asistencia Técnica, semanalmente.* Lo subrayado es de la CGR.

14. Realizar un seguimiento del Plan de Actividades del Oficial de Asistencia Técnica, mediante visitas a los prestatarios", semanalmente y

15. Recibir, controlar y registrar su firma a las tasaciones de inmuebles y muebles, así como a los planes de trabajo realizados por el Oficial de Asistencia Técnica, y remitir al Jefe de Préstamos". Lo subrayado es de la CGR.

A fin de verificar el cumplimiento del citado "*Manual de Organización y Funciones del Banco Nacional de Fomento, para las sucursales…*", en el Memorándum CGR/BNF – San Pedro del Paraná Nº 1, del 21 de noviembre del 2014, se solicitó Planes y Programas de viajes del Oficial de Asistencia Técnica de los meses de febrero, marzo, junio, agosto y octubre del 2014.

En respuesta, en el Memorándum de fecha 21 de noviembre del 2014, el Licenciado Luís María Cáceres Galeano, remitió los informes presentados por el O.A.T. correspondientes a los meses solicitados. La copia de estos informes evidenció el incumplimiento del Manual de Funciones, que establece que el O.A.T. debe preparar y firmar el informe semanal y remitirlo al Jefe de Préstamos y éste, a su vez, al Contador, quien debe poner a conocimiento del Gerente y, cada uno, en el desempeño de sus funciones, debe recibir, verificar y firmar. Sin embargo, en los informes verificados sólo se observan las firmas del O.A.T. y del Gerente.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Se ha tomado todas las providencias necesarias para evitar repetir en los sucesivo y ajustamos a las normas vigentes en el BNF"

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

Los responsables de la Sucursal del BNF de San Pedro del Paraná no dieron cumplimiento al Manual de Funciones de las Sucursales y Agencias, debido a que el Jefe de Préstamos y el Contador no firmaron los Planes y Programas del Oficial de Asistencia Técnica (O.A.T.)

Recomendación

Las Autoridades del BNF deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de San Pedro del Paraná sobre el deber de cumplir y hacer cumplir el Manual de Organización y Funciones de Sucursales y Agencias.
2. Establecer medidas sancionatorias para los funcionarios por el incumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones del Banco.

3.6 Falta de seguridad de la Sucursal debido a la ubicación del Cajero Automático y a la cámara de televisión de la Bóveda del Tesoro.

La verificación *in situ* de la Sucursal de San Pedro del Paraná pudo evidenciar la falta de seguridad de la ubicación del Cajero Automático.

La Sucursal de San Pedro del Paraná dispone de un Cajero Automático dentro del mismo predio, pero se encuentra dentro de un recinto de "blindex" transparente al que las personas pueden ingresar para realizar sus transacciones durante las 24 horas del día y, se pudo constatar, que no tiene rejas que pueda resguardar su seguridad e inviolabilidad. Además, el tiene una sola puerta de entrada y salida que da a la calle por la que los funcionarios del Banco acceden al Cajero con considerables sumas de dinero para realizar la reposición de fondos de la máquina.

Por otra parte, en el lugar donde se encuentra la Bóveda se visualizó una sola cámara del circuito cerrado de televisión, pero ella no enfoca directamente a la Bóveda, lo hace al espacio previo a la entrada de la misma, con lo cual lo que ocurre dentro de la Bóveda no queda grabado en el sistema de circuito cerrado. Todas estas circunstancias fueron asentadas en el Acta labrada por los auditores de la CGR.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Al respecto, cumplimos en remitir adjunto la nota de la empresa encargada del servicio de mantenimiento de las cámaras de circuito cerrado de televisión del Banco, por la que informa que en fecha 03/07/2015, se procedió a reubicar la cámara de seguridad dentro del recinto de la bóveda de la citada sucursal, así como la reubicación de la cámara situada dentro del lobby del ATM de la dependencia. Asimismo, se acompaña la nota de confirmación de los trabajos por parte de los responsables de la sucursal San Pedro del Paraná.

Al respecto por nota de fecha 2 de julio de 2015, se ha reiterado a la Dirección de Administración, el contenido de las recomendaciones efectuadas en fecha 14 de julio de 2014, sobre sistemas mínimos de seguridad para C.A.C. y Cajeros Automáticos, en especial al acceso desde el interior de la dependencia al lobby de tal forma a evitar que los funcionarios que realicen los reabastecimientos no tengan que salir fuera del recinto, así como la instalación de

barras metálicas de protección en torno a los ATMs, de tal forma a dificultar que los malvivientes arrastren los equipos".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

1. La ubicación del Cajero Automático no tiene la seguridad necesaria que permita resguardar la Sucursal de San Pedro del Paraná y la reposición de fondos es realizadas por los funcionarios saliendo a la calle ya que el Cajero posee una sola puerta de entrada y salida.

2. La cámara del circuito cerrado de la Bóveda del Tesoro, solo enfoca la entrada de la misma y no su interior, con lo cual no queda grabado lo que ocurre en ella.

Recomendación

1. Arbitrar medidas para instalar medios y sistemas que garanticen la seguridad de la Sucursal de San Pedro del Paraná en la que se encuentra el Cajero Automático, y ver la posibilidad de que la reposición de fondos del mismo sea realizada sin la necesidad de que los funcionarios salgan a la calle con grandes sumas de dinero.

2. Adoptar las acciones que corresponda para instalar más cámaras de seguridad en las oficinas de la Sucursal, específicamente, en el sector de la Bóveda del Tesoro.

CAPÍTULO VII

VERIFICACIÓN IN SITU - DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ

En el marco de la Resolución CGR Nº 646/14, *"Por la cual se dispone la realización de una Auditoría Presupuestal al Banco Nacional de Fomento, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014"*, esta Auditoría realizó verificaciones "*in situ*" en las Sucursales del Banco Nacional de Fomento (BNF) del Departamento de Alto Paraná.

A continuación se puntualizan las observaciones evidenciadas:

1. SUCURSAL CIUDAD DEL ESTE

1.1 Apertura de Certificado de Depósito de Ahorro (CDA)

A fin de verificar si la Sucursal de Ciudad del Este da cumplimiento a los requisitos exigidos para la apertura de los Certificados de Depósito de Ahorro (CDA), se solicitó el Inventarios de CDA cuya verificación evidenció el incumplimiento de los requisitos exigidos para la apertura de CDA. Se adjuntó el cuadro con las observaciones. Ver Anexo XVI.

Asimismo, la revisión de los legajos evidenció otros incumplimientos tales como la falta de autenticación de los documentos exigidos y la impresión de las altas (Estado de Certificado), que no se encontraban firmados por los responsables de su elaboración. En ninguno de los casos se observó que la firma del cliente estampada en el formulario "Condición de Prestación de Servicios Bancarios y Perfil del Cliente" registre también la firma del responsable de recibir el documento.

Al respecto, la Resolución del Consejo de Administración Nº 9, Acta 3, del año 2009, *"Manual de Procedimiento de Apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista, Certificados de Depósitos de Ahorros y Cuentas Corrientes, en moneda Nacional y extranjera en casa Matriz y Sucursales"*, que establece los documentos requeridos para el inicio de los trámites de apertura de cuentas en moneda Nacional y Extranjera.:

Igualmente, se observó el incumplimiento de lo establecido en la Resolución del Consejo de Administración Nº 9 Acta 3 del 2009 *"Manual de Procedimiento de Apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista, Certificados de Depósitos de Ahorros…"*.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"…Al respecto señalamos que estamos considerando dicha observación, cuyos clientes están debidamente notificados para la actualización de datos de sus respectivas carpetas, las notificaciones y otros documentos, adjuntamos la nota de pedidos de documentos".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

1. La verificación *in situ* de los legajos de apertura de los Certificados de Depósito de Ahorro (CDA) evidenció el incumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones legales para el efecto. Además, los responsables de la Sucursal de Ciudad del Este incumplieron la Resolución del Consejo de Administración Nº 9, Acta 3, del año 2009, *"Manual de Procedimiento de Apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista, Certificados de Depósitos de Ahorros…"*.

2. En el Informe de la inspección de la Auditoría Interna realizada entre las fechas del 11 al 15 del mes de marzo del 2013 a la Sucursal referida, no observó lo señalado por esta Auditoría en este punto.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Exigir a los responsables de la Sucursal de Ciudad del Este el cabal cumplimiento de los requisitos exigidos para la apertura de cuentas y el cumplimiento del *"Manual de Procedimiento de Apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista, Certificados de Depósitos de Ahorros..."*.

2. La Auditoría Interna Institucional deberá ejercer un control más estricto sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración.

1.2 Verificación de Bienes de Uso.

Para la verificación por muestreo del Inventario de Bienes del Banco Nacional de Fomento, Sucursal Ciudad del Este, en el Memorándum CGR/BNF – Ciudad del Este Nº 1, del 19 de noviembre de 2014, esta Auditoría solicitó proveer el Inventario de Bienes de Uso perteneciente a la Sucursal de Ciudad del Este (Muebles, inmuebles, vehículos. etc.), especificando la descripción del Bien, el código patrimonial y valor. La institución auditada proveyó lo requerido.

Con el inventario proveído se realizó la verificación *in situ* de los bienes existentes, evidenciándose que:

a) Bienes de Uso que no figuran en el listado de Inventario. Ver Anexo XVII.

b) No pudieron ser identificados en el inventario de Bienes de Uso por tener el código borrado, o por carecer de código, los bienes que se detallan en el Anexo XVIII.

c) Se verificó que el Código Patrimonial 27001200015758, que figura en el listado como perteneciente a una *"Heladera Cónsul 300 de 320 lts. 1 pta. s/n"*, físicamente se encuentra adherido a un aire acondicionado de ventana.

d) El extintor que se encuentra a la entrada de la Bóveda, esta vencido desde marzo del 2014.

e) En el Inventario de Bienes de Uso, el Código Patrimonial Nº 14211, está registrado con la descripción de "Alarma m/tipo FBI c/Batería", sin embargo, el número registrado físicamente por el equipo es el 15783.

f) El inventario de Bienes de Uso se encuentra desactualizado.

Por lo expuesto precedentemente, esta Auditoría constató en la Sucursal Ciudad del Este la falta de control del Inventario de Bienes Patrimoniales del Banco Nacional de Fomento, tanto por parte de la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz, como también por parte del personal a cargo en esa Sucursal.

Al respecto, se señala el contenido del punto 12 de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de octubre de 2010, que establece como una de las funciones específicas del Gerente de la Sucursal, "*Controlar la utilización adecuada de los bienes muebles, y los vehículos, así como el cumplimiento de los mantenimientos preventivos*" y, entre las funciones relacionadas con las operaciones a su cargo, en el punto 03, señala: "*autorizar la realización de inventarios de bienes de la Sucursal, conforme listado remitido por Casa Matriz, y*

controlar su cumplimiento". Por tanto, esta Auditoría debe señalar que la Sucursal del Banco Nacional de Fomento de Ciudad del Este incumplió la disposición trascrita anteriormente.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Adjuntamos Nota D.A. SBU N° 152 de fecha 07/07/15 de la Dirección de Administración - División Patrimonio, en la cual se detallan la situación actual de los Bienes de Uso de la Sucursal Ciudad del Este.

Adjuntamos la Nota de fecha 07/07/15, de la Sucursal Ciudad del Este, en la cual se informa lo siguiente:

Si bien es cierto, falta una verificación total de bienes de uso. Conforme a las observaciones mencionadas, al respecto solicitando la presencia de un funcionario de dicha sección, a los efectos de realizar las verificaciones...".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

1. La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en la Sucursal de Ciudad del Este evidenció la falta de control oportuno de los Bienes de Uso por parte División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz, como también por parte del personal a cargo en la Sucursal de Ciudad del Este.

2. En el Informe de la inspección de la Auditoría Interna en esta Sucursal realizada entre los días 11 al 15 del mes de marzo del 2013, no fue formulada ninguna observación a este respecto.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Ciudad del Este y a la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz, para que procedan a coordinar acciones para ejercer un control continuo de los Bienes de la Sucursal, teniendo en cuenta esta observación formulada por el equipo auditor con respecto a la desactualización del inventario de Bienes.

2. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las funciones de la División de Patrimonio.

1.3 Verificación del legajo de los préstamos

La verificación del legajo de los prestatarios que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal de Ciudad del Este del BNF, evidenció que muchos de esos legajos no contaban con la documentación mínima requerida o que no fueron cumplidos algunos de los procedimientos establecidos en la Resolución del Consejo de Administración N° 8, Acta 120, de fecha 29/08/13, "*Manual de Normas y Procedimientos para la Concesión de Préstamos, Modificación*".

En el cuadro expuesto en el Anexo XIX del presente Informe, se exponen algunas de las observaciones evidenciadas en la verificación de esos legajos.

Con respecto a la ya observada la falta de firma del funcionario responsable de recibir los documentos presentados por los prestatarios, el *"Manual de Normas y Procedimientos para la Concesión de Préstamos, Modificación"*, arriba citado, señala:

"En las Sucursales: Funcionario responsable de Atención al Cliente realiza el siguiente procedimiento:

"- *Verifica la documentación presentada por el solicitante, de conformidad a las normativas vigentes establecidas.*
- *Si todo está correcto, requiere la firma del solicitante y coteja que la misma resulte coincidente con la registrada en la cédula de identidad original.*
- *Luego verifica los antecedentes personales declarados por el solicitante (dirección, teléfono y referencias), así como los antecedentes crediticios y legales del solicitante, a través de consultas a las fuentes pertinentes, y verifica la capacidad de pago del deudor.*
- *Si todo está correcto, inserta su firma en la parte pertinente de la solicitud, coloca su sello personal y fechador, y remite al Jefe de Préstamos*". Lo subrayado es de la CGR.

Por otra parte, la verificación del legajo de los prestatarios no evidenció el cumplimiento de la Normas y Procedimiento de seguimiento y recuperación de Préstamos vencidos, establecido en la Resolución del Consejo de Administración Nº 7, Acta 147 del 22/11/05, que señala: "...*Jefe de Préstamos: Después del vencimiento:*

- *A los 10 días de mora. Le remite al cliente la primera nota de requerimiento,*
- *A los 20 días de mora. Se comunica telefónicamente o por otro medio con el cliente, requiriéndole el pago.*
- *A los 45 días de mora. Remite una nota comunicando que en caso de no abonar la obligación en un plazo máximo de 15 días, su carpeta será derivada a la División Recuperación de Prestamos Vía Directa".*

En todos los casos de préstamos hipotecarios, las escrituras de hipoteca se encuentran archivadas dentro de los legajos en gavetas y, es parecer de esta Auditoría que, tratándose de un documento importante, como lo es una Hipoteca, debería estar resguardado en la Caja Fuerte de la Sucursal.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...Conforme y teniendo en cuenta las observaciones señaladas, le adjuntamos los documentos que justifican la regularización de los mismos.

Con relación a las escrituras de hipotecas, efectivamente los mismos se encuentran archivadas en las carpetas de los clientes, teniendo en cuenta que los mismos son utilizados periódica y constantemente además de las costumbres y practicidad que conlleva mantener a mano y dentro de cada carpeta".

La respuesta dada a esta observación permite a esta Auditoría ratificarse en la misma, considerando que la regularización se realizó posteriormente a la observación del equipo Auditor.

Conclusión

1. La verificación del legajo de los prestatarios de la Sucursal de Ciudad del Este, evidenció que, en algunos de ellos, los documentos que requieren la firma de los prestatarios no fueron verificados – mediante el sello correspondiente – por el responsable de la recepción de los documentos, incumpliendo el *"Manual de Normas y Procedimientos para la Concesión de Préstamos"*.

2. En préstamos otorgados, en el caso que los prestatarios sean casados, no les fue exigida la firma del cónyuge y tampoco la copia de la cédula del mismo.

Recomendación

Las autoridades del ente auditado deberán:

1. Arbitrar las medidas administrativas necesarias para que los responsables de la Sucursal del BNF en Ciudad del Este den cumplimiento a las reglamentaciones dictadas por la máxima autoridad del ente.

2. Exigir que en adelante, los documentos de respaldo de los préstamos otorgados por el BNF sean verificados y firmados por los responsables del área encargada.

3. Considerar para los casos que el solicitante de préstamo sea casado, la observación señalada respecto a la falta de la firma de los cónyuges.

1.4 Inventario de Pagarés.

A fin de verificar si los Pagarés emitidos a favor del BNF – Sucursal Ciudad del Este, se encontraban de acuerdo a la reglamentación vigente para el efecto, el equipo Auditor solicitó, y le fue proveído, el Inventario de Pagarés correspondientes a los préstamos concedidos. La revisión física de estos documentos fue realizada en presencia de los funcionarios, Licenciado Julio Torales, Gerente; Licenciado Néstor Alfonso, Contador, y de la encargada de préstamos Licenciada Elisa Lampert de Calabró. Esta verificación, y la comparación del Listado de Préstamos Concedidos con el Inventario físico de los Pagarés, evidenció que todos los pagarés se encontraban archivados en el respectivo legajo de cada prestatarios, la falta de llenado correcto de los pagarés que, en caso de ser casados, en la mayoría de los casos, no estaban firmados por el cónyuge y, en el caso de contar con esa firma, no se habían registrado el número de la cédula de identidad, ni sus nombres. Asimismo, se constató la existencia pagarés cancelados archivados juntamente con los vigentes.

Al respecto, la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, de fecha 18 de agosto del 2005 "*...Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento...*", señala: "*...El pagaré, previa firma y pago del impuesto correspondiente, será guardado en la caja fuerte hasta la cancelación de la deuda, una vez cancelada la deuda, el pagaré será entregado al prestatario...*"

Igualmente, la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta 24, de fecha 23/02/10, "*Manual de Organización y Funciones...*", establece para el cargo de Jefe de Préstamos la siguiente función:

- "*Verificar y registrar los pagarés y las condiciones generales emanadas de las operaciones realizadas, conforme a las normas y procedimientos vigentes.*

- *Controlar el inventario de los pagarés por cuenta y la inscripción de las hipotecas y prendas en los registros respectivos.*

- *Efectuar la guarda y el manejo de los pagarés que respaldan la cartera de préstamos de la Sucursal.*

Además, la Resolución del Consejo de Administración Nº 4, Acta 81, de fecha 04/07/07, "*Manual de Procedimientos de Desembolsos de Préstamos en Casa Matriz y Sucursales*", establece "*El funcionario responsable de desembolsos de Préstamos, prepara en 2 (dos) copias la planilla de remisión de pagarés a la Caja de Seguridad del Banco, tramita su suscripción ante el Jefe de sección y Jefe de División, y remite, utilizando 1 (una) copia de la planilla como acuse de recibo.*

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Adjuntamos la Nota de fecha 07/07/15, de la Sucursal Ciudad del Este, en la cual se informa lo siguiente:

Las observaciones hacen mención a préstamos personales la modalidad de débito automático, por lo tanto no es requisito que el cónyuge del solicitante firme el pagaré".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que lo observado, no es solo la falta de firma del cónyuge, sino que además se evidenció la falta de llenado correcto de los pagarés y que los pagarés se encontraban archivados en el respectivo legajo de cada prestatarios y no resguardado en Caja Fuerte y que, en los casos en que estaban firmados por el cónyuge, no se había registrado el número de la cédula de identidad, ni el nombre del mismo.

Conclusión

1. Los encargados de la Sucursal de Ciudad del Este incumplen las disposiciones legales vigentes dictadas por la máxima autoridad del BNF para el manejo de los Pagarés.
2. En el Informe de la inspección de la Auditoría Interna a esta Sucursal realizada entre los días 11 al 15 del mes de marzo del 2013, no fue formulada ninguna observación a este respecto.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Exigir a los responsables de Sucursal de Ciudad del Este el cabal cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen el manejo de los Pagarés.
2. Considerar para los casos que el solicitante de préstamo sea casado, la observación señalada respecto a la falta de firma de los cónyuges.
3. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración.

De las medidas que el Banco Nacional de Fomento adopte para el cumplimiento de estas pautas, la CGR deberá ser oportunamente informada.

1.5 Cajero, sin percibir falla de Caja.

La verificación *in situ* realizada a la Sucursal de Ciudad del Este evidenció que el funcionario Oscar Esperanza Coronel Villalba – el encargado del manejo de ocho ATM – Cajeros Automáticos – no percibe la correspondiente bonificación en concepto de *"Falla de Caja"* para el manejo de los valores a su cargo.

A fin de verificar si los funcionarios que manejan valores en la Sucursal de Ciudad del Este fueron designados para el cumplimiento de esas funciones mediante una Resolución y si perciben la correspondiente bonificación en el concepto de *"Falla de Caja"*, en el Memorándum CGR/BNF Nº 58 de fecha 04/12/14, esta Auditoría solicitó:

1. Listado de cajeros y/o funcionarios que manejan valores y si perciben bonificación en concepto de *"Falla de Caja"*. Especificar el monto que perciben.

2. Resolución de nombramiento de cajeros titulares y de contingencia de las sucursales de Santa Rita, Ciudad del Este, Encarnación, Coronel Bogado, San Pedro del Paraná y del Centro de Atención al Cliente de Minga Guazú.

A las Notas A.I. Nºs 1183/14 y 1199/14, el Director de Auditor Interno anexó los informes y documentos solicitados.

Conforme al listado proveído, los Cajeros de la Sucursal de Ciudad del Este son:

Nº	***Nº de Funcionario***	***Nombre y apellido***	***Acto Administrativo de nombramiento***
1	*1385*	*Gilberto Vega Villalba*	*Res. Nº 409 de fecha 01/10/13*
2	*1807*	*Miguel Ángel Arévalos Ramírez*	*Res. Nº 118 de fecha 23/07/08*
3	*222*	*Bienvenido Sánchez Recalde*	*Res. Nº 114 de fecha 10/04/13*
4	*2711*	*Tony Orlando Carrillo Britos*	*Res. Nº 405 de fecha 01/10/13*
5	*2824*	*Rodney Fabián Segovia Aguilar*	*Contratado como Cajero por C.T. BNF – P. Nº 693/13*

Igualmente fue proveído el listado de funcionarios que perciben pagos en concepto de Responsabilidad Administrativa – Falla de Caja, en el que se visualizó los que corresponden a Ciudad del Este, que son:

Nº	***Empleado Nº***	***Nombre***	***Cargo***	***Importe ¢***	***Dependencia***
1	*1385*	*Gilberto Vega Villalba*	*Cajero*	*750.000*	*Suc. C. del Este*
2	*1807*	*Miguel Arévalo Ramírez*	*Cajero*	*750.000*	*Suc. C. del Este*
3	*2222*	*Bienvenido Sánchez Recalde*	*Cajero*	*750.000*	*Suc. C. del Este*
4	*2711*	*Tony O. Carrillo Britos*	*Cajero*	*750.000*	*Suc. C. del Este*
5	*2824*	*Rodney Segovia Aguilar*	*Cajero*	*500.000*	*Suc. C. del Este*
6	*2259*	*Christ Kleiner Arguello*	*Administ.4 ATM*	*750.000*	*Suc. C. del Este*

En el listado de Cajeros de la Sucursal de CDE proveído no figura el nombre del funcionario Oscar Esperanza Espinoza y tampoco como beneficiario de la bonificación de *"Falla de Caja"*. Sin embargo, en la verificación *in situ* se confirmó que efectivamente el funcionario citado es el encargado de los ATM y que no percibe la bonificación que corresponde a los que manejan valores. En contrapartida, se observó que el funcionario Christ Kleiner Arguello, que según el informe de la Sucursal cumple la función de Encargado Judicial y no de manejo de valores, aparece en el listado como beneficiario de la bonificación por "*Falla de Caja*".

En cuanto a la Resolución de nombramiento del Señor Oscar Esperanza Espinoza como en cargado de los ATM, la misma no fue proveída.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"El funcionario Oscar Esperanza Coronel Villalba, fue designado como Auxiliar Administrativo, por Resolución Nº 153/00 de fecha 27/06/2000, de la Presidencia del Banco Nacional de Fomento.

Por Resolución Nº 137 de la Presidencia del Banco de fecha 18/07/2014, el mismo fue designado como Jefe del Sector Operaciones en la Sucursal del Banco Nacional de Fomento en Ciudad del Este.

El funcionario Cristian Kleiner Argüello, fue nombrado por Resolución Nº 3 Acta 146 de fecha 21 de diciembre de 1999, del Consejo de Administración, como Auxiliar Administrativo en la Sucursal del Banco Nacional de Fomento en Ciudad del Este.

Adjuntamos la Nota de fecha 07/07/15, de la Sucursal Ciudad del Este, en la cual se informa lo siguiente:

A partir de la fecha se estaría regularizando esta situación, por lo tanto el Sr. Christian Kleiner estará a cargo de los ATMs y el señor Oscar Coronel es Jefe de Operaciones".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

La verificación *in situ* de la sucursal de Ciudad del Este evidenció que un funcionario que no maneja valores percibe sin embargo la bonificación en concepto de *"Falla de Caja"* y que otro funcionarios, que sí los maneja no percibe dicha bonificación.

Recomendación

Las autoridades del ente auditado deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias para aclarar la situación evidenciada a fin de subsanar esta observación con la máxima urgencia.

2. SUCURSAL SANTA RITA

La verificación *in situ* llevada a cabo en la Sucursal de Santa Rita evidenció las siguientes observaciones:

2.1 Verificación de Inventario de Pagarés.

A fin de verificar si los pagarés emitidos a favor del BNF – Sucursal Santa Rita – cumplían las resoluciones vigentes para el efecto, en el Memorándum CGR/BNF – Santa Rita Nº 01 de fecha 17 de noviembre del 2014, esta Auditoría solicitó el Inventario de Pagarés, que fue proveído, cuya revisión y comparación con el Listado de Préstamos concedidos se realizó en presencia de los funcionarios, Licenciado Pablo Escobar Martínez, Encargado de Préstamos, y el Licenciado Néstor Fabián Figueredo Vega, Contador, evidenció las observaciones que, a modo de ejemplo, se detallan a continuación.

a) Pagarés que están firmados en la casilla correspondiente al cónyuge, pero sin la aclaración del nombre y apellido, número de cédula de identidad del mismo.

b) Varios Pagarés registran escritos, como por ejemplo, consignación de saldo y fecha y otros. Ver Anexo XX.

Los Pagarés deben estar firmados, llenados correctamente con los nombres, número de cédula de identidad del firmante y no deben tener escritos otros datos que no sean los requeridos legalmente, considerando que es el documento legal que garantiza el compromiso de pago del prestatario.

Al respecto, el punto 02 del Manual de Organización y Funciones, aprobado por la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/10, señala como una de las funciones del Contador relacionadas con el área de préstamos, "*Controlar el proceso de formalización de los préstamos concedidos*". Asimismo, como una de las funciones específicas del Jefe de Préstamos, en el punto 09 se establece: "*Verificar y registrar los pagarés y las condiciones generales emanadas de las operaciones realizadas, conforme a las normativas y procedimientos vigentes, en cada caso*" y, en punto 12, "*Efectuar la guarda y manejo de los pagarés que respaldan la cartera de préstamos de la Sucursal, permanentemente*".

c) El monto consignado en el Pagaré difiere del monto registrado en el Inventario de Pagarés o Inventario de Cartera de Préstamos, en los siguientes casos:

Nº de Orden	Nº de Pagaré	Nombre y Apellido	Nº de Préstamo	Vencimiento	Monto según Pagaré ¢ (1)	Monto según Inventario de Pagarés ¢ (2)	Diferencia ¢ (1 - 2)
1	8.938	José Paulo Goncalves Müller	043-00-3-509096	10/06/15	45.000.000	35.000.000	10.000.000
2	9.102	Paulo José Crist	043-00-3-509261	10/06/15	300.000.000	217.000.000	83.000.000
3	8.647	Paulo José Squinalli	043-00-3-508805	29/04/15	880.000.000	730.000.000	150.000.000
4	8.764	Nereu Elemar Petry	043-00-3-508922	10/06/15	100.000.000	50.000.000	50.000.000
5	8.793	Humberto Engelwart Benítez	043-00-3-508951	10/06/15	1.000.000.0000	950.000.0000	50.000.000

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"a) En todos los casos los pagarés firmados en la casilla del cónyuge fue porque la firma de los clientes son extensos y el espacio para la firma del titular es muy estrecho, por lo que procedieron a firmar en el mencionado lugar. A partir de la presente estamos solicitando a la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones se amplíe la casilla para que pueda caber toda la firma del prestatario en el espacio que corresponde al titular.

b) Con relación a los pagarés que registran escritos, por consignación de saldo y fecha, son a raíz de que los mismos son préstamos a largo plazo y cuyas cuotas de capital son pagadas anualmente y descontados en el pagaré, esto debido a que por el total del préstamo se origina un solo pagaré y no por cada cuota a pagar.

c) En los casos de los pagarés donde difieren monto en el inventario de Cartera, esto ocurre a raíz de que los préstamos son aprobados para sus respectivos desembolsos en 2 (dos) cuotas. Ejemplo: monto total del préstamo G. 45.000.000.-; 1ra. Cuota G. 35.000.000.- y la 2da. Cuota G. 10.000.000.-, por lo que en el pagaré ya figura el monto total de la misma y no así en el inventario de préstamos".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

a) Otras observaciones.

- Pagaré sin membrete del Banco.
- Firma del deudor registrada en la casilla que corresponde al codeudor.

Nº de Orden	Nº de Pagaré	Nombre y Apellido	Nº de Préstamo	Monto ¢	Vencimiento	Observación
1	4.519	Claudio Berghahn	043-00-3-504673	150.000.000	10/06/17	Pagaré sin membrete del Banco.
2	8.583	Aníbal Caballero Moran	043-00-1-508741	10.000.000	10/10/15	La firma del deudor no se registró correctamente en el lugar indicado, firmó en el lugar del codeudor, sin especificar en la misma el nombre del deudor.

b) El archivo de los pagarés no se encuentra ordenado conforme al Inventario.

En el acto de verificación de los pagarés se visualizó los mismos se encuentran archivados sin ningún orden cronológico y que en el Listado de Pagarés se encuentran ordenados por tipo de préstamo pero, sin embargo, en el archivo de los pagaré no se registra ningún orden, situación que dificulta el control.

El artículo 1, punto 2, *"Cumplimiento de requisitos (proceso previo)", de* la Resolución del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento N° 1, Acta 103, de fecha 18 de agosto de 2005, señala: *"...el pagaré deberá ser verificado por un empleado designado para la operación del préstamo (en Casa Matriz – Sector Desembolsos).*

En las sucursales el encargado (o auxiliar de préstamos) quien, en prueba de conformidad estampara además, su firma o media firma en el ángulo superior izquierdo".

Además, de lo trascrito en párrafo de arriba, se señala el contenido del punto 02 del Manual de Organización y Funciones, aprobado con la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de febrero de 2010.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Pagarés sin membrete del Banco, los mismos fueron impresos sin el membrete a raíz de que se procedió a la implementación de impresión de los mismos del sistema informático y cuando esto sucedió no contábamos todavía con el formato mencionado. Actualmente todos los pagarés son impresos con los formularios proveídos por Casa Matriz".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

Los funcionarios de la Sucursal de BNF de Santa Rita, tanto el Jefe de Préstamos como el Contador y Gerente, no llevan un control estricto de los Pagarés que respaldan los créditos otorgados, de acuerdo al mandato de las disposiciones legales establecidas para el efecto.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Establecer estrictos controles sobre los sectores operativos involucrados en el manejo de los Pagarés a fin de dar cumplimiento al Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento, aprobado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 1/05 y la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/10, "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias...*".

2. Arbitrar los procedimientos administrativos adecuados a fin de subsanar las deficiencias señaladas en este punto a fin de salvaguardar la integridad y eficacia de tan importantes documentos.

2.2 Verificación de Bienes de Uso.

A fin de realizar una verificación de los Bienes de Uso que posee la Sucursal y los que mismos se encuentren registrados en el Inventario de Bienes, con el Memorándum CGR/BNF – Santa Rita Nº 1, de fecha 17 de noviembre de 2014, esta Auditoría solicitó proveer el Inventario de Bienes, que fue proveído oportunamente.

La comparación del Inventario de Bienes de Uso y los Bienes existentes en la Sucursal, evidenció que:

a) Algunos bienes muebles de la Sucursal que no se encuentran registrados en el Inventario de Bienes de Uso, como a continuación se detallan:

Nº de Inventario	Descripción
30601	Frigobar de 120 litros m/ JET, S/N
30602	Gaveta metálica para carpetas colgantes de 4 cajones
30603	Gaveta metálica para carpetas colgantes de 6 cajones
30616	Silla común de madera tapizado color marrón
30617	Silla común de madera tapizado color marrón
30618	Silla común de madera tapizado color marrón
30619	Silla común de madera tapizado color marrón
30620	Silla giratoria t/Auxiliar, tapizado color marrón
30621	Escritorio t/Auxiliar, 2(dos) cajones y vidrio
30622	Mesa para impresora

Al respecto, la Sucursal de Santa Rita proveyó una Boleta de Movimiento Interno de Bienes de Uso Nº 24726, de fecha 18 de setiembre de 2014, remitida por la Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz a la Sucursal de Santa Rita, en la que se demuestra el ingreso de los bienes muebles citados más arriba que, sin embargo, en la verificación *in situ,* tales bienes no se hallaban registrados en el inventario, a pesar de haber sido remitidos a la Sucursal ya en el mes de setiembre de 2014.

b) Se constató que el Código Patrimonial 27001200015758, que figura en el listado de Bienes de Uso con la descripción de "Heladera Cónsul 300 de 320 lts. 1 pta. s/n", se encuentra físicamente atribuido a un acondicionador de aire de ventana.

c) El extintor que se encuentra en la entrada de la bóveda esta vencido desde marzo del 2014.

d) Según reporte de Inventario de Bienes de Uso, el Código Patrimonial del equipo de alarma m/tipo FBI c/Batería es el número 14211, sin embargo, el número registrado físicamente en el equipo es el 15783.

e) El Inventario de Bienes de Uso está clasificado por Dependencia, especificando el nombre del responsable del bien, sin embargo, el inventario se encuentra desactualizado teniendo en cuenta que en muchos casos el funcionario responsable del bien ya fue sustituido.

La verificación *in situ* evidenció también la falta de control del Inventario de Bienes Patrimoniales del Banco Nacional de Fomento, tanto por parte de la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz, como por parte del personal a cargo en la Sucursal de Santa Rita.

Al respecto, se señala el punto 12 de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de febrero de 2010 que, entre las funciones del Gerente relacionadas con las operaciones, apartado 03, señala, "*autorizar la realización de inventarios de bienes de la Sucursal, conforme listado remitido por Casa Matriz, y controlar su cumplimiento*". Esta Auditoría señala que la Sucursal del Banco Nacional de Fomento de Santa Rita incumplió ésta clara disposición reglamentaria.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

a) Con respecto a la observación realizada sobre algunos bienes muebles que no se encuentran registrados en el inventario de Bienes de Uso, ya fue regularizada en su totalidad.

b) Con respecto a la observación realizada sobre el Código Patrimonial 2700120015758, este no figura en el listado de Bienes de la Sucursal, ni se encuentra físicamente en la dependencia.

c) El Extintor con Inventario No. 47823 que se encuentra en la entrada de la bóveda fue recargada y se encuentra en regla.

d) En el caso del Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal se especifica el nombre del responsable del bien y se encuentra actualizado a la fecha".

La respuesta dada a esta observación permite a esta Auditoría ratificarse en la misma, considerando que la regularización se realizó posteriormente a lo observado por el equipo Auditor.

Conclusión

La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en la Sucursal de Santa Rita evidenció la falta de un adecuado control de los Bienes de Uso por parte División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso, tanto de la Casa Matriz como del personal a cargo en la Sucursal de Santa Rita, al no incluir en el inventario de Bienes de Uso, bienes recibidos en la Sucursal y, además, se constató la falta de un control adecuado de los Bienes que posee la Sucursal.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Santa Rita y a la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz para que procedan a coordinar acciones para ejercer un control continuo sobre los Bienes de la Sucursal, teniendo en cuenta la presente observación con respecto a la desactualización del inventario de Bienes.
2. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las funciones de la División de Patrimonio.

2.3 Verificación del legajo de los préstamos

La verificación del legajo de los prestatarios que contienen los documentos que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal de Santa Rita, evidenció que muchos de esos legajos no contaban con la documentación mínima requerida o que no fueron cumplidos algunos procedimientos establecidos en la Resolución del Consejo de Administración Nº 8, Acta 120, de fecha 29/08/13, "*Manual de Normas y Procedimientos para la Concesión de Préstamos, Modificación".*

En el listado contenido en el Anexo XXI de este Informe, se exponen algunas de las observaciones evidenciadas en la verificación de esos legajos.

La verificación de los legajos permitió evidenciar que los Préstamos, en su mayoría, no contienen la Resolución de aprobación del Crédito y, en otros casos, en las solicitudes de crédito y en los pagarés, no se observa firma ni la copia de la cédula de identidad del cónyuge del prestatario, en caso de ser éstos casados.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

a) "Con relación a los legajos correspondientes a préstamos personales, tanto en las solicitudes de crédito como en los pagarés, no se observan firma y tampoco la copia de cedula de los cónyuges, en caso de prestatarios casados. En el Manual de Productos Crediticios del Banco Nacional de Fomento, aprobado por Resolución del Consejo de Administración No. 7 Acta 39 del 04/04/2011, en su punto 27) no exige la firma, ni documento del cónyuge para la concesión de los créditos a los solicitantes. Se adjunta copia de la Resolución. Además, la Resolución de crédito está impresa del sistema informático con el resumen de capacidad de pago del mismo, los cuales son utilizados en forma general en el banco.

b) En los casos de los montos elevados de préstamos otorgados y donde no figura la firma del cónyuge del cliente en la solicitud de crédito, mencionados que el manual de productos

financieros no menciona la obligatoriedad de la misma, solo la firma en el pagaré y en las condiciones generales de préstamos".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

Conclusión

1. La verificación de los legajos de los préstamos otorgados en la Sucursal de Santa Rita constató falta del archivo de la Resolución de aprobación del crédito en el legajo de los prestatarios.

2. En el caso de prestatarios casados, los cónyuges no registraban sus firmas y tampoco se adjuntó la copia de sus documentos de identidad.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Considerar para los casos que el solicitante de préstamo sea casado firme el cónyuge.

2. Exigir que todos los documentos relacionados a los préstamos concedidos sean archivados en los legajos de los prestatarios.

2.4 El Organigrama estructural de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento no incluye el cargo de Tesorero.

La verificación *in situ* de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento en el Departamento de Alto Paraná, evidenció que el Gerente de Sucursal realiza, de manera conjunta o indistintamente con el Contador, las funciones de Tesorería y la verificación del organigrama estructural del BNF constató que para las Sucursales del Banco no se encuentra previsto el cargo de Tesorero.

En la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta 24, de fecha 23/02/10, "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias, Cajas Operativas y Comités de Préstamos de Sucursales*", se establecen las funciones del Gerente y Contador, con respecto a las *""Funciones relacionadas con el Tesoro y Cajeros".*

De acuerdo a esto, se observó que existen tareas específicas que correspondería realizar un Tesorero que, sin embargo, en las Sucursales ese cargo no está llenado sin que tampoco el organigrama estructural prevea esa posición.

En el manejo del efectivo y de valores es necesario establecer controles específicos para asegurar las operaciones de alto riesgo y, tanto el gerente como el contador, tienen tareas determinadas relacionadas a sus funciones, por lo que es importante proveer el cargo de Tesorero.

Es parecer de esta Auditoría, que las Sucursales importantes, como lo son las de Santa Rita y Ciudad del Este y otras, deberían contar con personal nombrado para el cargo de Tesorero, considerando que manejan cantidades considerables de dinero.

Se constató además excesiva centralización de funciones en una o dos personas, por ejemplo, una misma persona es la encargada de la guarda y custodia de los valores y del efectivo y a la vez, responsable de las registraciones contables y del control de los documentos de respaldo, situación que representa un riesgo para la Institución.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Nos ratificamos en lo esclarecido en la Nota D.T.H. Nº 316/2015 de fecha 01/07/15 de la Dirección de Talento Humano, por la cual se menciona que se procederá a su análisis conjuntamente con la Consultoría Técnica y con la Dirección de Finanzas, para la modificación de la estructura actual de las Sucursales y de ser factible de incluir en el Presupuesto para el Ejercicio 2016.

Adjuntamos la Nota de fecha 07/07/15, de la Sucursal Ciudad del Este, que informó lo siguiente:

Efectivamente, no contamos con Tesorero, así también es de nuestro parecer contar con un funcionario nombrado Tesorero, teniendo en cuenta el gran volumen operativo que a diario contamos.

Además, la Nota D.C.T. Nº 446 de fecha 06/07/15 de la Consultoría Técnica, que informó lo siguiente:

La Consultoría Técnica en la actualidad se encuentra elaborando un nuevo manual de funciones para las Sucursales y Centros de Atención al Cliente, teniendo en consideración la sobrecarga de funciones en los cargos de Gerente y Contador para Sucursales; y Gerente para los Centros de Atención al Cliente. La creación de un funcionario responsable de tesorería (no Jefe de Sector de Tesorería) implicaría en términos de funciones una dependencia del Jefe de Sector Operaciones actuando en forma conjunta con el Contador para el caso de las Sucursales con el Gerente para el caso de los Centros de Atención al Cliente. El funcionario responsable de tesorería sería responsable de la Asistencia a los Cajeros Automáticos y del manejo hasta cierto monto de los fondos de tesorería.

Cabe destacar, que la creación del mencionado cargo conlleva la disponibilidad presupuestaria en términos de Anexo al Personal, el proceso de reclutamiento interno para cubrir el cargo de 68 (sesenta y ocho funcionarios responsables de Tesorería y el proceso de reclutamiento externo para el cargo de Cajero, ya que las funciones de tesorería no podrían ser desempeñados por funcionarios sin la capacitación y la experiencia requerida".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

La Estructura Organizacional de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento no prevé el cargo de Tesorero y de esta manera la función es ejercida por el Gerente y el Contador, situación que genera excesiva centralización de funciones en esos funcionarios y que podría traducirse en un mayor riesgo para el Banco.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán gestionar la posibilidad de contar con el cargo de Tesorero en las Sucursales más importantes del País.

3. CENTRO DE ATENCIÓN DE MINGA GUAZÚ

3.2 Verificación de Bienes de Uso.

La verificación física por muestreo de los Bienes de Uso que obran en el Centro de Atención de Minga Guazú, al ser comparados con el Inventario de Bienes, se evidenció:

a) Bienes de Uso que no figuran en el reporte de Inventario por Dependencia proveído y que se detallan en el Anexo XXII de este Informe.

b) No pudieron ser identificados por carecer de código en el inventario de Bienes Patrimoniales los siguientes Bienes:

Código	Descripción
Sin código patrimonial	1 (un) Extintor vencido en octubre del 2014.
Sin código patrimonial	1 (un) Televisor marca Tokio
Sin código patrimonial	Cajero Automático, marca WINCOR NIXDORF
Sin código Patrimonial	5 (cinco) Cámaras
Sin código Patrimonial	1 (una) Silla de espera de 3 lugares

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Adjuntamos Nota de fecha 03/07/15 del CAC Minga Guazú, en la cual se informa lo siguiente:

1.1. Verificación de Bienes de Uso:

CODIGO	***DESCRIPCION***
30207	*1 (Un) extintor vencido en octubre del 2014.*
30547	*1 (Un) Televisor marca Tokio.*
Sin código	*Cajero Automático, marca WINCOR NIXDORF.*
Sin código	*5 (Cinco) Cámaras.*
30261	*1 (Una) silla de espera de 3 lugares.*

OBS: Los elementos codificados (extintor y silla) han sido regularizados en el Inventario y el Televisor en proceso. En cuanto al Cajero Automático es Alquilado y las Cámaras (tres) en proceso de inventariar y (dos) Corresponden a la Empresa GEF".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que la entidad auditada no aportó hechos ni argumentos nuevos que ameriten su rectificación.

c) Se constató que Bienes de Uso que no fueron visualizados en la Sucursal de Ciudad del Este se encuentran en el Centro de Atención al Cliente de Minga Guazú y son:

Código	Descripción
0030527	Escritorio de madera t/ Auxiliar de dos
0030526	Gaveta horizontal de madera
0030545	Estante metálico de 6 cajones
0012496	Contador de billetes
0030542	Fotocopiadora Digital OKI
0030540	Scaner m/ HP5590
0030544	Teléfono FAX m/ Panasonic m/ KXT-FT 988

Nuevamente se evidenció la falta de actualización y control del Inventario de Bienes Patrimoniales del Banco Nacional de Fomento, tanto por parte de la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz como por parte del personal a cargo en el Centro de Atención del BNF en Minga Guazú.

Al respecto, se señala el contenido del punto 12 de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de octubre de 2010, que establece como una función específica del Gerente, "*Controlar la utilización adecuada de los bienes muebles, y los vehículos, así como el cumplimiento de los mantenimientos preventivos*" y, como función relacionada a las operaciones a su cargo, en el punto 03, señala: "*autorizar la realización de inventarios de bienes de la Sucursal, conforme listado remitido por Casa Matriz, y controlar su cumplimiento*". Por tanto,

esta Auditoría debe señalar que, a pesar de su reciente habilitación, en el Centro de Atención de Minga Guazú se incumplió las disposiciones trascritas anteriormente.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"Adjuntamos Nota de fecha 03/07/15 del CAC Minga Guazú, en la cual se informa lo siguiente:

CODIGO	***DESCRIPCION***
0030527	*Escritorio de madera t/ auxiliar de dos.*
0030526	*Gaveta horizontal de madera.*
0030545	*Estante metálico de 6 cajones.*
0012496	*Contador de billetes.*
0030542	*Fotocopiadora Digital OKI.*
0030540	*Scanner m/ HP5590.*
0030544	*Teléfono fax m/ Panasonic m/ KXT-FT 988.*

OBS.: Actualmente todos regularizados y por ende ya se encuentran en el Inventario que corresponde al CAC de Minga Guazú.

Adjuntamos Nota D.A. SBU Nº 152 de fecha 07/07/15 de la Dirección de Administración - División Patrimonio, en la cual se detallan la situación actual de los Bienes de Uso del CAC Minga Guazú".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

Conclusión

La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en el Centro de Atención de Minga Guazú evidenció la falta de control oportuno de los Bienes de Uso por parte División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz del personal a cargo del Centro de Atención de Minga Guazú.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal del Centro de Atención de Minga Guazú y a la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz para que procedan a coordinar acciones para ejercer un control adecuado a fin de mantener actualizado el Inventario de Bienes de Uso.

2. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las funciones de la División de Patrimonio.

CAPÍTULO VIII

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FASE EJECUCIÓN

Esta Auditoría efectuó la evaluación y comprobación del Sistema de Control Interno del Ente Auditado con el objeto de medir el grado de eficiencia, determinar el nivel de confianza y veracidad de la información financiera y administrativa del sistema y, consecuentemente, identificar eventuales deficiencias relevantes que requieran un mayor alcance de las pruebas a efectuar.

Como procedimiento previo a la Planificación de la Auditoría, el Equipo Auditor procedió a la Evaluación del Sistema de Control Interno en dos fases (planificación y ejecución), que es definido como:

"Proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí están lográndose los objetivos siguientes:

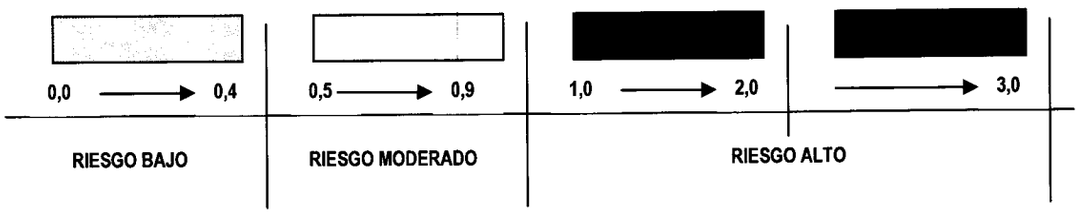
- *Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;*
- *Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;*
- *Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,*
- *Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad; y,*
- *Promoción de la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios".*

En este sentido, los funcionarios tienen la responsabilidad de utilizar los recursos con efectividad, eficiencia y economía, a fin de lograr los objetivos para los cuales fueron autorizados. Por lo tanto, tales funcionarios son responsables de establecer, mantener y evaluar periódicamente un sistema de control interno sólido para:

- *Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas previstos,*
- *Proteger apropiadamente los recursos.*
- *Cumplir las leyes y reglamentos aplicables; y.*
- *Preparar, conservar y revelar información financiera confiable.*

Se señala que el período objeto de análisis corresponde al Ejercicio Fiscal 2014 y que, luego de realizada la evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno que afectaron a la ejecución de las gestiones que se desarrollaron en ese período, se ha determinado que la Institución presenta un NIVEL DE RIESGO MEDIO en la estructura del Control Interno que promueve la eficacia y eficiencia de las operaciones del Banco Nacional de Fomento (BNF).

El gráfico siguiente define los niveles de riesgo por cada calificación establecida en la fase de ejecución:



CALIFICACIÓN FASE DE EJECUCIÓN								
ÍTEM	FASE O PROCESO	CRITERIOS EVALUADOS	TOTAL COMPONENTE	CALIFICACIÓN PRELIMINAR COMPONENTE	CALIFICACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO	PONDERACIÓN	PUNTAJE	CALIFICACIÓN GLOBAL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
1	**AMBIENTE DE CONTROL**							
2	**VALORACION DEL RIESGO**							
3	**ACTIVIDADES DE CONTROL**							
	EVALUACION GENERAL	14	23	1,6429	ALTO	0,0500	0,0821	
	PRESUPUESTO	9	3	0,3333	BAJO	0,0500	0,0167	
	TESORERIA	17	4	0,2353	BAJO	0,0500	0,0118	
	CONTRATACION	14	2	0,1429	BAJO	0,1000	0,0143	
	INVENTARIOS							**MEDIO**
	PROCESO CONTABLE							
	NEGOCIO MISIONAL 01							
4	**MONITOREO**							
5	**INFORMACION Y COMUNICACION**							
	TOTALES							

1. AMBIENTE DE CONTROL

"Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización. El consejo y la alta dirección establecen el ejemplo respecto a la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la entidad. El ambiente de control incluye la integridad y los valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno corporativo; la estructura organizacional y la asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño. Tiene influencia muy relevante en el resto de los componentes del sistema de control interno". Fuente: Modelo Integrado Actualizado de Control Interno (COSO), versión 2013.

La calificación obtenida en la "Fase de Ejecución" para este componente, es de 0,5769, equivalente a RIESGO MEDIO, debido a los siguientes aspectos:

- La entidad auditada cuenta con una dependencia encargada del Control Interno, específicamente, la Auditoría Interna, pero las actividades que esta dependencia realiza no son suficientes, pues no abarca todos los sectores de la Institución.

- Se evidenció falta de claridad y celeridad durante la ejecución de la auditoría. Esto se fundamenta en la falta de documentación adecuada y en las respuestas evasivas de los funcionarios ante los requerimientos formulados por los auditores.

- La Administración no le da el debido tratamiento a las observaciones realizadas en auditorías anteriores de la CGR. Esta aseveración se fundamenta en que las observaciones emitidas por la Contraloría General de la República, en muchos de los casos, son reiterativas de años anteriores.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

- *"La Auditoria cuenta con un Plan y Cronograma Anual de Trabajo, aprobado por Resolución del Consejo de Administración, para cada Ejercicio Financiero; en ella se incluye todos los módulos del Balance General y Áreas del Banco, conforme lo establece la Resolución SB SG Nº 00032/2008 de la Superintendencia del Banco Central del Paraguay (BCP) y la Resolución A.G.P.E N º 435/2014, de la Auditoria del Poder Ejecutivo, y demás disposiciones vigentes de otros organismos de Control. Que finalmente son remitidas antes del inicio del Ejercicio Financiero de cada año. Asimismo el informe del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, es presentado en forma semestral a la Superintendencia de Bancos y a la Auditoria General del Poder Ejecutivo, con un cumplimiento optimo del 98,5%, en el ejercicio financiero 2014 y sin objeciones por dichos organismos superiores de control.*

  Se señala que la Auditoria Interna se enmarca dentro de los tres (3) niveles de control interno;

  El primer eslabón de control; corresponde al sector operativo afectado de cada área del Banco, conforme al manual de funciones y procedimientos para cada caso, con separación de funciones internos del mismo sector (Jefes inmediatos de Secciones, Divisiones y Direcciones en Casa Matriz y Jefes de Secciones, Jefe de Préstamos, Contador y Gerente, en el caso de las Sucursales).

  El segundo eslabón de control; lo realiza el área de Direcciones de Riesgos, Cumplimiento, Unidad de Administración de Seguridad Informática, entre otros.

  El tercer eslabón de control; lo realiza la Auditoria Interna, para el aseguramiento final del control interno posterior, como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento, con un enfoque sistemático para evaluar y mejorar las operaciones del Banco.

- *El Banco Nacional de Fomento, al momento de contar con la presencia de los Auditores de la CGR, para el Examen Presupuestal Ejercicio Financiero 2014, se encontraba además con la presencia de otros tres grupos importantes de Auditores Externos: Auditoria Externa Independiente Audicon, Inspección de Superintendencia de Bancos, Auditoria CGR Patrimonial, es decir con cuatro(4) auditorías externas en simultáneo, que sumado a las distintas operaciones normales de servicios que ofrece la Institución, en cuanto a atención al cliente de préstamos, Cuentas Corrientes, Cajas de Ahorros, CDA, Tarjetas de Débito y Crédito, pagos a beneficiarios de Tekoporá, Abrazo y otros servicios que presta normalmente el Banco; cuestiones que en ocasiones dificultaron levemente en algunos aspectos, los pedidos de los Auditores de la CGR, pero que finalmente fueron proveídas en su totalidad las documentaciones e informaciones solicitadas.*

- *De la observación de los informes de seguimientos, presentados por el Banco al mismo ente Contralor, se observan las regularizaciones de la gran mayoría de las observaciones. En algunos casos pendientes, se tratan de excepciones de antigua data, de administraciones anteriores inclusive, de bienes de propiedad del Banco ocupados por terceros, que entre otros, requieren de mayor tiempo su regularización. En los últimos casos señalados, el BNF está abocado a las gestiones de su regularización.*

Asimismo, debido al flujo de movimiento constante de funcionarios, tanto de Casa Matriz como en las Sucursales y Centros de Atención al Cliente, la apertura de más de diez (10) CAC, en algunos casos pueden producirse errores durante el traslado o transferencia de bienes. Actualmente la División de Patrimonio se encuentra realizando los inventarios en las distintas áreas de Casa Matriz, Sucursales y Centros de Atención al Cliente".

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que esta Auditoría no cuestiona la ejecución del Plan y Cronograma Anual de Trabajo aprobado de la Auditoría Interna, sino la falta de control en algunas áreas y una de ellas es la División de Patrimonio en la que se ve la reiterada observación a la falta de actualización del Inventario de Bienes.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

"Implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. Requiere además que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio, y que puedan provocar que el control interno no resulte efectivo". Fuente: Modelo Integrado Actualizado de Control Interno (COSO), versión 2013.

El resultado obtenido es de 2,5294, que corresponde a RIESGO ALTO, situación esta que puede afectar significativamente el logro de los objetivos de la entidad, por las siguientes razones:

- El Banco Nacional de Fomento no tiene identificado los Riesgos en la Dirección de Finanzas, Tesorería y en la División de Presupuesto. Tampoco cuenta con un Mapa de Riesgo. Si bien la Dirección de Riesgos Operativos, en su respuesta a los requerimientos de esta Auditoría, señaló que se encuentran trabajando en la identificación de los Riesgos, esas tareas se encuentran en etapa de elaboración.

- La falta de identificación de Riesgos en las dependencias señaladas en párrafo anterior, imposibilita a la entidad auditada para dar respuesta oportuna a situaciones potencialmente riesgosas.

- La administración careció de la suficiente visión para enfocarse en el cumplimiento efectivo las políticas establecidas para el desarrollo del trabajo en cuanto a la ejecución presupuestaria y de control interno.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"De conformidad a lo que señaláramos por nota D.R. No. 398/15, la Dirección de Riesgos - División de Riesgos Operativos está trabajando en la identificación de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas dentro de la Institución, sin embargo, aún no disponemos de un detalle de los mismos por área interna específica, por lo que igualmente los Mapas de Riesgos inherentes se encuentran en etapa de elaboración.

No obstante lo señalado, consideramos importante poner de manifiesto que el Contrato de Préstamo Nº 2592/OC-PR, aprobado por Ley 4914/13 del 3 de junio de 2013, "Programa de Modernización del Banco Nacional de Fomento", contiene entre otras en su Componente II "Mejora de la Gestión de Riesgos y Auditoría" dentro del cual se prevé la asesoría, y asistencia técnica para el diseño de una Política global de Administración de Riesgos; redactar un Manual de Gestión Integral de Riesgos, entre otras, así como la capacitación y adquisición de software de estimación, evaluación y gestión integral del riesgo de la Institución en todas sus facetas, que esté a su vez conectado en línea y en tiempo real con la base de datos general del banco;

Al respecto, y de conformidad a lo expresado por la Unidad Ejecutora del Programa por nota UEP No. 387/2015, cuya fotocopia autenticada por el Secretario General de la Institución se adjunta, actualmente para la implementación de las actividades previstas en el citado componente, el llamado para la consultoría integral, se halla en instancias de invitación a las firmas de la lista corta para la presentación de las propuestas técnicas y económicas, previéndose conforme a la planificación contar con el producto requerido para junio 2016. El subrayado es de la CGR.

No obstante, la Institución ha venido efectuando acciones de modo a ir contando con información necesaria que facilite la definición de la matriz de riesgos y los controles asociados, para lo cual entre otras se han designado en las diferentes áreas de la Institución Gestores de Riesgos Operativos, por Resolución N° 10 Acta 185 de fecha 18 de diciembre de 2014 del Consejo de Administración, a los cuales se les está capacitando a fin de que como encargados de efectuar los reportes de eventos de riesgos para alimentar y conformar una base de datos, lo realicen en forma ágil y eficiente, lo que posibilitaría una mejor evaluación del nivel de exposición al riesgo operacional dentro de la Institución".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

"Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico". Fuente: Modelo Integrado Actualizado de Control Interno (COSO), versión 2013.

La calificación obtenida para las actividades de control (total) es de 0,6339 que equivale a la existencia de RIESGO MEDIO, por los siguientes aspectos:

- Falta de control a las Sucursales y Agencias del Banco para la apertura de Cuentas Corrientes, Certificado de Depósito de Ahorro y autorización de Sobregiro en Cuentas.
- Falta de control de la Auditoría Interna del Inventario de Bienes de Uso.
- La Entidad auditada no definió Indicadores de Riesgos en todas las áreas del Banco.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

- *"La Auditoria Interna ha realizado auditorias regulares en las distintas áreas, tanto de Casa Matriz (Dirección de Negocios – Módulo 14000, Dirección de Operaciones – Módulo 22000, Atención al Cliente), como en las distintas Sucursales y Centros de Atención al Cliente, en dicho cronograma de trabajo, en todos los casos, fueron incluidos las revisiones de control (posterior) de los documentos exigidos para el otorgamiento de préstamos, Certificados de Depósitos de Ahorros, autorización de sobregiro y control de pagarés que respaldan los préstamos otorgados.*

  Se Adjunta el Informe A.I. N° 367/2014 de fecha 20/08/2014, de la Auditoria regular practicada al Módulo 14000 Créditos Vigentes por Intermediación Financiero – Sector No Financiero – Casa Matriz, el Informe A I N° 525/2014 de fecha 12/10/2014, Auditoria regular practicada sobre el Módulo 22000 Obligaciones por Intermediación Financiera – Sector no Financiero – Depósitos del Público – Casa Matriz. Igualmente, en las auditorías practicadas en las distintas Sucursales y Centros de Atención al Cliente, se ha procedido a verificar las distintas operaciones en forma aleatoria, que a modo de ejemplo se puede apreciar de las auditorías practicadas en dependencias del interior señalado en el punto 3. del presente Informe.

- *Los responsables de cada área del Banco, son los encargados del control del inventario de bienes, conforme a la disposición normativa interna del Banco.*

  La Auditoria Interna, dentro de su Plan y Cronograma Anual de Trabajo, en cada ejercicio realiza auditorías regulares, tanto en Casa Matriz y en las Sucursales, dentro del Módulo 18000 – Bienes de Uso, donde se informa al Señor Presidente y por su intermedio al Consejo de Administración, las observaciones, el indicador de riesgos y las recomendaciones a cada sector afectado. El alcance de la revisión de la Auditoria, consiste en analizar en base a una muestra representativa, las operaciones realizadas en la Dependencia auditada, las documentaciones de respaldo, las registraciones contables y el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

  Finalmente y en todos los casos el Consejo de Administración toma conocimiento y emplaza a los sectores afectados, quienes conforme a las disposiciones normativas del Banco son responsables de la custodia y actualización, su regularización o plan de regularización y el seguimiento.

  Se adjunta el Informe A.I. Nº 642/2014 de fecha 24/12/2014, de la Auditoria Interna practicada, referente a la Auditoria Módulo 18000 – Bienes de Uso Casa Matriz y a modo de ejemplo algunos de los informes de Auditorias Regulares a Sucursales y Centros de Atención al Cliente, A.I.Nº 375/2014, A.I.Nº 614/2014, A.I.Nº 627/2014, realizados en Villarrica y CAC Iturbe, Itacurubí del Rosario y Caazapá.

- *Adjuntamos la Nota D.R. Nº 1502/15 de fecha 06/07/15 de la Dirección de Riesgos, en la que se informa lo siguiente:*

  De conformidad a lo que señaláramos por nota D.R. No. 398/15, la Dirección de Riesgos - División de Riesgos Operativos está trabajando en la identificación de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas dentro de la Institución, sin embargo, aún no disponemos de un detalle de los mismos por área interna específica, por lo que igualmente los Mapas de Riesgos inherentes se encuentran en etapa de elaboración.

  No obstante lo señalado, consideramos importante poner de manifiesto que el Contrato de Préstamo Nº 2592/OC-PR, aprobado por Ley 4914/13 del 3 de junio de 2013, "Programa de Modernización del Banco Nacional de Fomento", contiene entre otras en su Componente II "Mejora de la Gestión de Riesgos y Auditoría" dentro del cual se prevé la asesoría, y asistencia técnica para el diseño de una Política global de Administración de Riesgos; redactar un Manual de Gestión Integral de Riesgos, entre otras, así como la capacitación y adquisición de software de estimación, evaluación y gestión integral del riesgo de la Institución en todas sus facetas, que esté a su vez conectado en línea y en tiempo real con la base de datos general del banco. Lo subrayado es de la CGR.

  Al respecto, y de conformidad a lo expresado por la Unidad Ejecutora del Programa por nota UEP No. 387/2015, cuya fotocopia autenticada por el Secretario General de la Institución se adjunta, actualmente para la implementación de las actividades previstas en el citado componente, el llamado para la consultoría integral, se halla en instancias de invitación a las firmas de la lista corta para la presentación de las propuestas técnicas y económicas, previéndose conforme a la planificación contar con el producto requerido para junio 2016.

  No obstante, la Institución ha venido efectuando acciones de modo a ir contando con información necesaria que facilite la definición de la matriz de riesgos y los controles asociados, para lo cual entre otras se han designado en las diferentes áreas de la Institución Gestores de Riesgos Operativos, por Resolución N° 10 Acta 185 de fecha 18 de diciembre de 2014 del Consejo de Administración, a los cuales se les está capacitando a fin de que como encargados de efectuar los reportes de eventos de riesgos para alimentar y conformar una

base de datos, lo realicen en forma ágil y eficiente, lo que posibilitaría una mejor evaluación del nivel de exposición al riesgo operacional dentro de la Institución".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

4. MONITOREO

"Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda". Fuente: Modelo Integrado Actualizado de Control Interno (COSO), versión 2013.

La calificación obtenida en la fase de ejecución para este componente es de 0,7692 equivalente a RIESGO MEDIO, debido a los aspectos citados a continuación.

- La Auditoría Interna no realizó seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República en Auditorías Anteriores, este hecho se comprueba en la falta de actualización del Inventario de Bienes de Uso en las Sucursales y Agencias, en la excesiva centralización de las funciones en la Tesorería, cumplidas por el Gerente y el Contador y falta de documentación que respaldan las rendiciones de cuentas.

- La Auditoría Interna no realizó el control posterior de los documentos exigidos para el otorgamiento de préstamos, tales como el Certificado de Depósito de Ahorro y autorización de sobregiro. Tampoco se observó control alguno de los requerimientos legales de los Pagarés que respaldan los préstamos otorgados.

- El trabajo que realizan los funcionarios no es controlado suficientemente por sus respectivos jefes intermedios, ni el de éstos, por las principales autoridades.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"La Institución ha tomado en cuenta las recomendaciones emitidas por el ente contralor y en base a ello por Resolución No. 8 Acta 167 de fecha 25 de noviembre de 2013, del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, se creó la División de Rendición de Cuentas dependiente de la Dirección de Finanzas.
La Auditoria Interna, realizó varios informes de seguimiento dentro de su Plan Anual de Trabajo y Cronograma de Trabajo – Ejercicio Financiero 2014, sobre los distintos rubros que administra el Banco. De los seguimientos efectuados se puede deducir que la mayoría de las observaciones fueron regularizadas.

Asimismo, el Banco Nacional de Fomento, en base al Informe de la CGR, ha presentado un informe de seguimiento y un Plan de mejoramiento Institucional. En cuanto a la creación del cargo de Tesorero en las Sucursales, a la fecha no se pudo concretar, debido a la falta de personal suficiente en Sucursales y a problemas de disponibilidad presupuestaria; no obstante, la Dirección de Talento Humano planteó a la Consultoría Técnica la necesidad de prever la creación del Cargo citado, para el Ejercicio Financiero 2016. Se adjunta informe A.I. No 489 del 30/10/2014, remitido a la AGPE y A.I. No. 13 de fecha 08/01/2015, remitido a la AGPE.

En cuanto a la falta de documentación que respaldan las rendiciones de cuentas, la recomendación fue cumplida, tal como se observa en el Informe de descargo de la Dirección de Finanzas, conforme a la nota D.F. Nº 2437 de fecha 02/07/2015, en contestación al Capítulo II, Grupo 200 SERVICIOS NO PERSONALES, Punto 1.1

- *Por nota A.I. No. 928 del 07/07/2015, la Auditoría Interna informó:*

  La Auditoria Interna ha realizado auditorias regulares en las distintas áreas, tanto de Casa Matriz (Dirección de Negocios – Módulo 14000, Dirección de Operaciones – Módulo 22000, Atención al Cliente), como en las distintas Sucursales y Centros de Atención al Cliente, en dicho cronograma de trabajo, en todos los casos, fueron incluidos las revisiones de control (posterior) de los documentos exigidos para el otorgamiento de préstamos, Certificados de Depósitos de Ahorros, autorización de sobregiro y control de pagarés que respaldan los préstamos otorgados.

  Se Adjunta el Informe A.I. Nº 367/2014 de fecha 20/08/2014, de la Auditoria regular practicada al Módulo 14000 Créditos Vigentes por Intermediación Financiero – Sector No Financiero – Casa Matriz, el Informe A I Nº 525/2014 de fecha 12/10/2014, Auditoria regular practicada sobre el Módulo 22000 Obligaciones por Intermediación Financiera – Sector no Financiero – Depósitos del Público – Casa Matriz. Igualmente, en las auditorías practicadas en las distintas Sucursales y Centros de Atención al Cliente, se ha procedido a verificar las distintas operaciones en forma aleatoria, que a modo de ejemplo se puede apreciar de las auditorías practicadas en dependencias del interior señalado en el punto 3. del presente Informe.

  El alcance de la revisión de trabajos de la Auditoria Interna, consistió en analizar en base a una muestra representativa, las operaciones realizadas en las Dependencias afectadas, las documentaciones de respaldo, las registraciones contables y el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

  Observación: Los trabajos fueron desarrollados conforme al Plan Anual de Trabajo para el Ejercicio Financiero 2014, de la Auditoria Interna, con un cumplimiento final del 98,5%."

Esta respuesta habilita a esta Auditoría a reafirmarse en su observación teniendo en cuenta que en muchos de los casos la observación es reiterativa en especial en las Sucursales y Agencias y nuevamente se señala que esta Auditoría no cuestiona la ejecución del Plan y Cronograma Anual de Trabajo aprobado de la Auditoría Interna, sino la falta de control en algunas áreas.

5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes 85 internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno". Fuente: Modelo Integrado Actualizado de Control Interno (COSO), versión 2013.

La calificación obtenida para el componente de información y comunicación es de 0,5714 que equivale a RIESGO BAJO, en atención a lo expuesto a continuación.

- El Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones no está actualizado de acuerdo a la nueva estructura organizacional, hecho que afecta principalmente a la gestión interna de la Dirección e impide que el personal asignado a cada área conozca claramente sus roles y responsabilidades y, de igual manera, al proceso de rendición de cuentas en caso de ocurrir algunas eventualidades.

- El personal asignado a la Dirección no es suficiente para los trabajos a realizar y para realizar la adecuada segregación de funciones.

- El incumplimiento del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras de la Superintendencia del Banco, incumplimiento que puede generar eventual problema en la comunicación de la información al nivel superior haciendo que el logro de los objetivos

propuestos en el Manual de Funciones y en los planes y proyectos establecidos, se vea impedido.

Con posterioridad a la presentación de la Comunicación de Observaciones, la Entidad Auditada, en su descargo, señaló:

"...La elaboración del Manual de Funciones actualizado a la estructura orgánica vigente se realizará en forma conjunta entre la Dirección TIC y la Consultoría Técnica y será remitida en la brevedad posible a la Auditoría Interna, para las sugerencias de modificaciones".

La respuesta dada a esta observación, permite a esta Auditoría ratificarse en la misma.

➢ **Otras debilidades detectadas en el análisis de los documentos y en la verificación *in situ*.**

- La verificación de los legajos de pago de gastos evidenció que, en algunos casos, los mismos no cuentan con todos los documentos de respaldo requeridos en la Resolución CGR N° 653/08.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

- *Adjuntamos la Nota D.F. Nº 2438/2015 de fecha 02/07/14 de la Dirección de Finanzas, en la que se informa lo siguiente:*

  Por Nota D.F. Nº 2437/2015 de fecha 02/07/15 de la Dirección de Finanzas, en la que se menciona que resulta inviable realizar una verificación si se ha producido alguna eventual omisión de ciertas documentaciones en consideración a que no se especifica qué expediente de rendición es el que no cuenta con las documentaciones reclamadas".

- La Reglamentación Interna del Banco Nacional de Fomento para el pago del Subsidio Familiar no se ajusta a la Ley de Presupuesto vigente para el ejercicio fiscal 2014.

- Falta de claridad del resultado de la evaluación para nombramiento de nuevos funcionarios y la falta de documentos de respaldo de las entrevistas realizadas. Además, postulantes que no alcanzaron el puntaje mínimo exigido pero que, igualmente, fueron nombrados, etc.

- Designación de funcionarios para ocupar cargos que no se encuentran previstos en la estructura orgánica del Banco ni en el Anexo del Personal.

- Nombramiento de Gerente sin cumplir con el perfil exigido para ese cargo.

- Falta de implementación del Manual de Procedimientos aprobado mediante Resolución del Consejo de Administración del BNF para el otorgamiento de Pasajes y Viáticos.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"Estos puntos fueron respondidos en el Capítulo I y II del presente informe".

Conclusión

Se evidenció que existen debilidades en los Controles Internos durante el periodo sujeto a Examen, especialmente, en el sistema de archivo de documentos de respaldo de la Ejecución Presupuestaria del BNF. Existe poca rigurosidad en el proceso, a pesar que el Banco Nacional de Fomento señala que el archivo se realiza de acuerdo a la Resolución CGR N° 653/08. Esto hace que los controles ejercidos no sean suficientes ni adecuados para proveer información

confiable, integral y oportuna. Se evidenció además, la poca rigurosidad y la falta de confiabilidad en las informaciones presupuestarias proveídas.

Recomendación

La Institución, en adelante, deberá:

1. Conformar el legajo de rendición de cuentas de los gastos de acuerdo a la Resolución CGR Nº 653/08.

2. Exigir a la Auditoría Interna que, en cumplimiento a su función específica, realice un mayor control y el seguimiento de la rendición de cuentas de los gastos del BNF y, en general, la observancia de un comportamiento más riguroso y apegado a las leyes y reglamentos.

3. Las deficiencias señaladas deben ser corregidas de manera a fortalecer los controles internos de la Entidad.

➢ Copias de la misma Resolución con contenidos diferentes.

La verificación de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta 68, de fecha 13 de mayo de 2014, que deja sin efecto la Resolución del Consejo de Administración Nº 14, Acta 51, de fecha 8 de abril del 2014 que aprobó el listado de funcionarios a ser nombrados, evidenció que existen copias de la Resolución vigente con contenidos diferentes.

Por tanto, en el Memorándum CGR/BNF Nº 159 de fecha 02 de marzo de 2015, se solicitó:

1. Informe motivo por el que el funcionario Héctor Alarcón González siguió percibiendo el monto correspondiente a la categoría A.A – equivalente a ₲ 2.678.954 – desde mayo hasta diciembre de 2014, considerando que la Resolución Nº 6, Acta 68, del 13 de mayo de 2014, aprobó para ese funcionario la categoría As. As, equivalente a ₲ 2.154.963, según el Anexo de Personal.

Nombre y Apellido	Categoría mes de abril según Resolución Nº 14 Acta 51	Sueldo mes de abril según Planilla de pagos de sueldos ₲	Categoría mes de mayo según Resolución Nº 6 Acta 68	Sueldo mes de mayo según Planilla de pagos de sueldos ₲
Héctor Alarcón González	A.A.	2.678.954	AS.AS.	2.678.954

2. Informe motivo por el que el señor Carmelo Larrosa en el mes de mayo de 2014 percibió en concepto de sueldo la suma de ₲ 2.754.963 con la categoría de A.A., según la planilla de pagos de sueldos informada, siendo que a esa categoría le corresponde el sueldo de ₲ 2.678.954, según el Anexo del Personal.

3. Informe motivo por el que la señora Clara Ester Rodas Benítez recibió, desde abril hasta diciembre de 2014, pagos por un monto de ₲ 2.678.954 mensuales que corresponde a la categoría A.A., a pesar que el artículo 5º de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta 68, del 13 de mayo de 2014 dispone que la señora Clara Ester Rodas Benítez sea nombrada como Auxiliar Administrativo al producirse las primeras vacancias del año 2015.

A la Nota A.I. Nº 472 de fecha 04 de marzo de 2015 la Dirección de Auditoría Interna adjuntó la Nota D.C. Nº 195 del 04 de marzo de 2015, informando cuanto sigue:

"... los pagos realizados a los funcionarios citados en el Memorándum de referencia, se han realizado en cumplimiento a la Resolución Nº 6 inserta en el Acta 68 de fecha 13 de mayo de 2014 del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, referente al Concurso Interno de Méritos y Aptitudes para Nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento, para lo cual adjuntamos fotocopia autenticada de la citada resolución para lo que hubiere lugar".

A esta respuesta, la Dirección de Contabilidad adjuntó copia de la Resolución referida, copia de la que anteriormente ya había sido proveída por la Dirección de Talentos Humanos al equipo Auditor que, al ser comparadas ambas versiones, se constató que difieren en contenido. En el siguiente cuadro se exponen las diferencias encontradas entre las dos copias de una misma Resolución:

Nombre y Apellido	**Resolución Nº 6 Acta 68 de fecha 13 de mayo de 2014, recibida el 24 de febrero de 2015.**	**Resolución Nº 6 Acta 68 de fecha 13 de mayo de 2014, recibida el 04 de marzo de 2015.**
Héctor Manuel Alarcón González	AS.AS	A.A.
Marcelino Giménez Ruiz	AS.3º	A.1º
Ramón Francisco González Rivas	AS.AS	A.1º
Carmelo Larrosa	A.A	ENC.3º
Patricio de Jesús Zaracho Silvero	A.A	A.2º

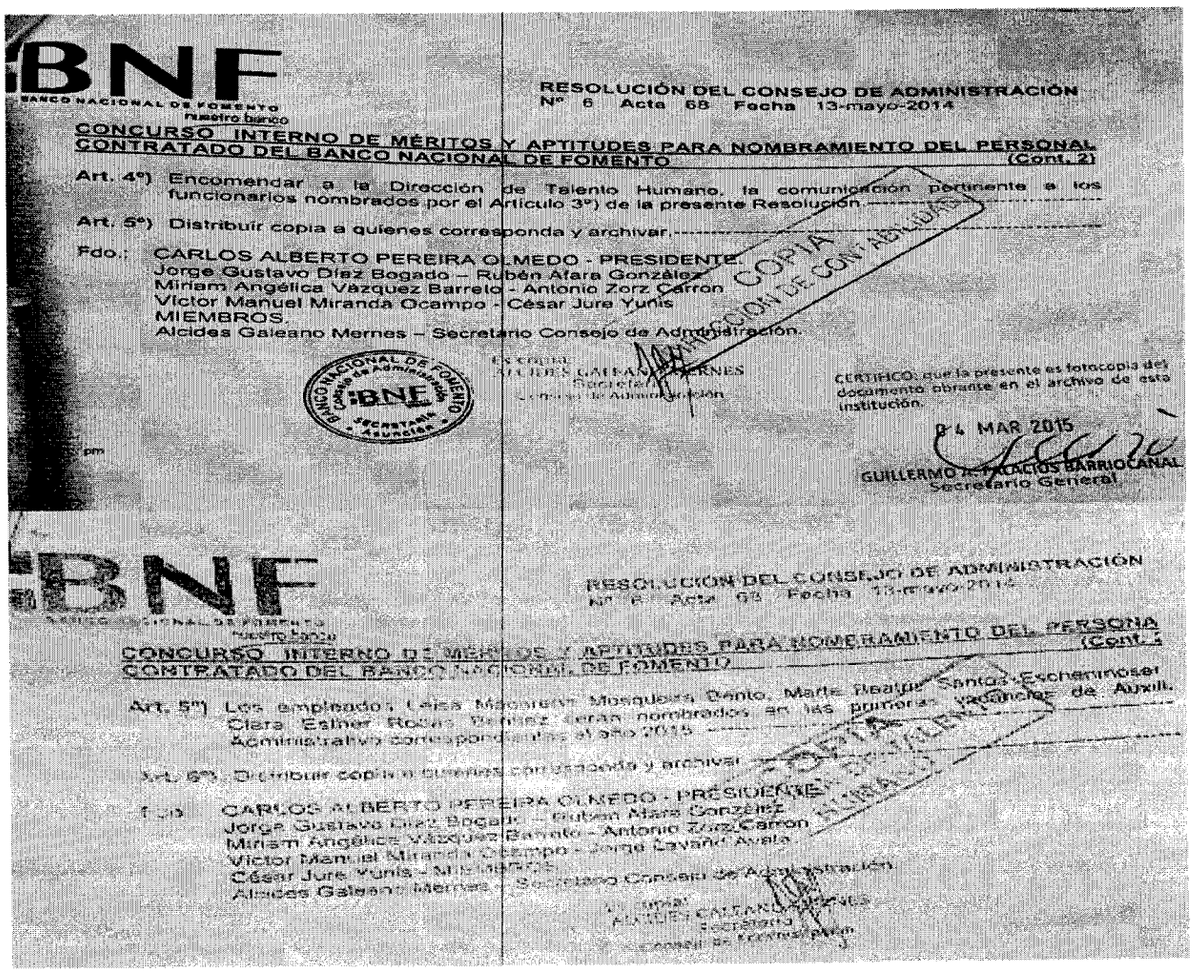
En el cuadro expuesto más arriba, se observa la diferencia en categoría asignada y que las mismas varían también en los montos atribuidos. Además, la comparación entre ambas copias evidenció que en el artículo 5º de una de ellas se señala: "*Los empleados Leisa Macarena Mosqueira Bento, Marta Beatriz Santos Eschenmos, Clara Esther Rodas Benítez, serán nombrados en las primeras vacancias de Aux. Administrativo correspondientes al año 2015*", sin embargo, en el mismo artículo de la otra copia suministrada de la Resolución, estas personas ya figuraban como nombradas con sus respectivas categorías y que durante el 2014 percibieron las asignaciones correspondientes, según se pudo constatar en la Planilla de Liquidación de Sueldos.

No existe evidencia alguna que indique que la Auditoría Interna hubiera realizado observaciones a este respecto.

Con posterioridad a la Comunicación de Observaciones, en su descargo, el BNF informó:

"...De las verificaciones realizadas en el archivo de documentaciones (sic) *de la Secretaría del Consejo de Administración y comparado el original de la Resolución No. 6 Acta 68 del 13 de mayo de 2014 del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, con las copias autenticadas de la misma, no se constató diferencia alguna. Se adjunta copia autenticada de la Resolución. Se adjunta copia autenticada de la Resolución".*

El análisis de este descargo permite a esta Auditoría ratificarse en la observación considerando que durante los trabajos de campo este equipo auditor recibió dos copias de la misma Resolución: una, de la Dirección de Contabilidad y, la otra, de la Dirección de Talento Humano, ambas con el mismo número de Resolución, el mismo número de Acta y misma fecha, pero con distintos contenidos, prueba de ello se expone a continuación:



BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
Nuestro banco

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Nº 6 Acta 68 Fecha 13-mayo-2014

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS Y APTITUDES PARA NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (Cont. 2)

Art. 4º) Encomendar a la Dirección de Talento Humano, la comunicación pertinente a los funcionarios nombrados por el Artículo 3º) de la presente Resolución.----------

Art. 5º) Distribuir copia a quienes corresponda y archivar.----------

Fdo.: CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO - PRESIDENTE.
Jorge Gustavo Díaz Bogado – Rubén Afara González
Miriam Angélica Vázquez Barreto - Antonio Zorz Carron
Víctor Manuel Miranda Ocampo - César Jure Yunis
MIEMBROS.
Alcides Galeano Mernes – Secretario Consejo de Administración.

COPIA FIEL A SU ORIGINAL

CERTIFICO: que la presente es fotocopia del documento obrante en el archivo de esta institución.

04 MAR 2015

GUILLERMO FRANCIOS BARRIOCANAL
Secretario General

BNF
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
Nuestro banco

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
Nº 6 Acta 68 Fecha 13-mayo-2014

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS Y APTITUDES PARA NOMBRAMIENTO DEL PERSONA (Cont...)
CONTRATADO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

Art. 5º) Los empleados Celia Macarena Mosqueira Dento, Marta Beatriz Santos Escaminosa Clara Esther Rodas Benítez fueron nombrados en las primeras vacantes de Auxil. Administrativo correspondientes al año 2015.----------

Art. 6º) Distribuir copia a quienes corresponda y archivar.----------

Fdo. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO - PRESIDENTE.
Jorge Gustavo Díaz Bogado – Rubén Mara González
Miriam Angélica Vázquez Barreto - Antonio Zorz Carron
Víctor Manuel Miranda Ocampo - Jorge Cavañi Ayala
César Jure Yunis - MIEMBROS.
Alcides Galeano Mernes - Secretario Consejo de Administración.

Conclusión

El Consejo de Administración emitió una misma Resolución con contenidos diferentes, generando dudas sobre la autenticidad del contenido de los documentos que provee la institución al equipo Auditor de la Contraloría General de la República.

Es inadmisible que en el BNF circulen copias de la misma Resolución con contenidos diferentes en su parte resolutiva, tal es el caso de lo observado en este Capítulo y que, como agravante, dos Direcciones de la Entidad Bancaria – la de Talento Humano y la de Contabilidad – posean información dispar sobre el contenido de una Resolución que debe ser aplicada por ambas para el cumplimiento de un mismo fin.

Recomendación

Las Autoridades del Banco deberán:

1. Investigar el motivo de que la copia de una misma Resolución difiera en su contenido y determinar, por medios administrativos idóneos, la responsabilidad de los funcionarios que elaboraron las copias de la disposición legal emitida por la máxima autoridad del Banco.

2. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control de las disposiciones emitidas por la máxima autoridad del Banco y de su estricto cumplimiento.

CAPÍTULO IX

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
CAPÍTULO II Rubro 100 "Servicios Personales" **II. 1 Objeto del Gasto 112 "Dietas"** **1.1 El Banco Nacional de Fomento no cuenta con normativa interna que reglamente los pagos por Sesiones del Consejo de Administración, conforme lo establece la Ley Nº 4581/11.** **Recomendación** Las autoridades de la Institución deberán: 1. Arbitrar las medidas necesarias para reglamentar el pago de Dietas de conformidad a la Ley Anual del Presupuesto o, en su defecto, regirse estrictamente por lo ya establecido en el Clasificador Presupuestario. 2. Determinar, por medios administrativos idóneos, la responsabilidad de los funcionarios actuantes y, de ser ese el caso, sancionarlos de acuerdo a la legislación vigente y recuperar las sumas indebidamente pagadas.	*"Por Nota D.T.H. Nº 519/2013 de fecha 02/09/2013, la Dirección de Talento Humano solicitó a la Consultoría Técnica las providencias tomadas con respecto a la solicitud de la Reglamentación enviada en fecha 12/06/2013.* *En respuesta, por Nota C.I. Nº 324/2013 de fecha 05/09/2013, la Consultoría Técnica informó que el 05/07/2013, remitió a la Presidencia el Informe C.T.I. Nº 70/2013 adjunto al cual elevó el proyecto de Reglamento del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, para su estudio y aprobación."*	Superada	En la Auditoría practicada al ejercicio fiscal 2014, se evidenció la Resolución del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento N° 3 Acta 17 del 30/01/14 *"Reglamento del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento".*
2 Objeto del Gasto 131 "Subsidio Familiar" **2.1 Escolaridad de hijos** **2.1.1 Documentos presentados que no cumplen con las exigencias establecidas en la Resolución del Consejo de Administración del BNF Nº 22/12, para el pago de la "Escolaridad de hijos".** **Recomendación** Las autoridades de la Institución deberán: 1. Establecer mecanismos de control estricto y adecuado de los comprobantes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y transparentar la gestión del ente. 2. Determinar, por medios administrativos idóneos, la responsabilidad de los funcionarios actuantes y, de ser ese el caso,	*"La Dirección de Gestión y Desarrollo de Talento, dio cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Nº 22 Acta 11 del 09/02/2012, del Consejo de Administración, en atención a que las chequeras de pagos y/o recibos de dinero expedidos por las Asociaciones de Cooperadoras de Padres son constancias válidas para certificar que el niño en edad escolar está inscripto y/o matriculado para cursar el año lectivo 2012.* *Por Nota de fecha 13/09/2013, la Dirección de Talento Humano ha informado que está elaborando un nuevo Proyecto de Reglamento que establezca las pautas claras para la presentación de documentaciones que respalden y justifiquen el pago en concepto de inscripción escolar en el futuro, dentro del marco de*	Superada	En la Auditoría practicada al ejercicio fiscal 2014, se procedió a la verificación y análisis de los documentos presentados y se evidenció el cumplimiento de la Resolución del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento Nº 22/12, para el pago de la "Escolaridad de hijos".

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
sancionarlos de acuerdo a la legislación vigente y recuperar las sumas indebidamente pagadas. **3.** Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control de los documentos que respaldan las erogaciones.	*mejoramiento de la administración pública".*		
2.1.2 Pagos a Funcionarios en concepto de "Escolaridad de Hijos" que sobrepasan la edad establecida en la reglamentación vigente. **Recomendación** El Banco Nacional Fomento deberá: • Mediante el concurso de un equipo jurídico diferente, volver a analizar las conclusiones expresadas en el Dictamen Nº 498 del 18 de octubre de 2011 de la Asesoría Legal a fin de reencausar la aplicación de la Resolución Nº 22, Acta Nº 11, de fecha 09 de febrero de 2012 y, de llegarse a una conclusión diferente a la expresada en el mencionado Dictamen, aplicar al firmante – o a los firmantes – de ese instrumento las sanciones que legalmente correspondan, las que indefectiblemente deberán incluir el resarcimiento del perjuicio económico causado a la Institución. Informar indefectiblemente y con la debida urgencia a la Contraloría General de la República sobre las medidas adoptadas al respecto.	*"La Dirección de Gestión de Desarrollo y Talento Humano, remitió a la Dirección de Contabilidad, la nómina de funcionarios que poseen hijos en edad escolar hasta tres hijos, que presentaron matrículas y/o constancias de inscripción para el pago por "Escolaridad de Hijos", de conformidad a lo establecido en la Resolución Nº 22 Acta 11 del 09/02/2012, del Consejo de Administración y al Dictamen Nº 498 del 18/10/2011, de la Asesoría Legal del Banco Nacional de Fomento.* *Por indicaciones del COMITÉ DE AUDITORÍA se realizó una revisión especial de las documentaciones que respaldan los pagos en concepto de "Escolaridad de Hijos" a Funcionarios en el ejercicio 2013".*	Pendiente	En la Auditoría practicada al ejercicio fiscal 2014, se procedió a la verificación y análisis de los documentos que respaldan el pago en concepto de Escolaridad de Hijos y nuevamente se evidenció pagos a funcionarios en concepto de "*Escolaridad de Hijos*" que sobrepasan la edad establecida en el Decreto Reglamentario.
3. Objeto del Gasto 133 "Bonificaciones y Gratificaciones" a. **Pagos de Bonificaciones en concepto de *"Responsabilidad por Gestión Administrativa"* a Asesores y Asistentes.** **Recomendación** El Banco Nacional de Fomento deberá: 1. Determinar, por medios administrativos idóneos la responsabilidad de los funcionarios actuantes y, de ser ese el caso, sancionarlos de acuerdo a la legislación vigente y recuperar para la Institución las sumas indebidamente pagadas.	*"El Banco Nacional de Fomento se ratifica en los términos de su Memorándum D.F. Nº 6256/12 del 17 de diciembre de 2012 que expresa:* *El pago a los Asistentes y Asesores designados por Resoluciones del Consejo de Administración Nº 8 y 9 Acta 14 de fecha 15 de febrero de 2012, se realiza conforme a lo establecido en el artículo 25º inciso J.4.7) del Decreto Nº 8334/12 "otros cargos del personal que tengan funciones y*	Pendiente	El Banco Nacional de Fomento no dio cumplimiento a la recomendación de la CGR, en el ejercicio fiscal 2014 se visualizó nuevamente pagos de Bonificaciones en concepto de "*Responsabilidad por Gestión Administrativa*" a *Asesores y Asistentes.*

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
2. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control de los documentos que respaldan las erogaciones. Informar indefectiblemente y con la debida urgencia a la Contraloría General de la República sobre las medidas adoptadas a este respecto.	*responsabilidades en la administración de fondos y valores de tesorería, recaudaciones de recursos, entre otros, que serán especificadas en la reglamentación interna institucional.* *En este contexto, las Resoluciones del Consejo de Administración Nº 8 y 9 Acta 14 de fecha 15 de febrero de 2012, designa a los Asistentes y Directores para realizar tareas inherentes a Actualización de la Base de Datos de Clientes, Ventas de Bienes Adjudicados y Recuperación de Préstamos Liquidados por Incobrables, los que conllevan a una mayor recaudación de los Ingresos del Banco Nacional de Fomento, en los Orígenes del Ingreso 211 "Venta de Activos de Capital" y 332 "Reembolso de Préstamos del Sector Privado"* *Por Nota D.F. Nº 2163/2013 de fecha 17/09/2013, la Dirección de Finanzas – División Presupuesto, ha informado que en el Ejercicio 2013, los Asesores y Asistentes dejaron de percibir la Remuneración en concepto de Responsabilidad por Gestión Administrativa.* El subrayado es de la CGR. *En ese orden, de conformidad del Decreto Nº 10480/13 "Que reglamenta la Ley Nª 4848/2013 Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio 2013", artículo 26º, inciso J.3 "Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo" y a la Resolución del Consejo de Administración Nº 2 Acta 9 de fecha 18/01/2013 por la cual se aprueba la Reglamentación Interna Institucional para la Ejecución del Presupuesto del BNF – Ejercicio Financiero Año 2013, los Asesores y Asistentes perciben actualmente la remuneración en concepto de Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo."*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
3.1.1 Pagos en concepto de *"Responsabilidad Administrativa"* de montos superiores a los establecidos en la Resolución del Consejo de Administración Nº 22/12, *"Normas Administrativas para la ejecución del Presupuesto del Banco Nacional de Fomento – Ejercicio Fiscal 2012"*. **Recomendación** El Banco Nacional de Fomento deberá: Establecer claramente en la reglamentación presupuestaria institucional los pagos en concepto de Asistencia, conforme a la función que cumple el funcionario y que tal pago se encuentre acorde a lo establecido en la Ley de presupuesto y su Decreto reglamentario.	*"Por Nota D.C. Nº 572/2013 de fecha 13/09/2013, la Dirección de Contabilidad dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas ha informado que conforme a la Reglamentación Interna Institucional para la ejecución del Presupuesto del Banco Nacional de Fomento – Ejercicio Financiero año 2013 aprobado por Resolución Nº 2 Acta 14 de fecha 29/01/2013, se han modificado los importes a ser percibidos por los Funcionarios afectados, en los conceptos de Responsabilidad en el Cargo y Responsabilidad por Gestión Administrativa – Administración de Fondos."*	Superada	El Banco Nacional de Fomento cumplió con la recomendación efectuada por este Organismo Superior de Control. En la Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2014, ya no se visualizó dicha situación
3.2 Pago por el concepto de *"Labores Riesgosas"*. **Recomendación** Las autoridades de la Institución deberán: 1. Establecer procedimientos administrativos para determinar las razones de la falta de cumplimiento de lo establecido en el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto, cuyo cumplimiento es obligatorio. 2. Determinar por medios administrativos idóneos la responsabilidad de los funcionarios actuantes y, de ser ese el caso, sancionarlos de acuerdo a la legislación vigente y recuperar para la Institución las sumas indebidamente pagadas.	*"La Dirección de Gestión de Desarrollo y Talento Humano, no cuenta con un Dictamen emitido por el Ministerio de Justicia y Trabajo, conforme a lo establecido en el ítem J.6. del Decreto Reglamentario Nº 8334/12 de la Ley Nº 4581/11. Por nota D.G.A.F. Nº 39/2013 del 18 de febrero de 2013, la Dirección General de Administración del Banco Nacional de Fomento, solicita a la Dirección General del Trabajo – Ministerio de Justicia y Trabajo, un Dictamen sobre actividades insalubres y riesgosas, de conformidad al artículo 26 del Decreto Nº 10.480.* *Por Nota D.C. Nº 571/2013 de fecha 13/09/2013, la Dirección de Contabilidad dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas ha informado que en el presente ejercicio no se ha realizado el pago en concepto de "Bonificación por Labores Riesgosas", por no contar con el Dictamen correspondiente del Ministerio de Justicia y Trabajo."* El subrayado es de la CGR.	Superada	El Banco Nacional de Fomento no realizó pagos en concepto de Labores Riesgosas durante el ejercicio fiscal 2014 por carecer del Dictamen del Ministerio de Trabajo, Empleo y de Seguridad Social.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
4. Objeto del Gasto 144 "Jornales" • El Banco Nacional de Fomento procedió a, abonar sumas en concepto de Bonificación y Gratificación por Responsabilidad Administrativa al personal contratado, por un valor de G. 50.400.000 (Guaraníes cincuenta millones cuatrocientos mil) de enero a setiembre de 2012, conceptos no previstos en la Resolución del Consejo de Administración Nº 22, Acta 11, del 09/02/12 "*Normas Administrativas para la ejecución del Presupuesto del Banco Nacional de Fomento*". **Recomendación** Las autoridades de la Institución deberán: 1. Investigar administrativamente a los funcionarios intervinientes en los procedimientos observados a fin de determinar la responsabilidad administrativa pertinente y, de ser ese el caso, sancionarlos como la ley lo indique. 2. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control de los documentos que respaldan las erogaciones.	*"Con relación a los funcionarios contratados, en sus respectivos contratos establece:* *Art. 9º "El contratado tendrá derecho a otros beneficios sociales que el Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, expresamente autorice, mientras ejerza funciones que fueran justificadas por el Director del Área.* *Las asignaciones temporales o complementarias del personal contratado, no deberán sobrepasar el 60% (sesenta por ciento) de la remuneración mensual y total anual asignado al personal durante el ejercicio fiscal, conforme Decreto Nº 6071/11 "Por el cual se reglamenta la Ley Nº 4249/11 del 31 de enero de 2011".* *Motivo por el cual se procedió a realizar el pago a los personales contratados y fueron afectados al Objeto del Gasto 144 "Jornales"* *Por Nota D.C. Nº 0577/2013 de fecha 13/09/2013, la Dirección de Contabilidad dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas ha informado que conforme a la Reglamentación Interna Institucional para la ejecución del Presupuesto del Banco Nacional de Fomento – Ejercicio Financiero año 2013, aprobado por Resolución Nº 2 Acta 14 de fecha 29/01/2013, en sus Art. 3º), 4º) y 5º), los pagos son realizados con las modificaciones pertinentes, subsanando el inconveniente surgido en el Ejercicio Financiero 2012."*	En Proceso	Durante el desarrollo de la Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2014, se verificó la Reglamentación Interna Institucional para la ejecución del Presupuesto del Banco Nacional de Fomento – Ejercicio Financiero año 2014, aprobado por Resolución Nº 10 Acta 71 de fecha 21/05/14, en sus artículos 3º), 4º) y 5º) y se visualizó las modificaciones pertinentes, subsanando el inconveniente, sin embargo no se visualizaron documentos que respalden las Investigaciones administrativa realizadas a los funcionarios intervinientes en los procedimientos observados.
CAPITULO III Grupo 200 "*Servicios No Personales*" **1. Subgrupo 240 "*Gastos por Servicios de Aseo, Mantenimiento y Reparaciones*".** **1.1 El Banco Nacional de Fomento no cuenta con normativa interna que reglamente la utilización del Fondo Fijo.**	*"La oficina Técnica de Obras dependiente de la División de Servicios Generales, ha tomado los recaudos pertinentes del caso, previendo en el presente año el llamado a Consultoría para la Elaboración de Proyectos para sede de locales bancarios de las Sucursales; previa justificación desde el*	Superada	El BNF remitió la Resolución del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento Nº 15/13 Acta 13 *"Reglamento para utilización de Fondo Fijo – Casa Matriz y Sucursales del Banco*

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
Recomendación Las autoridades de la Institución deberán: 1. Por medio de procedimientos administrativos idóneos, determinar la responsabilidad de los funcionarios encargados de elaborar procedimientos para el uso del Fondo Fijo, y que no lo hicieron en forma oportuna, si ese fuere el caso. 2. Adoptar, respecto a la Auditoría Interna Institucional, medidas administrativas para que los responsables de esa área tengan la capacidad y la voluntad necesarias para el desempeño de las funciones que la Ley estipula para esa repartición. En caso que los actuales miembros no se muestren dispuestos al cumplimiento cabal de esas funciones, tomar las medidas que correspondan para convertir a esa dependencia en herramienta útil para el cuidado de la integridad y buena administración de los bienes públicos.	*punto de vista financiero.* *Por Nota D.A. Nº 2486/2013 de fecha 17/09/2013, de la Dirección General de Administración y Finanzas – Dirección de Administración se informó cuanto sigue:* *-Conforme a la Circular DAF Nº 06/2012 de fecha 04/06/2012 se comunica a todas las Dependencias del BNF las normas legales vigentes con relación a las adquisiciones o contrataciones realizadas con fondos fijos (Art. 35º de la Ley 2051/03 y el Decreto Reglamentario).* *-Tras la imperiosa necesidad de contar con una reglamentación, se elevó a consideración de la máxima autoridad el Reglamento propuesto para adquisiciones por Fondo Fijo; el cual fue aprobado por Resolución del Consejo de Administración Nº 11 Acta 155 de fecha 19/11/2012. La misma fue remitida a todas las Dependencias del BNF conforme a la Circular D.A. Nº 13/2012."* *"-En fecha 28/01/2013, por Resolución del Consejo de Administración Nº 15 Acta 13 se aprobó el "Reglamento para Utilización de Fondo Fijo" y se dejó sin efecto la Resolución antes mencionada.* *-Por Resolución del Consejo de Administración Nº 20 Acta 47 de fecha 08/04/2013 se resolvió ampliar el "Reglamento para la Utilización de Fondo Fijo – Casa Matriz y Sucursales del BNF".* *-Por medio de la Circular D.A. Nº 2/2013 se comunicó a todas las Dependencias del BNF, que los servicios realizados a través de Fondo Fijo relacionados al Rubro 240, Objetos de Gastos 241, 242, 243, 244, 246, 247 y 248, deberán contar previamente con un informe patrimonial a fin de determinar el valor de los bienes y de esa manera dar cumplimiento a lo establecido en el Clasificador Presupuestario para el mencionado rubro, que establece lo siguiente: "las reparaciones menores de los citados Objetos de Gastos se realizarán cuando el costo de*		*Nacional de Fomento"* y modificado por la Resolución del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento Nº 1/14 Acta 41 *"Modificación del Reglamento para utilización de Fondo Fijo en las Sucursales del Banco Nacional de Fomento".*

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	las reparaciones no supere el 40% del valor original de los bienes"		
2. Subgrupo 250 "*Alquileres y Derechos"* **2.1 Encarnación y Tomás Romero Pereira** **Recomendación** Las autoridades de la Institución deberán: • Evaluar la posibilidad de edificar un local propio en las ciudades de Encarnación y Tomas Romero Pereira, teniendo en cuenta que el BNF cuenta con propiedades en dichas ciudades, de manera a que la Institución pueda reducir sus costos a largo plazo y evitar el pago en concepto de alquileres.	*Por Nota D.A. Nº 2444/2013 de fecha 11/09/2013 de la Dirección de Administración ha informado que la construcción de un nuevo local para Sucursal conlleva una planificación a mediano plazo, debido a los tiempos y recursos necesarios, pues se requiere de una serie de procesos previos:* *-Asignación de rubro para la realización del Proyecto Ejecutivo;* *-Adjudicación de Consultoría para la realización del proyecto ejecutivo;* *-Asignación de rubro para la Fiscalización de Obra;* *-Asignación de rubro para la Construcción;* *-Adjudicación para la Construcción;* *-Adjudicación para la Fiscalización de Obra para la ejecución.* *Asimismo, se manifiesta que el pedido de Asignación de Rubro fue incluido en el PAC 2014".*	Pendiente	La entidad auditada informó una serie de procedimientos realizados, sin embargo no adjuntó documento que avale el grado de avance del punto observado. En la Auditoría practicada en el ejercicio fiscal 2014, en los meses de muestra se visualizó nuevamente pagos por Alquiler del local de la Sucursal de Encarnación y Tomás Romero Pereira.
CAPÍTULO IV Grupo 300 "*Bienes de Consumo e Insumos"* **Subgrupo 360 "*Combustibles y Lubricantes* "** **1.1 Utilización de cupos o vales de Combustibles.** **Recomendación** El Banco Nacional de Fomento deberá: • Volver a implementar para el abastecimiento de combustibles un sistema – como el de las tarjetas magnéticas – más seguro y más fácilmente controlable, tanto por la propia entidad auditada como por las entidades de control externo, a los efectos de asegurar la imprescindible transparencia en la utilización de los recursos públicos.	*"Según informe de la Dirección de Administración, el sistema de tarjeta magnética, si bien permite contar con todos los datos esgrimidos por la Contraloría General de la República en la práctica su implementación presentaba una serie de inconvenientes para la Institución debido a que existían Sucursales y localidades alejadas, cuyas bocas de expendio de combustible no contaban con el sistema para el aprovisionamiento con tarjeta magnética, debiendo en consecuencia los vehículos abastecerse con tanque lleno en las ciudades principales antes de trasladarse a las localidades distantes, por lo que se dificultaba establecer un control adecuado entre consumo y kilómetros recorrido. Asimismo, el cierre mensual de las facturaciones por los consumos con tarjeta no permitía ejercer un control preciso y actualizado de la ejecución del contrato, ya*	Pendiente	El Banco Nacional de Fomento no dio cumplimiento a la recomendación de la CGR. Se procedió a la verificación y análisis de los documentos y se evidenció nuevamente que la modalidad utilizada para provisión de combustibles, destinados a la flota de automotores del Banco fue la de proveer cupos o vales de Combustibles y dejando de lado el sistema de tarjetas magnéticas que, para el control del uso de ese insumo, resulta mucho más eficiente y transparente.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	que el saldo disponible se supeditaba en el tiempo una vez que se presentaban las facturas por los consumos de combustible, reflejando un saldo ficticio que en la práctica podía presentar un error en la estimación de las disponibilidades reales del rubro, a efectos de precautelar el abastecimiento de combustible para la flota de vehículos del Banco o imprimir con antelación los trámites para un nuevo llamado ó la ampliación del monto establecido en el contrato vigente, con el objetivo de no desabastecer el parque automotor de la Institución. *La utilización de cupos o vales de combustible a nombre del BNF, permite no obstante individualizar al beneficiario (con excepción de Tesorería por motivos de seguridad), ya que la División de Servicios Generales al hacer la entrega correspondiente emite un recibo al funcionario que recibe los cupos o los vales de combustible, previo cálculo consumo/kilómetro efectuado por la Sección Transporte vía Dirección de Administración, a fin de establecer la cantidad de cupos a ser entregados conforme a la distancia de la comisión de trabajo a ser realizada por el funcionario designado, independientemente al llenado de los datos consignados en la Orden de Trabajo. En ese sentido, acotamos que los vales o cupos proveídos al Banco Nacional de Fomento por la firma Barcos & Rodados S.A., cuentan al dorso con datos que obligatoriamente deben ser llenados por el portador tales como: Nº de chapa, tipo de vehículo, firma del cliente y otros.* *Ante lo expuesto, acotamos que se ha optado por el sistema actual de provisión de combustible en base a otras experiencia de Instituciones, Entidades incluso Poderes del Estado, que también aplican el mismo mecanismo de cupos/vales, ya que se ha considerado un sistema válido*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	por la practicidad y seguridad que ofrece dicho método y sobre todo, por la convergencia de las situaciones atípicas que fueron evaluados al momento de establecer el procedimiento más adecuado para la provisión de combustibles para el BNF, en consecuencia, quedando abierto para cualquier recomendación que a criterio permitirá un mayor y mejor control en la provisión de combustible, a efectos de incluir en las especificaciones técnicas de futuras convocatorias para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Combustibles para el Banco Nacional de Fomento para la Adquisición de Combustibles para el Banco Nacional de Fomento. *Por Nota D.A. Nº 2489/2013 de fecha 17/09/2013, la Dirección de Administración dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, entre otros, ha manifestado cuanto sigue:* *El Sistema de Tarjetas Magnéticas, en la práctica su implementación presentaba una serie de inconvenientes para Institución debido a que existían Sucursales en localidades alejadas, cuyas bocas de expendio de combustible no contaban con el sistema para aprovisionamiento con Tarjeta Magnética, debiendo los vehículos abastecerse con tanque lleno en ciudades principales antes de trasladarse a las localidades distantes, lo cual dificultaba establecer un adecuado control entre consumo y kilómetros recorridos. Asimismo, el cierre mensual de las facturaciones por los consumos con Tarjetas Magnéticas no permitía ejercer un control preciso y actualizado de la ejecución del contrato, ya que el saldo disponible se supeditaba a la presentación de las facturas por los consumos de combustible, reflejando un saldo irreal, lo cual en la práctica podría generar un error en la estimación de las disponibilidades reales del*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	Rubro, a efecto de precautelar el abastecimiento de combustible para la flota de vehículos del Banco. *La utilización de Vales de Combustible a nombre del BNF, permite individualizar al beneficiario (Con excepción de Tesorería por motivos de seguridad), ya que la División de Servicios Generales al hacer la entrega correspondiente emite un Recibo al Funcionario que recibe los Vales, previo calculo consumo/kilometraje efectuado por la Sección Transporte vía Dirección de Administración, a fin de establecer la cantidad de Vales a ser entregados conforme a la distancia de la Comisión de Trabajo del Funcionario designado, independientemente al llenado de los datos consignados en la Orden de Trabajo.* *Acotamos que los Vales proveídos al BNF por parte de la empresa BARCOS & RODADOS S.A., cuentan al dorso con datos que obligatoriamente deben ser llenados por el Portador: Nº de Chapa, Vehículo, Firma y Otros.* *Finalmente agregamos que se ha optado por el Sistema Actual de Provisión de Combustible en base a otras experiencias de Instituciones, que también aplican el mismo mecanismo de Cupos/Vales, ya que se ha considerado un sistema válido por la practicidad y seguridad que ofrece dicho método y sobre todo por la convergencia de las situaciones atípicas que fueron evaluados al momento de establecer el procedimiento más adecuado para la provisión de combustibles para el BNF, en consecuencia, quedamos abiertos a cualquier recomendación que permita un mayor y mejor control en la provisión de combustible, a efecto de incluir en las especificaciones técnicas de futuras convocatorias para el llamado a Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Combustibles para el Banco Nacional de Fomento."*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
1.2 El Banco Nacional de Fomento no cuenta con una Unidad específica del control de distribución y uso de combustibles. **Recomendación** Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán: 1. Arbitrar medidas necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24/10/2005. 2. La Auditoría Interna Institucional deberá ejercer un estricto control sobre la rendición de cuentas del uso de este insumo, conforme al mecanismo adoptado por las máximas autoridades del Banco, para corregir las falencias detectadas por esta Auditoría. 3. Adoptar, respecto a la Auditoría Interna Institucional, medidas administrativas tendientes a que los responsables de esa área tengan la capacidad y la voluntad necesarias para el desempeño de las funciones que la Ley establece para esa repartición. En caso que los actuales miembros no se muestren dispuestos al estricto cumplimiento de esas funciones, adoptar las medidas que correspondan para convertir a esa dependencia en herramienta útil para el cuidado de la integridad y buena administración de los bienes públicos.	*"La sección de transporte dependiente de la División de Servicios Generales, es la encargada de efectuar el control consumo/kilometraje de las comisiones de trabajo del Sector nota mediante eleva un informe a la Dirección de Administración especificando el motivo y lugar de la comisión, características del vehículo a ser utilizado, así como la distancia total a ser recorrida (ida y vuelta) sugiriendo la cantidad de cupos a ser proveídos conforme al cálculo efectuado, a fin de que el Señor Director determine (de puño y letra) la cantidad final de cupos de combustible que será entregado por el Jefe de División de Servicios Generales, quien es el responsable de la distribución y entrega de los cupos a través de la Nota Recibo de Combustible, una vez suscrito por el portador de la Orden de Trabajo correspondiente. Tratándose de otras dependencias, se procede en idéntica forma con la salvedad de que cada Sector dirige su pedido de provisión de cupos directamente a la Dirección de Administración, para su posterior providencia. En dicho sentido, en coordinación con la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones, se está implementando un programa informático a cargo de la División de Servicios Generales, para la carga mensual de la cantidad de cupos de combustible utilizado por cada dependencia y/o beneficiario en forma discriminada, a efectos de contar con una base de datos que refleje el uso de combustible conforme al grado de ejecución del contrato de provisión de combustible*. El subrayado es de la CGR. *Por Nota D.A. Nº 2446/2013 de fecha 11/09/2013, la Dir. de Administración, ha informado que se ha designado al Lic. Juan Carlos López Morro, Asistente de la Dirección, para realizar la atención de los Pedidos de Combustible y su*	En proceso	El Banco Nacional de Fomento expresa que cuenta con una dependencia específica para realizar el control de la utilización de los combustibles y lubricantes, asimismo la entidad auditada manifestó que se encuentra en proceso la automatización de la utilización de Combustibles.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	correspondiente distribución, registrando y detallando a través de la Nota Recibo de Combustible, la cantidad y numeración de los Cupos de Combustible entregados al Funcionario designado por la dependencia solicitante, previa autorización del Director de Administración quien establece las cantidades de cupos de combustible que serán proveídos en cada caso. Asimismo, se le ha encargado las tareas de verificación de los informes de "Rendición sobre el Uso de Combustible" remitida en forma mensual por las Dependencias y Sucursales, como así también el control y supervisión para mantener actualizado la carga de datos en la "Planilla Control de Cupos de Combustible" del sistema informático. *Asimismo, hace mención que la Dir. Gral. de Administración y Finanzas – Dir. de Administración, en el marco de la implementación de diversos procedimientos tendientes a mejorar y transparentar las normas y mecanismos que rigen el proceso de distribución y uso de combustible, ha propiciado que el Consejo de Administración de la Institución emita las siguientes Resoluciones:* *-Nº 2 Acta 148 de fecha 05/11/2012 "Escala y Distribución de Cupos de Combustible del Tipo Gasoil y Nafta", por la que se reduce la provisión mensual de cupos de combustible.* *-Nº 14 Acta 84 de fecha 24/06/2013 "Provisión de Cupos de Combustible a Unidades Militares", por la que establece una escala y las respectivas Unidades Militares beneficiarias.* *-Nº 14 Acta 95 de fecha 16/07/2013 "Provisión de Combustible del Tipo Gasoil y Nafta a las Sucursales del Banco Nacional de Fomento", por la que se asigna la escala de provisión mensual de cupos*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	de combustible a las Sucursales y se establece taxativamente la obligación de la presentación de informes de "Rendición sobre el Uso de Combustible."		
1.3 Los datos registrados en los Formularios de Órdenes de Trabajo son incompletos, o son completados con posterioridad a su presentación. **Recomendación** El Banco Nacional de Fomento deberá: 1. Implementar procedimientos de control más efectivos a efectos de promover y demostrar el manejo transparente de los recursos de la institución y promover el adiestramiento a los funcionarios que prestan servicios en las diversas áreas de la Entidad, para que éstos desarrollen su labor conforme a las normas vigentes. Dar cumplimiento a la Resolución CGR N° 119/96, modificada por la Resolución CGR Nº 339/02 "*Por la que se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos*", y a la Resolución del Consejo de Administración N° 4 del Acta 133 de Fecha 24/10/2005 "*Que reglamenta el uso y mantenimiento de vehículos del Banco Nacional de Fomento*". 2. Adoptar las medidas que sean pertinentes para que la Auditoría Interna ejerza el riguroso control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que, aparentemente, no son para nada tenidas en cuenta en el BNF. 3. No debe olvidarse que, de acuerdo al artículo 106 de la Constitución Nacional, "*Ningún funcionario o empleado público está exento de responsabilidad. En los casos de trasgresiones, delitos o faltas que cometiesen en el desempeño de sus funciones, serán personalmente responsables,...*"	*"En cuanto respecta a esta Dirección, las órdenes de Trabajo son completados en forma impresa con programa de llenado en computadora (con excepción del R.A.S.P. Nº cuando el vehículo no cuenta con dicho dato), consignado adecuadamente todos los datos requeridos en dicho formulario, describiendo en forma específica los trabajos a cumplirse durante la comisión de trabajo, por lo que las Ordenes de Trabajo señaladas en las observaciones realizadas por la CGR, no corresponden a esta dependencia.* *Sin embargo, con el objetivo de prever cualquier situación que implique la omisión de algún dato que conlleve a cometer alguna falta en el llenado de las Órdenes de Trabajo, se ha encomendado al Jefe de Sección Transporte dependiente de la División de Servicios Generales, el estricto control de los procesos de llenado de las Órdenes de Trabajo, verificando que los datos registrados sean convenientes asentados desde su inicio hasta la culminación de la comisión de trabajo (el llenado de los formularios de órdenes de trabajo que corresponden a la dependencia, se realiza en la Sección Transporte por un funcionario designado exclusivamente para su carga).* El subrayado es de la CGR. *Es oportuno mencionar, que lo datos de los vehículos de la División de Tesorería y Dirección de Seguridad, por seguridad, no son llenados en su totalidad, en concordancia a lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución Nº 4 Acta 84 de fecha 26 de julio de 2006, del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento.* *Por Nota D.A. Nº 2447/2013 de fecha 11/09/2013, la Dir. de Administración dependiente de*	Pendiente	En el ejercicio fiscal 2014, fue observada nuevamente la falta del llenado de datos requeridos en los Formularios denominados "Orden de Trabajo" que sirven para la verificación del mismo y del uso de su provisión de Combustible.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	la Dir. Gral. de Administración y Finanzas, informó que ha arbitrado las medidas tendientes a dar cumplimiento a la Resolución CGR Nº 119/96, modificada por la Resolución CGR, así como al "Reglamento para Uso y Mantenimiento de Vehículos del BNF", aprobado por Resol. Nº 4 Acta 133 de fecha 24/10/2005 del Consejo de Administración. *Asimismo menciona que en lo que respecta a otros datos complementarios que deben ser registrados en las Órdenes de Trabajo, corresponde su cumplimiento al Personal Encargado de la Portería dependiente de la Dirección de Seguridad y que en cuanto a los vehículos pertenecientes a otras Dependencias, la elaboración de las Órdenes de Trabajo recae sobre cada Sector afectado.* *Finalmente indica que es pertinente modificar o ampliar las funciones de la Dirección de Administración en el sentido de controlar el cumplimiento de las disposiciones relativas al Uso de Vehículos y Combustible de otros Sectores, a fin de impartir las recomendaciones pertinentes a las Dependencias afectadas.*		
1.4 Falta de uso del Libro de Registro de Órdenes de Trabajo **Recomendación** 1. Adoptar procedimientos administrativos que sirvan para determinar las razones de la falta del cumplimiento, legalmente obligatorio, de las "Recomendaciones" de la Contraloría General de la República y, además, determinar la identidad de los responsables de estos hechos para proceder a la aplicación de las sanciones que legalmente correspondieran, en caso de ser esto pertinente. Comunicar el resultado de estas	*"Según informe de la Dirección de Administración, una vez comunicado a todas las dependencias de la Institución conforme Circular D.A. Nº 1 del 25/10/2012, sobre las normativas vigentes en cuanto al uso del Libro de Registro de órdenes de trabajo, se ha coordinado con la División de Suministros la adquisición de los insumos requeridos (Libros de Actas), a efectos de la implementación de dicha disposición. Al respecto, la Sección Transporte dependiente de la División de Servicios Generales , por nota DGAF Nº 366/12 de fecha 11/06/13 dirigida a todas las Sucursales*	Pendiente	El Banco Nacional de Fomento no dio cumplimiento a la recomendación de la CGR. Se procedió a la verificación y análisis de los documentos y se constató nuevamente la falta de uso del libro de registro de Órdenes de Trabajo.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
acciones a la CGR con la mayor urgencia. 2. Arbitrar las medidas pertinentes para que la Auditoría Interna implemente el riguroso cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que no son tenidas en cuenta por la alta Directiva del Banco Nacional de Fomento.	*del Banco, ha comunicado que se encuentra a disposición en la División Suministros de Casa Matriz, los libros de Actas que serán utilizados para Registro de Órdenes de Trabajo conforme a la Resolución Nº 339 de fecha 10/04/2002 de la Contraloría General de la República, por el que se modifica el Art. 4º de la Resolución CGR Nº 119 del 15/03/96. Asimismo, la Dirección de Finanzas por nota D.F. Nº 1151/13 del 06/06/13, comunicó a la División de Tesorería sobre la obligatoriedad del cumplimiento de lo establecido en las citadas Resoluciones.* *Por Nota D.A. Nº 2448/2013 de fecha 11/09/2013, la Dirección de Administración dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, comunicó que en el marco de las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República, la Dirección General de Administración y Finanzas por nota D.G.A.F. Nº 366/2013 de fecha 11/06/2013, ha encomendado a todas las Sucursales y Dependencias adoptar las medidas necesarias para la implementación y estricto cumplimiento del uso de Libros de Registro de Órdenes de Trabajo, advirtiendo de las sanciones previstas en el caso de incumplimiento de la norma establecida.*		
1.5 Falta de autorización para la provisión de combustibles a vehículos que no pertenecen al parque automotor de la institución. **Recomendación** Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán: • Aplicar los procedimientos administrativos adecuado para investigar las causas por las que los funcionarios, Eduardo Fracchi Rodríguez, Encargado de la División Servicios Generales; Rodolfo Fretes Zárate, Director de Administración y Lourdes Quintana González, Directora General de	*"La Dirección de Administración informó cuanto sigue: No obstante a la provisión de combustible realizada a Instituciones ajenas al Banco con la providencia del Presidente del Banco, conforme a lo dispuesto en el Numera 6."Del Suministro de Combustible" – Ítem 6.5 de la Resolución Nº 4 Acta 133 de fecha 24/10/2005 del Consejo de Administración que aprueba el reglamento para Uso y Mantenimiento de Vehículos del Banco Nacional de Fomento; la Dirección General de Administración y Finanzas – Dirección de Administración el*	Pendiente	La observación persiste en el ejercicio fiscal 2014.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
Administración y Finanzas, suministraron a la CGR informaciones que contradicen el contenido de documentos proveídos a esta Auditoría por el propio Banco para que, de ser ese el caso, los mismos sean sancionados de acuerdo a las leyes en vigencia. La Contraloría General de la República, en cumplimiento de los deberes y atribuciones que la Constitución Nacional le otorga, hará un especial seguimiento de las determinaciones que el BNF adopte con relación a este caso.	*informe D.A. Nº 1460/2013 de fecha 06/06/2013, por el que somete a consideración el proyecto de Resolución para la provisión de cupos de combustible a las distintas Unidades Militares, conforme a una escala de distribución y beneficios propuestos.* *En atención de la contestación remitida por D.A. Nº 6255 de fecha 13 de diciembre de 2012, es menester precisar cuánto sigue:* *1) Ciertamente la respuesta podía ser considerada que la administración del BNF no proveía cupos de combustible a otras Instituciones, pero la misma se refería que los cupos de combustible eran proveídos para vehículos destinados a cumplir funciones en la Entidad, tal como es el caso de los vehículos COMRAOR, CECOPAZ, Destacamento Militar de Seguridad del BNF y Tropas Especiales del Ejército de las FFAA en el BNF.* *2) De conformidad al Decreto Nº 167/03 de fecha 27 de agosto de 2003, tanto Fuerzas Militares y Policía Nacional deben cubrir la seguridad de la entidad bancaria para cuyo cumplimiento efectivo requiere de la provisión de insumos, como combustible.* *3) En ningún momento se trató de evadir la contestación de lo consultado. Tan solo se generalizó la respuesta con relación a los vehículos que cumplen funciones o son utilizados para el cumplimiento de las funciones respectivas de los funcionarios, empleados permanentes, comisionados a la institución, etc.* *Por Nota D.A. Nº 2445/2013 de fecha 11/09/2013, la Dirección de Administración expresó cuanto sigue: "Conforme a lo estipulado en el Numeral 6 "Del Suministro de Combustible" – Ítem 6.5 de la Resolución Nº 4 Acta 133 de fecha 24/10/2005 del Consejo de Administración, que aprueba el Reglamento*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	para Uso y Mantenimiento de Vehículos del Banco Nacional de Fomento; se procedía a realizar la provisión de combustible para vehículos no pertenecientes al parque automotor de la Institución; conforme a los procedimientos establecidos para el efecto. En ese orden de cosas, esta dependencia ante los pedidos de antecedentes de provisión de combustible que fueron requeridos por los Auditores de la Contraloría, en ningún momento se mostró renuente a proporcionar las documentaciones solicitadas, incluyendo los antecedentes de provisión de combustible a Instituciones ajenas al Banco, cuyos legajos formaban parte de dichos antecedentes remitidos en su oportunidad. Por tanto, en el primero de los casos mal se podría inferir el desconocimiento de disposiciones que en la práctica resulta evidente su aplicación y en segundo término, tampoco colegir intención alguna o mala fe en la provisión de informaciones que se contraponen con los suministrados en su momento a la Auditoría. *En ese sentido, la respuesta evacuada en su oportunidad podría ser considerada que la administración del BNF no proveía cupos de combustible a otras Instituciones, pero la misma se refería que los cupos de combustible eran proveídos para vehículos destinados a cumplir funciones en la Entidad, tal como es el caso de los vehículos de COMROAR, CECOPAZ, Destacamento Militar de Seguridad del BNF y Tropas Especiales del Ejército de las FF.AA. en el BNF. En ningún momento se trató de evadir la contestación de lo consultado, tan solo se generalizó la respuesta con relación a los vehículos que cumplen funciones o son utilizados para el cumplimiento de las funciones respectivas de los funcionarios, empleados permanentes y comisionados a la Institución, etc."*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	Finalmente, la Nota manifiesta que con el objetivo de transparentar las normas y procedimientos que rigen la distribución de combustible, a fin de mejorar los procesos de control y utilización del Rubro, la Dirección General de Administración y Finanzas – Dirección de Administración – División de Servicios Generales, ha remitido el Informe D.A. Nª 1460/2013 de fecha 06/06/2013 elevando al Consejo de Administración un proyecto ,el cual fue aprobado por Resolución Nº 14 Acta 84 de fecha 24/06/2013 autorizando la provisión de combustible a las Unidades Militares de conformidad a una escala de distribución y beneficiarios establecidos."		
CAPÍTULO V Grupo 800 *"Transferencias"* **1. Objeto del Gasto 831 *"Aportes a Entidades con Fines Sociales y al Fondo Nacional de Emergencia"*** **1.1 Incumplimiento a las normativas vigentes relacionadas con Transferencias realizadas por Organismos y Entidades del Estado a Entidades sin fines de lucro o con fines de bien social.** **Recomendación** Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán: 1. Implementar procedimientos estrictos y precisos para que las erogaciones realizadas en concepto de "Aportes" cuenten con el correspondiente sustento documentario de acuerdo al artículo 7 de la Ley Nº 4581/11 "*Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2012*", y al artículo 12 "De la Rendición de Cuentas" de su Decreto Reglamentario Nº 8334/12 y, además, a lo establecido en la Resolución CGR Nº 951/09. 2. Instruir a la Auditoría Interna para que, en adelante, la misma – en cumplimiento a su función específica y a su razón de ser, promueva y realice un estricto control de las erogaciones realizadas por el BNF.	*"Por Nota DGAF Nº 664/2013 de fecha 06/09/2013, la Dirección General de Administración y Finanzas – Dirección de Finanzas – División Presupuesto, ha informado que las transferencias de fondos realizadas por el BNF al Taller de Integración, Crecimiento y Expresión Infantil (TICEI) durante el ejercicio 2013 están fundamentadas en la presentación de las Rendiciones de Cuentas bimestrales presentadas a la Contraloría General de la República."*	Superada	El BNF dio cumplimiento a la presentación de la Rendición de Cuentas en forma bimestral a la Contraloría General de la República

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
1.2 Otras deficiencias detectadas respecto a la Guardería "Taller de Integración, Crecimiento y Expresión Infantil" (TICEI). **Recomendación** 1. El Banco Nacional de Fomento deberá encarar más seriamente las labores que desempeña para realizarlas conforme a las leyes vigentes teniendo en cuenta, principalmente, que los bienes confiados a su administración no son propios, sino que pertenecen al Estado. 2. Si bien la ignorancia de la Ley no puede ser alegada en ningún caso, se deberá asignar mayor importancia a los procesos administrativos que impliquen el registro de los actos administrativos que realiza para el cumplimiento de sus funciones específicas y, por consiguiente, disponer que sus funcionarios se capaciten en el conocimiento del contenido y en la aplicación de las leyes que rigen las funciones que desempeñan cotidianamente. 3. Recordar a autoridades del BNF – aunque debiera ser innecesario tener que hacerlo – que el ordenamiento administrativo se basa en normas de cumplimiento obligatorio, no optativo, lo que tiene su razón de ser en el hecho que el funcionario maneja fondos y bienes públicos y, por consiguiente, sus actos deben ceñirse estrictamente a las leyes, normas y reglamentos.	*"De la verificación y análisis de los legajos de pagos del Rubro 831 "Aportes a entidades con fines sociales y al fondo nacional de emergencia" el Organismo Superior de Control expresa que se constató la existencia de pagos mensuales a partir del mes de enero de 2012, sin embargo la Resolución Nº 12 Acta 2 de fecha 05 de enero de 1998 "Guardería Infantil en el Banco Nacional de Fomento" establece que "... período lectivo abarca desde el mes de febrero a diciembre de cada año"* *En ese contexto, se aclara que los pagos realizados a la Guardería "Taller de Integración, Crecimiento y Expresión Infantil" (TICEI), en el Ejercicio Financiero 2012, fueron realizados en el marco de las disposiciones establecidas en la Resolución Nº 22 Acta 11 de fecha 09 de febrero de 2012 "Normas Administrativas para la Ejecución del Presupuesto del Banco Nacional de Fomento – Ejercicio Financiero 2012" cuya copia se adjunta.* *Por Nota DGAF Nº 665/2013 de fecha 06/09/2013, la Dirección General de Administración y Finanzas – Dirección de Finanzas – División Presupuesto, ha informado que el Banco Nacional de Fomento tomará los recaudos pertinentes a fin de que la Reglamentación Interna Institucional para la Ejecución del Presupuesto del Ejercicio Financiero 2014, se enmarque en las disposiciones de la Resolución Nº 12 Acta 2 de fecha 05/01/1998 por la cual se crea la "Guardería Infantil" en el BNF y su Anexo "Reglamento de Funcionamiento del TICEI".*	En proceso	El Banco Nacional de Fomento presentó el mismo descargo de la Resolución CGR N° 865/12, ampliando con la Nota DGAF Nº 665 del 06/09/13, la Dirección General de Administración y Finanzas – Dirección de Finanzas – División, sin embargo no adjuntó l documento que respalde dicha observación.
2. Objeto del Gasto 841 "Becas" **2.1 El Banco Nacional de Fomento no dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 85 del Decreto Nº 8334/12 *"Por el cual se reglamenta la Ley Nº 4581/11".***	*"La Dirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, de conformidad a las notas D.T.H. Nº 305 y 306 de fecha 06/06/2013, remitió al Consejo Nacional de Becas, el listado de becas otorgadas durante el ejercicio 2012 y desde enero a mayo de 2013 y el Plan de Capacitación para funcionarios y*	En proceso	Esta Auditoría considera en proceso a esta recomendación teniendo en cuenta que durante el desarrollo se procedió a la verificación y análisis de los documentos presentados, y se evidenció el retraso en la

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
Recomendación Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán: 1. Arbitrar procedimientos administrativos apropiados para determinar las causas del incumplimiento del Decreto Nº 8334/12 *"Por el cual se reglamenta la Ley Nº 4581/11 "Que aprueba el presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2012"*, Numeral 04-09, *"Becas"*, artículo 85 – "Procedimiento", inciso b), e identificar a los responsables de tal incumplimiento con miras a la aplicación de las sanciones correspondientes, si ese fuera el caso. 2. Disponer, bajo apercibimiento, que la Auditoría Interna cumpla con los objetivos legales que determinaron su creación y funcionamiento.	*empleados de nuestra Institución para el ejercicio 2013, de conformidad a lo establecido en el Art. 5º) de la Ley Nº 1397/99 "Que crea el Consejo Nacional de Becas".*		presentación de informes. Al Consejo Nacional de Becas.
2.2 Inexistencia de un Comité de Selección y Evaluación para la concesión de becas. **Recomendación** El Banco Nacional de Fomento deberá: 1. Disponer, con urgencia y por todos los medios a su alcance, mejorar la calidad de la administración de la Entidad, para lo cual deberá disponer la intervención de la Auditoría Institucional para que, en cumplimiento de sus fines específicos, intervenga en todos los procesos administrativos del Ente a fin de optimizarlos, ajustarlos a las disposiciones legales y promover la condigna sanción de los funcionarios que se muestren remisos al cumplimiento de sus deberes. 2. Recordar que el cumplimiento de las leyes nacionales no es optativo y que, por el contrario, su incumplimiento está sujeto a las responsabilidades personales establecidas en el artículo 106 de la Constitución Nacional.	*"Por Resolución Nº 9 Acta 10 de fecha 21/10/2013, del Consejo de Administración, se aprueba el Manual de Funciones del Comité de Talento Humano, en el cual se establece como una de sus funciones relacionadas al mencionado Comité: Nº 1 Considerar y sugerir, conforme a las políticas de talento humano, al Estatuto del Personal, a los reglamentos y demás disposiciones que rigen sobre la materia que dicte el Consejo de Administración del BNF, entre otros lo siguiente: b) la capacitación y entrenamiento del personal.* *La Institución posee un reglamento de capacitación aprobado por Resolución Nº 5 Acta 54 del 24/05/2006, del Consejo de Administración y también por Resolución Nº 4 Acta 54 del 24 de mayo de 2006, se aprueba el Contenido Programático, el Reglamento Académico y Disciplinario de los Módulos de Capacitación del BNF.* *La Dirección de Talento Humano por Nota D.T.H. Nº 527/2013 de fecha 05/09/2013 informó que en fecha 26 de agosto de 2013 se ha elevado al*	Superada	En la Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2014, se constató que el BNF ya cuenta con un Comité de Evaluación para concesión de becas.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	COMITÉ DE TALENTO HUMANO el Reglamento de Capacitación de Funcionarios del Banco Nacional de Fomento, para su estudio y aprobación teniendo en cuenta la necesidad de actualizar y adecuar a las exigencias y normas actuales, el cual contempla en su punto 11. la creación del "Comité de Selección", así como las funciones que el mismo cumplirá.		
3. Objeto del Gasto 845 "Indemnizaciones" **3.1 El Banco Nacional de Fomento no dio cumplimiento a la Ley Nº 4581/11 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2012", y su Decreto Reglamentario Nº 8334/12, para el pago de indemnizaciones por Retiro Voluntario.** **Recomendación** Los administradores de la Entidad Bancaria deberán: 1. Dar cumplimiento a los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de procedimientos para el pago del Programa de Retiro Voluntario. 2. Arbitrar procedimientos administrativos apropiados para determinar las causas de estas deficiencias, e identificar a los responsables de las mismas con miras a la aplicación de las sanciones correspondientes, si ese fuera el caso. 3. Implementar procedimientos administrativos necesarios para que el Reglamento de Ejecución Presupuestaria dictado por el Banco Nacional de Fomento se adecue a la Ley de Presupuesto y sus reglamentaciones, vigentes para cada ejercicio fiscal. 4. Si bien es inadmisible el desconocimiento de la Ley – y mucho menos por los funcionarios encargados de aplicarla – resulta imperioso capacitar al personal e instruirles sobre la aplicación correcta de las leyes indicándoles que su estricto cumplimiento, no es	*"El Banco Nacional de Fomento en el año 2012, no implementó el Programa de Retiro Voluntario establecido en el Decreto Nº 8334/12, en atención a que la Implementación de dicho programa es más oneroso para la Institución. Cabe señalar que por Resolución Nº 1 Acta 62 del 07/05/2013 del Consejo de Administración, se aprueba el Programa de Retiro Voluntario Incentivado Ejercicio Fiscal 2013 y el Manual de Procedimientos de Retiro Voluntario Incentivado. Se adjunta el Dictamen Nº 91 del 17 de mayo de 2013, de la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda referente a Indemnizaciones.* *Por Nota D.T.H. Nº 0532/2013 de fecha 06/09/2013, la Dirección de Talento Humano dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas informó que el Banco Nacional de Fomento en el año 2013, por Resolución Nº 1 Acta 62 de fecha 07/05/2013 del Consejo de Administración se implementó el "Programa de Retiro Voluntario Incentivado – Ejercicio Fiscal 2013" y el "Manual de Procedimientos de Retiro Voluntario Incentivado – Ejercicio Fiscal 2013", ajustándose a lo establecido en la Ley General de Presupuesto de la Nación del Ejercicio Fiscal 2013 y a las observaciones de la Contraloría General de la República. Asimismo, mantiene el Subsidio Complementario*	Superada	La entidad auditada remitió la copia del Dictamen Nº 91 del 17/05/13, de la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda referente a Indemnizaciones, además cuentan con un Manual de procedimiento para retiro voluntario aprobado en la Resolución BNF Nº 1 Acta 62 del 07/05/13.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
optativo 5. Instruir a la Auditoría Interna para que, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control de la observancia de las disposiciones legales vigentes, considerando las observaciones formuladas por esta Auditoría. 6. Instruir al personal responsable en el sentido de responder – y hacerlo con veracidad y responsabilidad – a todos los requerimientos de los auditores de la Contraloría General de la República, advirtiéndoles que la Ley 276/94 "Orgánica y Funcional de la *Contraloría General de la República*", artículo 40, indica: "*La persona que proporcionare datos o informes falsos a la Contraloría General, será sancionada conforme a las disposiciones penales vigentes. Las normas que establezcan el secreto o reserva sobre determinados asuntos, no obstarán para que se proporcione la información y los antecedentes requeridos para el ejercicio de la fiscalización, sin perjuicio de que sobre su personal pese igual obligación de guardar tal reserva o secreto*".	*para aquellos Funcionarios que reúnen los requisitos para acceder a la Jubilación Ordinaria."*		
3.2 El BNF abonó el Retiro Voluntario a funcionaria con sumario administrativo **Recomendación** Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán: 1. Justificar ante la CGR los motivos de la excesiva tolerancia hacia el comportamiento de una funcionaria remisa a someterse a las reglas de la Institución, que son de cumplimiento obligatorio para los demás funcionarios. 2. Arbitrar procedimientos administrativos apropiados para determinar las causas de estas irregularidades e identificar a los responsables de las mismas, con miras a la aplicación de las sanciones correspondientes, si así fuera el caso, sanciones que indefectiblemente deberán incluir la recuperación de las sumas	*"La funcionaria Susana Salinas Vda de Cardozo, por nota de fecha 20/03/2012, presenta su propuesta de retiro voluntario a partir del 01/04/12, para lo cual solicita la asignación complementaria prevista en el Art. 59º inciso e) del Estatuto del Personal del BNF.* *Por informe del 13/04/2012, el Comité de Recursos Humanos, concluye que en base a los antecedentes expuestos, teniendo en cuenta que la prescindencia de los servicios de la funcionaria Susana Inocencia Salinas Vda. de Cardozo, no afectará el normal funcionamiento de la oficina donde presta sus servicios, atendiendo su desempeño, es conveniente dar curso favorable a su desvinculación. Por otra parte, en cuanto a la asignación complementaria que pudiera corresponder a la citada*	En proceso	La Recomendación del punto 1 se encuentra pendiente, en cuanto el punto 2 el BNF emitió procedimiento para los casos de retiros voluntarios y para el punto 3 la Auditoría Interna, actualmente analiza los antecedentes y emite informe respecto a los pagos a ser realizados en los casos de Retiros de Funcionarios.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
indebidamente pagadas a la mencionada funcionaria. 3. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento a su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control del cumplimiento de las leyes para retiros voluntarios realizados por el BNF.	*funcionaria, de conformidad al Artículo 9º) Indemnizaciones 9.2 Subsidio complementario de la Resolución Nº 22 Acta 11 del 08 de febrero de 2012, es facultad exclusiva del Consejo de Administración atender o no el pedido, en base a los méritos y al desempeño de la misma. Por nota 19/04/2012, la funcionaria Susana Salinas Vda. de Cardozo, pone a disposición su renuncia al cargo de funcionaria de nuestra Institución.* *Por informe U.R.H. Nº 212/2012 del 23/04/2012, la Unidad de Recursos Humanos, concluye que coincide con la recomendación realizada por el Comité de Talento Humano, por informe del 13/04/2012.* *Por Resolución Nº 10 Acta 59 de fecha 17/05/2012, del Consejo de Administración, se autoriza a la Dirección de Contabilidad a efectuar el pago de la suma de G. 37.801.648.- (guaraníes treinta y siete millones ochocientos un mil seiscientos cuarenta y ocho), a la señora Susana Inocencia Salinas Vda. de Cardozo, en concepto de subsidio complementario, de conformidad al Artículo 59º inciso e) del Estatuto del Personal del Banco Nacional de Fomento y a la Resolución Nº 22 Acta 11 del 09/02/2012, del Consejo de Administración del BNF – Normas Administrativas para la Ejecución de Presupuesto 2012.* *Por Nota de fecha 13/09/2013, la Dirección de Talento Humano informó que los integrantes de Consejo de Administración, de ese entonces, tomaron la decisión de autorizar el pago en concepto de subsidio complementario, de conformidad a la Resolución Nº 10 Acta 59 del 17/05/2012, a la Señora Susana Inocencia Salinas Vda. de Cardozo.* *Asimismo, en la nota antes citada, la Dirección de Talento Humano comunicó que se*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	encuentran trabajando en un nuevo Sistema de Control de Asistencia del Personal tanto de Casa Matriz y Sucursales, con el objetivo de mejorar el mismo y evitar inconvenientes a la Dirección. *Actualmente, la Auditoría Interna analiza los antecedentes y emite informe respecto a los pagos a ser realizados en los casos de Retiros de Funcionarios."*		
CAPITULO VI Verificación In Situ **Departamento de Alto Paraná.** **1. Sucursal Santa Rita** **1.1 Inventario de Pagares** **Recomendación** Las autoridades del Banco deberán: 1. Establecer estrictos controles sobre los sectores operativos involucrados en el manejo de los pagarés a fin de dar cumplimiento al Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento, aprobado por Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, de fecha 18 de agosto del 2005 y Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24 del 23 de febrero del 2010, "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias...*". 2. Arbitrar los procedimientos administrativos adecuados a fin de subsanar las deficiencias señaladas – en este punto a fin de salvaguardar la integridad y eficacia de tan importantes documentos.	*"Se dio cumplimiento a lo observado conforme memorando de fecha 22/11/2012.* *Así mismo esta Dependencia se encuentra abocada a dar cumplimiento estrictamente a lo establecido por la Resolución Nº 01 Acta 103 de fecha 18 de agosto de 2005.* *Con relación a la recalendarización de pago de deuda del prestatario CLOVIS KEMPF préstamos Nº 43-3-505675 de G. 30.000.000.- y Nº 43-3-505325 de G. 200.000.000.- con vencimiento inicial del 10/06/2012 a fecha 10/12/12, cumplimos en informarles que una vez modificada la fecha de vencimiento en el sistema no se puede volver a imprimir dicho pagaré, solamente al realizar el desembolso se imprime el pagaré, además informamos que los mencionados préstamos ya fueron cancelados en su totalidad en fecha 13/12/2012.* *Los Funcionarios, encargados de la Dependencia se encuentran cumpliendo a cabalidad con lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones aprobado por Resolución de Consejo de Administración del BNF Nº 6 Acta 24 del 23 de febrero de 2010."*	Pendiente	Nuevamente durante la verificación in situ realizada a la Sucursal de Santa Rita se observó deficiencia en el llenado de pagaré. Este punto fue desarrollado en el capítulo VII del presente Informe.
1.2 Verificación de legajos de prestatarios **Recomendación** Las Autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán: 1. Exigir que en adelante los	*"Con relación a los legajos correspondientes a préstamos personales, tanto en las solicitudes de crédito como en los pagarés, no se observa firma y tampoco la copia de la cédula de los cónyuges, en caso de prestatarios casados. En el"*	Pendiente	La entidad auditada informó la regularización de los casos observados de Ildo Goetz y Gumercindo Valdez Schinini sin embargo durante la verificación in

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
documentos de respaldo de los préstamos otorgados por el BNF sean verificados – mediante la certificación correspondiente – por los responsables del área encargada, según Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, del 18 de agosto del 2005 *"Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento".* 2. Considerar para los casos que el solicitante de préstamo sea casado, la observación señalada respecto a la falta de firma de los cónyuges. 3. Además, analizar los datos en caso de ser casado de ambos, a fin de evitar otorgar un doble préstamo a un mismo prestatario.	*manual de productos crediticios del Banco Nacional de Fomento en su punto 27) aprobado por el Consejo de Administración Nº 7 Acta 39 de fecha 4 de abril de 2011, no exige la firma ni documento del cónyuge para la concesión de créditos a los solicitantes.* *En referencia al prestatario GUMERCINDO VALDEZ SCHININI, con préstamo Nº 43-1-507113 de Gs. 20.000.000.- el pagaré se encuentra firmado por el cónyuge y además la copia de cédula de identidad obra en carpeta del mismo (ad.* *Prestatario ILDO GOETZ, la solicitud de crédito no firma el cónyuge a raíz de que es un crédito agropecuario (solo firma el pagaré y las condiciones generales de préstamos), pero regularizamos conforme observación de dicha auditoría."*		situ nuevamente se observó igual situación de los legajos de prestatarios y se encuentra desarrollada en el capítulo VII del presente informe.
1.3 Verificación de Bienes de Uso. **Recomendación** Las autoridades del Banco deberán: 1. Instruir a los responsables de la Sucursal Santa Rita para que adopten las acciones necesarias tendientes a depurar el Inventario de Bienes de la Sucursal, teniendo en cuenta lo observado por el equipo auditor respecto al vehículo en mal estado, el revólver que figura en el inventario y que, sin embargo, ya no está físicamente en la Sucursal, etc. 2. Indagar las causas de este manejo omiso de los bienes públicos y, de ser ese el caso, sancionar esta conducta. 3. Arbitrar las medidas necesarias para implementar un sistema más eficaz para el control del Inventario de Bienes en la Sucursal de Santa Rita en particular, y de todas las demás en general, para así evitar que se repitan situaciones como las descriptas en este punto.	*"Con respecto a la observación realizada por la falta de depuración del listado de Bienes asignados a nuestra Sucursal, desde dicha auditoría se está gestionando con la Casa Matriz – División Patrimonio – Sección Bienes de Uso, para la regularización total de la misma.* *En cuanto al Revolver Shmith & Wesson, Calibre 38, procedimos a informar a la Dirección de Seguridad de Casa Matriz que dicha arma ya no se encuentra en nuestra Sucursal y a la vez solicitamos instrucciones a seguir para la recuperación de lo mencionado."*	Pendiente	En la Auditoría Presupuestal Resolución CGR N° 646/14 practicada al ejercicio fiscal 2014, se procedió a la verificación In Situ y se detectaron nuevamente la desactualización del Inventario de Bienes de Uso, desarrollado en el capítulo VII del presente informe.
1.4 Presentación de Informe de Oficiales de Asistencias Técnicas (O.A.T.)	*"A partir de la presente Auditoría la Sucursal está cumpliendo*	Superada	Esta Auditoría considera superada esta

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
Recomendación Las autoridades del Banco deberán: 1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Santa Rita cumplir lo establecido en el Manual de Funciones para el cargo de Oficial de Asistencias Técnicas (O.A.T.). 2. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un estricto control sobre los informes y el cumplimiento del Plan Semanal de Actividades presentado por los Oficiales de Asistencias Técnicas (O.A.T.).	*estrictamente lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones del Banco Nacional de Fomento, aprobado por Resolución del Consejo de Administración Nº 6 Acta 24 de fecha 23 de febrero de 2010, donde el plan e informe semanal de actividades, las tasaciones de inmuebles y muebles así como los planes de trabajos realizados por el O.A.T. a clientes en cada caso son verificadas y firmadas por el Jefe de Préstamos, Contador y Gerente de nuestra Sucursal.* *Es importante mencionar que en la Sucursal se procedió a subsanar las observaciones realizadas por la Auditoría de la CGR y nos encontramos en un plan de mejoramiento a fin evitar futuras observaciones, tratando de adecuamos estrictamente al cumplimiento de todas las disposiciones emanadas del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento y leyes vigentes para Entidades Bancarias y Financieras."*		recomendación, de acuerdo a la verificación in situ realizada en la Sucursal de Santa Rita.
2. Sucursal Hernandarias **2.1 Inventario de Pagarés.** **Recomendación** Las autoridades del Banco deberán: 1. Establecer estrictos controles sobre los sectores operativos de los créditos que otorga la Sucursal de Hernandarias del BNF, a fin de que éstos procedan con el mayor cuidado y atención en la confección y guarda de los documentos que constituyen el principal medio de recuperación de esos Créditos. 2. Disponer la activa participación de la Auditoría Interna de la Institución, cuya misión es precisamente evitar que se produzcan este tipo de desórdenes.	*"En la Sucursal Hernandarias, los pagarés vigentes están en carpetas separadas: Agrícola, Comercial, y de Consumo, y son guardados en el Tesoro o Bóveda y se quita para el día de su utilización.* *Así mismo los montos sean iguales o superiores a G. 100.000.000.- (cien millones guaraníes) o equivalente en dólar americano, son certificados por el Gerente o Contador. Ej. Pagaré Nº 4767 dólar americano 250.000.-Vencimiento 10/06/2013.* *Los préstamos fueron cancelados y entregados los pagarés."*	Superada	La entidad auditada señaló que fueron regularizadas la situación de los pagarés.
2.2. Documentos no visualizados en las Carpetas de los Prestatarios.	*"Estamos realizando las regularizando correspondientes en el legajo de los prestatarios para poder subsanar las documentaciones".*	Pendiente	La Sucursal de Hernandarias Informó que se encuentran regularizándose los legajos de los

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
Recomendación • Las autoridades del ente auditado deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias para que el legajo de cada prestatario esté completo, conforme a las normas internas vigentes como son, la Resolución del Consejo de Administración Nº 7, Acta Nº 39, del 04 de abril de 2011 *"Manual de productos crediticios del Banco Nacional de Fomento"* y, además, exigir el cumplimiento de la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta 103, de fecha 18 de agosto de 2005, *"Capítulo XIII del Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* .			prestatarios a modo de subsanar la observación, sin embargo no remitió los documentos que demuestre lo señalado.
2.3 Verificación de Bienes de Uso. **Recomendación** Las autoridades del Banco deberán: 1. Instruir a los responsables de la Sucursal Hernandarias para que procedan a coordinar acciones tendientes a ejercer el control de los Bienes de la Sucursal, teniendo en cuenta lo observado por el equipo auditor con respecto al vehículo en mal estado y los extintores vencidos. 2. Arbitrar medidas necesarias para implementar un sistema más eficaz para el control del Inventario de Bienes en la Sucursal de Hernandarias y evitar que se repitan situaciones como la descrita en este punto.	*"Mitsubishi, color plata, chasis Nº DONV140J-00207, chapa Nº ACR 237, Nº de Orden 176, orden de trabajo de fecha 12/11/12, llenado correctamente, hoja de registro de utilización de vehículo llenado correctamente y el inventario del bien a favor de la Sucursal de Hernandarias.* *Extintores, la División de Servicios Generales, no ha proveído a tiempo y por pedido de la Sucursal de fecha 03 de diciembre de 2012, solicitamos y recibimos en fecha 02/01/13, vigente al 12/13. La Sucursal Hernandarias no ha incumplido las disposiciones."*	Pendiente	El Banco Nacional de Fomento presentó el mismo descargo de la Resolución CGR N° 865/12, no remitió documento que demuestre lo expresado por el responsable de *"...la Sucursal Hernandarias no ha incumplido las disposiciones."*
2.4 Registro de marcación de entrada y salida del local bancario **Recomendación** • Arbitrar las medidas administrativas adecuadas para que el BNF, Sucursal Hernandarias, cuente con un sistema adecuado y confiable para el registro de la asistencia, y de la permanencia, de los funcionarios en la sede de la Sucursal.	*"La Dirección de Gestión de Desarrollo de Talento Humano para el presente año tiene previsto la adquisición de un software de control de asistencia, el cual comprende la administración del registro de entrada y salida de funcionarios de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente del Banco Nacional de Fomento".*	En proceso	La Sucursal informó que realizó gestiones para la adquisición de un Software que permitiera el control del registro de entrada y salida. El cumplimiento de esta observación será verificada en próximas Auditorias de la CGR.
3. Sucursal Ciudad del Este **3.1 Verificación de Bienes de Uso.** **Recomendación**	*"A la fecha estamos realizando las verificaciones pertinentes, a los efectos de adecuar nuestros procedimientos con las normativas vigentes; para el*	Pendiente	La Sucursal de Ciudad del Este informó *"A la fecha estamos realizando las*

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
Las autoridades del Banco deberán: • Instruir a los responsables de la Sucursal de Ciudad del Este para que procedan a coordinar acciones para ejercer un control continuo de los Bienes de la Sucursal, teniendo en cuenta esta observación formulada por el equipo auditor con respecto a los vehículos en mal estado y extintores vencidos.	*efecto solicitamos el Inventario General de los Bienes de Uso de la Sucursal para el control minucioso de los mismos y regularización como corresponde."*		*verificaciones pertinentes, a los efectos de adecuar nuestros procedimientos con las normativas vigentes…",* nuevamente durante la verificación in situ realizada a la Sucursal de BNF de CDE se evidenció la desactualización del Inventario de Bienes de Uso.
3.2 Inventario de Pagarés. **Recomendación** Las autoridades del Banco deberán: 1. Exigir a los responsables de las áreas involucradas, el cabal cumplimiento del "*Manual de Organización y Funciones*" aprobado por la Resolución Nº 6, del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento, Acta 24, del 23 de febrero de 2010 y del "*Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento*", aprobado por la Resolución Nº 1 del Consejo de Administración, Acta Nº 103 de fecha 18 de agosto del 2005. 2. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración.	*"Desde el 14 de agosto de 2013 hemos procedido a registrar y verificar las firmas de los prestatarios en los Pagarés y Condiciones Generales, mediante sellos y firmas de los Funcionarios intervinientes en los préstamos, conforme a las normas y procedimientos vigentes."*	Pendiente	Nuevamente durante la verificación in situ realizada a la Sucursal de Ciudad del Este se observó deficiencia en el llenado de pagaré. Este punto fue desarrollado en el capítulo VII del presente Informe.
3.3 Documentos no visualizados en el legajo de los Prestatarios **Recomendación** • Las autoridades del ente auditado deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias para que los responsables de la Sucursal del BNF en Ciudad del Este, del cumplimiento a lo establecido en las reglamentaciones dictadas por la máxima autoridad del ente.	*"Conforme a este punto hemos tomado las medidas administrativas necesarias de tal manera que los Funcionarios responsables del Área tengan los elementos para el cumplimiento de las reglamentaciones, adquiriendo más sellos con la leyenda "Certifico que la firma fue puesta ante mi" y los controles pertinentes a fin de optimizar el desempeño de los mismos."*	Pendiente	Durante la verificación in situ realizado en la Sucursal de Ciudad del Este se evidenció nuevamente que muchos legajos de préstamos no contaban con la documentación mínima requerida.
CAPITULO VII – Verificación In Situ **Departamento de Itapuá** **1. Sucursal Encarnación** **1.1 Control de asistencias y de las**	*"La Dirección de Gestión de Desarrollo de Talento Humano para el presente año tiene previsto la adquisición de un software de control de*	Pendiente	La Sucursal de Encarnación no proveyó el documento que demuestre el grado de

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
funciones del personal asignado en la Sucursal **Recomendación** • Verificar, y si fuere necesario, modificar el Manual de Organización y Funciones respecto a lo establecido como funciones inherentes al cargo de Contador, debido a la excesiva centralización de los trabajos en una misma persona.	*asistencia, el cual comprende la administración del registro de entrada y salida de funcionarios de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente del Banco Nacional de Fomento.* *Con relación a las funciones del Contador, la Consultoría Técnica, es la dependencia encargada de la elaboración, y/o modificación del Manual de Funciones del Banco Nacional de Fomento.* *Por Nota D.T.H. Nº 528/2013 de fecha 05/09/2013, la Dirección de Talento Humano remitió para consideración de la Consultoría Técnica, la modificación del Manual de Funciones, específicamente cargo Contador de Sucursal.* *Asimismo, reiteramos nuestro descargo mediante Nota D.G.T.H. Nº 312/2013 de fecha 11/06/2013, en el cual se mencionó que... "La Dirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano para el presente año tiene previsto la adquisición de un software de control de asistencia, el cual comprende la administración del registro de entrada y salida de Funcionarios de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente del Banco. Adjunto copia autenticada de la Nota U.R.H. Nº 204/2012 de fecha 13 de abril 2013...".* *Por otra parte, la Auditoría Interna por Nota A.I. Nº 1003/2013 de fecha 03/09/2013 dirigida a la Consultoría Técnica, ha solicitado informe sobre las medidas adoptadas o a implementar con respecto a lo recomendado por la Contraloría General de la República en este punto, no recibiendo respuesta hasta la fecha."*		avance de la observación. Esta observación será verificada en próximas Auditorias de la CGR.
1.2 Verificación del legajo de prestatarios. La verificación del legajo de los prestatarios en la Sucursal de Encarnación, evidenció que, en algunos de ellos, los documentos que requieren la firma de los prestatarios no fueron verificados – mediante el sello	*"Con relación a la falta de sello de verificación de firmas en las documentaciones firmadas por los prestatarios, se ha procedido al sellado de las documentaciones firmadas por los beneficiarios de los préstamos indicados a modo de*	Pendiente	Durante la verificación in situ realizada en la Sucursal del BNF de Encarnación, nuevamente se detectaron deficiencia en el llenado de pagaré, cuyo desarrollo se

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
correspondiente – por el responsable del área, incumpliendo el "Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento. **Recomendación** • Las autoridades del ente auditado deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias para que los responsables de la Sucursal del BNF en Ciudad de Encarnación, del cumplimiento a lo establecido en las reglamentaciones dictadas por la máxima autoridad del ente.	*ejemplo en el informe de la Contraloría General de la República, asimismo, se ha informado de esta situación a todos los Funcionarios de la Sucursal con el fin de regularizar todas las documentaciones que se encuentren en esta situación en los legajos de los demás clientes y evitar la reiteración de esta omisión en lo sucesivo."*		encuentra en el capítulo VI del presente informe.
1.3 Verificación los Bienes de Uso. Durante la verificación in situ de los bienes de la Sucursal de Encarnación se pudo constar la falta de depuración del Inventario de Bienes de la misma y asimismo, se constató el estado deplorable en que se encuentran los vehículos de la Sucursal que deberían estar en condiciones de uso, considerando que constituyen importantes elementos de trabajo. **Recomendación** Las autoridades del Banco deberán: • Instruir a los responsables de la Sucursal de BNF de Encarnación para actualizar el Inventario de Bienes de la Sucursal, teniendo en cuenta estas observaciones.	*"Se ha procedido a la regularización de las observaciones señaladas en el informe de la Contraloría General de la República al respecto, como así también se procedió a la depuración y actualización del Inventario de los Bienes de Uso de la Sucursal."*	Pendiente	Se constataron nuevamente desprolijidades en la Inventario de Bienes de Uso, desarrollado en el Capítulo VI.
2. Sucursal Hohenau **2.1 Control de asistencias y funciones del personal asignado en la sucursal** Las actividades previstas para el cargo de Contador en el Manual de Organización y Funciones del Banco Nacional de Fomento que rige para las Sucursales y Agencias se encuentran excesivamente centralizadas en una misma persona, por cuanto que el Contador no solo ejerce las funciones propias de ese cargo, situación que es potencialmente un riesgo del control interno. **Recomendación** • Verificar, y si fuere necesario, modificar el Manual de Organización y Funciones respecto	*"La Dirección de Gestión de Desarrollo de Talento Humano para el presente año tiene previsto la adquisición de un software de control de asistencia, el cual comprende la administración del registro de entrada y salida de funcionarios de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente del Banco Nacional de Fomento.* *Con relación a las funciones del Contador, la Consultoría Técnica, es la dependencia encargada de la elaboración, y/o modificación del Manual de Funciones del Banco Nacional de Fomento. La Sucursal Hohenau en relación a lo observado en cuanto a las*	Pendiente	La Sucursal informó que realizó gestiones para la adquisición de un Software que permitiera el control del registro de entrada y salida, sin embargo no adjuntó documento que pruebe lo señalado. Esta observación será verificada en próximas Auditorias de la CGR. En cuanto a las funciones del Contador expresa "*...90% de las operaciones, y las operaciones manuales se realiza el asiento diario en el Sector*

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
a lo establecido como funciones inherentes al cargo de Contador, debido a la excesiva centralización de los trabajos en una misma persona.	*funciones del contador de la Sucursal, cabe aclarar lo siguiente:* *-Registro y verificación de todos los movimientos diarios de la sucursal: actualmente los asientos contables son generados en forma automática en más del 90% de las operaciones, y las operaciones manuales se realiza el asiento diario en el Sector afectado, efectuándose la verificación en el sector contable y solo se realiza el registro o carga de las operaciones manuales.* *-Encargado de la Tesorería, conjuntamente con el Gerente: adecuado a lo establecido en las normas de manejo del Tesoro y Tenencia de las llaves de la Caja Fuerte y control diario mediante arqueo del tesoro.* *-Encargado de la Ejecución Presupuestaria: de conformidad a las normas administrativas corresponde autorizar los gastos del gerente y contador.* *-Encargado de Personal de la Sucursal: conjuntamente con el gerente en lo relativo a control de asistencia y marcado de horario de entrada y salida de los funcionarios.* *-Miembros del Comité de Préstamos: de conformidad a los establecido en las normas sobre integración del Comité de Préstamos de las Sucursales.* *Por Nota de fecha 05/09/2013, la SUCURSAL HOHENAU ha informado cuanto sigue:* *Con relación a lo cuestionado al Contador y a las actividades que desempeña, se torna necesario ACLARAR perfectamente que los puntos señalados en la Auditoría, como Registro y Verificación de todos los movimientos diarios de la Sucursal no se ajusta a la verdad, ya que más del 90% de los asientos son automáticos, originados por la carga del Cajero, solo se realizan algunos asientos manuales, y es el GERENTE DE LA SUCURSAL quien imputa (es decir afecta a las Cuentas Contables) los movimientos generados ya sea en forma automática y manual mediante el módulo de*		*afectado, efectuándose la verificación en el sector contable y solo se realiza el registro o carga de las operaciones manuales...".*

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	IMPUTACIÓN DE ASIENTOS. En lo relacionado a Tesorería, Ejecución Presupuestaria, Miembro del Comité de Préstamos, es una tarea que realiza en forma conjunta con el Gerente conforme al Manual de Manejo de Valores y Ejecución del Presupuesto mediante módulo informático, y la integración del Comité de Préstamos se encuadra dentro de lo establecido en las normas para ese efecto. En la relativo a Encargado de Personal conjuntamente con el Gerente, se limita al Control de la Planilla de Asistencia la intervención del Contador, siendo el Gerente el Encargado del manejo de lo inherente al personal (permisos, vacaciones, promociones, cambios de sector y otros). En caso de ser necesaria la modificación de las tareas cumplidas por el Contador, será necesario modificar los Manuales respectivos a través de la Consultoría Técnica del Banco. *Por Nota D.T.H. Nº 528/2013 de fecha 05/09/2013, la Dirección de Talento Humano remitió para consideración de la Consultoría Técnica, la modificación del Manual de Funciones, específicamente cargo Contador de Sucursal.* *Asimismo, reiteramos nuestro descargo mediante Nota D.G.T.H. Nº 312/2013 de fecha 11/06/2013, en el cual se mencionó que… "La Dirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano para el presente año tiene previsto la adquisición de un software de control de asistencia, el cual comprende la administración del registro de entrada y salida de Funcionarios de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente del Banco. Adjunto copia autenticada de la Nota U.R.H. Nº 204/2012 de fecha 13 de abril 2013."*		
2.2 Verificación del legajo de los prestatarios. La verificación del legajo de los	*"Con relación a lo objetado como falta del sello verificado de firmas en documentos firmados*	En proceso	La Sucursal de Hohenau afirmó *"…la Verificación de legajo de los*

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
prestatarios en la Sucursal de Hohenau, evidenció que, en algunos de ellos, los documentos que requieren la firma de los prestatarios no fueron verificados – mediante el sello correspondiente – por el responsable del área, incumpliendo el *"Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento.* **Recomendación** • Las autoridades del ente auditado deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias para que los responsables de la Sucursal del BNF en Ciudad de Hohenau, del cumplimiento a lo establecido en las reglamentaciones dictadas por la máxima autoridad del ente.	*por los prestatarios y en los pagarés sin el sello identificador de firmas, detallados en el informe de la contraloría, se procedió a la regularización de éstas excepciones.* *En lo relativo a la Verificación de legajo de los Prestatarios y de los Pagarés suscriptos por los Prestatarios, cabe señalar que se regularizó lo relativo al sella verificador de firmas, aunque debe mencionarse que los pagarés cuentan con la firma del Funcionario ante quien se procedió a firmar el documento.* *Para dar cumplimiento a este ítem se mandó confeccionar sellos con la siguiente leyenda "SE DEJA CONSTANCIA QUE LA FIRMA OBRANTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE PUESTO ANTE MI" y es insertada en todos los documentos firmados por los Prestatarios y firmada por el Funcionario que presencia el acto."*		*Prestatarios y de los Pagarés suscriptos por los Prestatarios, cabe señalar que se regularizó lo relativo al sella verificador de firmas, aunque debe mencionarse que los pagarés cuentan con la firma del Funcionario ante quien se procedió a firmar el documento...",* pero no remitió documento que pruebe lo señalado. Esta observación será verificada en próximas Auditorias de la CGR.
3. Sucursal Tomás Romero Pereira **3.1 Control de asistencias y funciones del personal asignado en la Sucursal** **Recomendación** 1. Verificar, y si fuere necesario, modificar el Manual de Organización y Funciones respecto a lo establecido como funciones inherentes al cargo de Contador, debido a la excesiva centralización de los trabajos en una misma persona. 2. Arbitrar las medidas administrativas adecuadas para que el BNF, Sucursal de Tomas Romero Pereira, cuente con un sistema adecuado y confiable para el registro de la asistencia, y de la permanencia, de los funcionarios en la sede de la Sucursal.	*"La Dirección de Gestión de Desarrollo de Talento Humano para el presente año tiene previsto la adquisición de un software de control de asistencia, el cual comprende la administración del registro de entrada y salida de funcionarios de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente del Banco Nacional de Fomento. Adjunto copia autenticada de la nota U.R.H. Nº 204/2012 de fecha 13/04/2013.* *Con relación a las funciones del Contador, la Consultoría Técnica, es la dependencia encargada de la elaboración, y/o modificación del Manual de Funciones del Banco Nacional de Fomento.* *La Dirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, tiene previsto la adquisición de un software de control de asistencia de personal, con lo que se está subsanando el control de registro de asistencia de personal en esta Sucursal.*	En proceso	La Sucursal realizó procedimiento para esclarecer lo observado en este punto afirmando que *"La Dirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano para el presente año tiene previsto la adquisición de un software de control de asistencia, el cual comprende la administración del registro de entrada y salida de Funcionarios de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente del Banco...".* En cuanto a la Modificación del Manual de Organización y Funciones respecto a lo establecido como funciones inherentes al cargo de Contador, debido a la excesiva centralización de los trabajos en una misma persona, la entidad auditada no remitió

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 865/12	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
	Por Nota D.T.H. Nº 528/2013 de fecha 05/09/2013, la Dirección de Talento Humano remitió para consideración de la Consultoría Técnica, la modificación del Manual de Funciones, específicamente cargo Contador de Sucursal. *Asimismo, reiteramos nuestro descargo mediante Nota D.G.T.H. Nº 312/2013 de fecha 11/06/2013, en el cual se mencionó que... "La Dirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano para el presente año tiene previsto la adquisición de un software de control de asistencia, el cual comprende la administración del registro de entrada y salida de Funcionarios de las Sucursales y Centros de Atención al Cliente del Banco."*		documento que pruebe lo señalado. El cumplimiento de esta observación será verificada en próximas Auditorias de la CGR.
3.2 Verificación del legajo de los prestatarios. **Recomendaciones** Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán: 1. Establecer estrictos controles sobre los sectores operativos de los préstamos otorgados en las sucursales de Hohenau y Tomás Romero Pereira a fin de dar estricto cumplimiento al *"Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* aprobado por Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, de fecha 18 de agosto del 2005 y la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de febrero del 2010 que aprobó el *"Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias..."*. 2. Arbitrar los procedimientos administrativos adecuados a fin de subsanar las deficiencias señaladas.	*"Los Responsables de la Sucursal a partir del informe de la Contraloría estamos procediendo con el estricto cumplimiento del "Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del BNF", aprobado por Resolución del Consejo de Administración Nº 1 Acta 103 de fecha 18 de agosto de 2005 y Nº 6 Acta 24 del 23 de febrero de 2010, que aprueba el "Manual de Organización y Funciones de Sucursales y Agencias".*	En proceso	La Sucursal de Tomás Romero Pereira informó que "*...a partir del informe de la Contraloría estamos procediendo con el estricto cumplimiento del "Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del BNF...",* sin embargo no remitió los documentos de respaldo que evidencien el estricto control sobre los sectores operativos de los préstamos otorgados. Esta observación será verificada en próximas Auditorias de la CGR.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 671/08	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
CAPÍTULO I – Rubro 100 "Servicios Personales" **I.3. Rubro 144 "Jornales Varios".** **a) Contratación de personal sin Resolución que autorice el Contrato y el pago.** • El Consejo de Administración deberá emitir Resoluciones, conforme a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley 281 "*Orgánica del Banco Nacional de Fomento.*	*"Esta observación ha sido contestada en tiempo oportuno por el Banco Nacional de Fomento; contestación que seguidamente se transcribe:* *El presidente del Banco Nacional de Fomento, en su carácter de representante legal de la institución, tiene la facultad legal de obligar a la misma en los contratos que suscribe. En tal sentido, la autorización del presidente del Banco Nacional de Fomento para celebrar los contratos está dada por la propia ley, disposición normativa jerárquicamente superior a las resoluciones internas. Los citados contratos establecen la obligación del Banco Nacional de Fomento de realizar los pagos en ellos dispuestos.* *Por otro lado se informa que a partir de la vigencia del Decreto Nº 1381/09, cuyo Art. 32 establece la obligación de que los contratos de trabajo sean homologados por acto administrativo de la máxima autoridad de la institución, el Consejo de Administración procede a homologar, vía resolución, los contratos de trabajo suscriptos por el Presidente de la institución.* *Esta contestación que justifica acabadamente las actuaciones del Banco Nacional de Fomento, no ha merecido ninguna consideración por parte de ese órgano de control."*	Pendiente	El Banco Nacional de Fomento no remitió documento que avale la regularización de dicho punto.
CAPITULO III - Rubro 300 "Bienes de Consumo E Insumos". **III.1. Rubro 360 – "Combustibles y Lubricantes".** **a. Compra Directa de Combustibles** • Arbitrar los medios administrativos idóneos para evitar que esta irregularidad sea repetida y para que el Banco Nacional de Fomento sea resarcido del perjuicio que esta acción le ocasionara. Promover una urgente investigación, por medios administrativos idóneos, a fin de determinar la responsabilidad de los funcionarios que intervinieron en el proceso y sancionarlos de acuerdo	*"La observación inicial de ese órgano de control objetaba que no se justificó documentadamente la compra de combustible y la adquisición de combustible en forma directa por la suma de Gs. 742.718.582.-* *Otra observación objeta la adquisición de combustibles de proveedores no adjudicados en el proceso de contratación pública llamado por el Banco Nacional de Fomento.* *Sobre estas observaciones se*	Superada	El Banco Nacional de Fomento cumplió con la recomendación efectuada por este Organismo Superior de Control.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 671/08	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
a las leyes vigentes, si ese fuera el caso.	*formuló el siguiente descargo:* *Conforme a la observación realizada por el Organismo Superior de Control respecto al motivo por el cual en los meses de enero y marzo de 2008 se realizaron compras directas de combustibles, el Banco Nacional de Fomento, en ocasión a un caso concreto expresó cuanto sigue:* *"...Los eventuales problemas de orden tecnológicos en el uso de las tarjetas magnéticas son inconvenientes que surgen en forma momentánea y son subsanadas, si no en forma inmediata, en corto tiempo...".* *En ese sentido, se hace la salvedad de que la alusión al problema tecnológico no comprendió todas las compras de combustibles realizadas entre los meses de enero a marzo de 2008, las cuales fueron realizadas sin la utilización de las tarjetas magnéticas, en atención a que en las comisiones de trabajo al interior del país, incluyendo el transporte de valores, se deben realizar adquisiciones en bocas de expendio que no se encuentran habilitadas para el uso de las citadas tarjetas.* *Como ejemplo de lo expuesto se citan las siguientes circunstancias:* *Comisiones de trabajo en el marco de transporte de valores, comisión de auditores internos y trabajos de monitoreo de seguridad a las Sucursales y Agencias.* *Comisiones de trabajo en el marco del contrato suscripto con la Secretaría de Acción Social de la Presidencia de la República."* *"Ahora bien, con relación a la observación de que conforme a la Licitación Pública Nacional LPN Nº 2 del año 2007 según Resolución Nº 11 Acta 81 se adjudica a la empresa Petrobrás Paraguay Distribución Limited*		
b. Adquisiciones no contempladas en la Licitación Pública BNF LPN Nº 2/07. 1. Instalar procedimientos administrativos adecuados a fin de determinar la identidad y la responsabilidad de los funcionarios que intervinieron en el proceso de compra discrecional de combustibles y sancionarlos, si ese fuera el caso. 2. Promover el resarcimiento de la Institución de las sumas de dinero gastadas fuera de lo que institucionalmente correspondía, si		En Proceso	En el ejercicio fiscal 2014 no se visualizó adquisiciones no contempladas en la Licitación Pública, sin embargo no se identificó a los funcionarios que intervinieron en el proceso de compra discrecional de combustibles.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 671/08	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
ese fuera el caso. 3. Instalar procedimientos administrativos adecuados a fin de determinar la identidad y la responsabilidad de los funcionarios que intervinieron en la elaboración de respuestas evidentemente inadecuadas, y a veces falsas, a los requerimientos formulados por los auditores de la Contraloría General de la República y sancionarlos, si ese fuera el caso.	*únicamente el suministro del tipo de combustible GASOIL, mencionamos que en todos los casos el Banco Nacional de Fomento pagó a la empresa proveedora por el bien licitado, conforme a las facturas que pudieron observar, obrantes en los legajos de rendición de cuentas y en los archivos de la Institución.*		
5. Control de utilización de Combustibles según informe Petrobrás **5.1 Utilización de Combustible sin la identificación del nombre del usuario** **5.2 Uso de Combustible en período de vacaciones** **5.3 Utilización de Combustibles sin la identificación del vehículo.** **5.4 Carga irregular de Combustibles** Las Autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán: 1. Aclarar a esta Contraloría General de la República lo que significa la palabra "Transitorio" la cual aparece en las columnas asignadas a la patente, marca del vehículo y nombre del usuario. 2. En instancias administrativas individualizar a los funcionarios – cualquiera sea el rango de los mismos – que no han proveído las informaciones solicitadas, o que han dado respuestas parciales o confusas, a los pedidos de datos concretos que constan en los formularios, y sancionarlos condignamente, si ese fuere el caso, a efectos de evitar que situaciones como las mencionadas en este punto se vuelvan a repetir. 3. Mediante acciones administrativas adecuadas y urgentes, promover la recuperación de los bienes patrimoniales del BNF usados discrecionalmente y fuera del alcance de los mecanismos de control establecidos por el propio Banco y por el ordenamiento legal	*Con respecto, a la carga de combustible en periodo de vacaciones de algunos funcionarios, se expresa que el combustible es proveído para su utilización en actividades relacionadas al Banco, no obstante pudiera ocurrir que en algunos casos puntuales ciertos funcionarios adquieran el producto en período de vacaciones para su posterior utilización en cuestiones vinculadas a la actividad de la institución."* *"Por otro lado con respecto a la identificación de los vehículos y del nombre de los usuarios por parte de la empresa proveedora de combustible, el contrato de provisión no exigía recabar tales informaciones, motivo por el cual entendemos no procedieron de esa manera. No obstante, la identificación de vehículo y usuario esta Institución lo hace por medio de las órdenes de trabajo.* *Con relación a la observación de carga irregular de combustibles mencionadas por ese órgano contralor señalamos cuanto sigue:* *El Banco Nacional de Fomento en el marco de la licitación pública adjudicada a la empresa Petrobrás Paraguay Distribución Limited, ha solicitado que la provisión de* ***Vales de***	En proceso	El Banco Nacional de Fomento no dio cumplimiento a la recomendación realizada por la CGR en los puntos 1, 2 y 4.

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 671/08	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
vigente. 4. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Reglamentario Nº 8127/00 "Por el cual se establecen las disposiciones legales y administrativas que reglamentan la implementación de la Ley Nº 1535/99, De administración financiera de Estado y el funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF" que, en su artículo 102, Principales Procesos, ítem e), a fin de respaldar la utilización de combustible en el Banco Nacional de Fomento.	***Combustibles*** *que a su vez la empresa adjudicada ha realizado la compra correspondiente de la estación de servicio ZUSA Jockey Club, es por ello que ese órgano de control ha observado como carga que no se corresponde a uso ordinario del Banco, ya que la compra de ese modo da la impresión de que en el mismo lugar se ha realizado uso exagerado de combustible por parte de los funcionarios del Banco Nacional de Fomento; no obstante reiteramos que la compra se ha realizado por la empresa adjudicada para proveer cupos de combustible al Banco Nacional de Fomento.* *En este orden, señalamos que dicha observación no responde a uso efectivo en ese momento de la cantidad referida, que desde luego resulta enteramente y desde todo punto de vista irracional, cualquier aclaración sobre el particular a más de los registros del Banco se puede recurrir a los registros de la empresa proveedora o en su defecto a la estación de servicio SUZA Jockey Club.* *Con relación a la compra directa de combustible por G. 742.718.582 reiteramos que la firma PETROBRAS no tenía en todo el país boca de expendio en la modalidad contratada, por lo que se hizo necesario adquirir combustibles de otros proveedores para el cumplimiento de comisiones de trabajo a trasportadores de valores y sus escoltas, auditores internos, personal de la Unidad de Seguridad y de otras áreas del Banco. A esto se debe sumar las comprar que realizaban los responsables de cada una de las sucursales en las que no podían abastecerse por falta de bocas de expendio del servicio contratado, a quienes se les asignó un plan de caja.* *En este punto es oportuno mencionar que el nuevo llamado a licitación pública nacional para la adquisición de combustible contempla como requisito que los oferentes posean como*		

RECOMENDACIONES DE LA CGR – AUDITORÍA PRESUPUESTAL RESOLUCIÓN CGR Nº 671/08	MEDIDAS ADOPTADAS POR EL BNF	SITUACIÓN ACTUAL	COMENTARIO DE LA CGR
VII.1. Departamento de Alto Paraná **1. Sucursal Santa Rita** **1.1. Relevamiento del personal** **a) Funcionarios que prestan servicios en la sucursal de Santa Rita.** **b) Registro de marcación de entrada y salida** **Recomendación** Las autoridades del Banco deberán: 1. Verificar y si fuere necesario modificar el Manual de Organización y funciones, respecto a lo establecido en cuanto a la función que debe desempeñar el contador, por la excesiva centralización de los trabajos en una misma persona.	*mínimo 10 (diez) estaciones de servicios en el Área del Gran Asunción y 40 (cuarenta) en el interior del país.* *Por lo expuesto precedentemente, rechazamos que haya existido irregularidad alguna en este punto, así como rechazamos con mayor énfasis aún que se haya producido daño patrimonial al Banco Nacional de Fomento* *A esta altura huelga decir que el descargo del Banco Nacional de Fomento no recibió la atención de los auditores de la CGR, a tal punto de que ninguna consideración formularon sobre los méritos y pertinencia de la misma; es así que vuelven a formular las mismas objeciones como si ningún descargo se hubiera hecho sobre el particular."* *"El Banco Nacional de Fomento se encuentra llevando adelante un programa de implementación gradual de equipamientos a las Sucursales del interior del país. En tal sentido, se incluyó en el Programa Anual de Contrataciones año 2009 la adquisición de equipos de oficina dentro del cual se halla contemplado la de relojes marcadores, impresoras láser con función de fotocopiados y scaneados, entre otros, así como la adquisición de circuito cerrado de televisión.* *En lo que respecta a la falta de Internet para facilitar la comunicación entre las Sucursales y Casa Matriz informamos que se encuentra habilitado Intranet como correo interno del Banco, además existen canales de mensajería a través del sistema AS 400."*	En proceso	En la verificación in situ llevada a cabo en la Sucursal de Santa Rita, esta Auditoría evidenció que dicha sucursal ya cuenta con registro de marcación en el sistema informático. En cuanto a la recomendación de la modificación del Manual no se observó el cumplimiento. Esta observación será verificada en próximas Auditorias de la CGR.
4. Sucursal Juan León Mallorquín **3.1. Relevamiento del personal** **a) Funcionarios que prestan servicios en la sucursal de Juan León Mallorquín** **b) Registro de marcación de entrada y salida** **Recomendación** El Banco Nacional de Fomento deberá presupuestar la instalación de un sistema de control de asistencia más eficaz y confiable.		Pendiente	El BNF no dio respuesta a esta recomendación.

CONCLUSIÓN

El Banco Nacional de Fomento (BNF), al cierre del ejercicio fiscal 2014, presentó Progreso en la implementación de las recomendaciones formuladas por este Organismo Superior de Control resultantes de los trabajos de las auditorías dispuestas en las Resoluciones CGR Nºs 671/08 y 865/12 ya que, del total de 44 recomendaciones identificadas en la mencionada auditoría, 12 de ellas siguen en proceso, que representa el 27 %, 11 reflejan una situación actual de superada, representando el 25 % y 21 se encuentran pendientes de realización, que constituye el 48 % del total.

CAPÍTULO X

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPÍTULO I

GRUPO 100 – "SERVICIOS PERSONALES"

1. OBJETO DE GASTO 111 – "SUELDOS"

1.1 Diferencia entre el monto de los sueldos informados por la Dirección de Contabilidad y Talento Humano del BNF.

Conclusión

La verificación de los informes de sueldos suministrados por las Direcciones de Contabilidad y por Talento Humano del BNF evidenció la falta de control de lo proveído, dos dependencia distinta proveyó un mismo informe, pero con diferente datos – según la entidad auditada se debió – a "errores involuntarios", hecho que deja ver la falta de control, de conciliación y de actualización, de los informes generados y proporcionados por el BNF.

Recomendación

Las autoridades de la Institución deberán arbitrar las medidas necesarias a fin de realizar control sobre los informes proporcionados sean estas internas o externas, para evitar la ocurrencia de lo alegado "errores involuntarios" que distorsionan la realidad de la Institución y que nada dicen a favor de la calidad del trabajo de sus administradores.

1.2 Diferencia entre el formato impreso y la versión magnética en el informe sobre Sueldos proveído por la Dirección de Contabilidad.

Conclusión

La Dirección de Contabilidad remitió al equipo auditor informes de sueldos en formato impreso y en medio magnético con datos contradictorios entre uno y otro formato, situación que nuevamente evidenció la falta de adecuados controles que afectan seriamente la confiabilidad de la información suministrada por la Dirección de Contabilidad.

Recomendación

La Dirección de Contabilidad deberá realizar verificaciones y controles sobre la carga de datos y de los registros contables, de manera a brindar informaciones claras y consistentes, veraces y confiables al ser solicitadas por este Organismo Superior de Control, y/o por su Auditoría Interna o Externa, o por cualquier otra dependencia de la propia Entidad Bancaria que eviten confusiones y errores en las tareas a ser desarrolladas con la información suministrada.

1.3 Pago de sueldos superiores a las categorías asignadas.

Conclusión

El BNF asignó, a algunos de sus funcionarios, sueldos con montos superiores al correspondiente a la categoría que ocupan, creando así categorías que no estaban disponibles en el Anexo de Personal aprobado en la Ley N° 5142/14, produciendo un desfasaje en montos correspondiente a la jerarquía con relación a la categoría, de una diferencia mensual de ₲ 4.301.766 (Guaraníes cuatro millones trescientos un mil setecientos sesenta y seis), imputados

al Objeto del Gasto 199 – "*Otros Gastos del Personal*" y, si bien en el Objeto del Gasto señalado se encuentra previsto este tipo de remuneración, esta no debería constituirse en una práctica usual para la institución.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán limitarse a otorgar categorías presupuestarías disponibles en el Anexo del Personal aprobado por Ley, para no crear desfasajes de montos entre la jerarquía y las categorías asignadas y evitar que esta distorsión se constituya en una práctica común en la institución.

1.4 Las categorías utilizadas por el Banco Nacional de Fomento no coinciden con las categorías aprobadas en la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014.

Conclusión

1. El Banco Nacional de Fomento utilizó las denominaciones de las categorías diferentes a las aprobadas en el Anexo del Personal de la Ley de Presupuesto.

2. En el Anteproyecto de Presupuesto presentado por el BNF al Ministerio de Hacienda, se observó que la columna que corresponde a las categorías no fue llenada y se encuentra en blanco.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán presentar su Anteproyecto de Presupuesto conforme a las categorías y asignaciones que utiliza, a fin de evitar recurrir a categorías distintas a las aprobadas en el Anexo del Personal por Ley.

1.5 Categorías asignadas no disponibles presupuestariamente.

Conclusión

Las categorías asignadas a los funcionarios del BNF comparadas con las categorías disponibles en el Anexo de Personal, evidenció que el funcionario señor Darío Enrique Arce Perrone percibió ingresos correspondientes a la categoría I02 – "Auxiliar Cuarto" sin existir lugar disponible en esa categoría y que la diferencia salarial fue imputada al Objeto de Gasto 199 – "*Otros Gastos de Personal*".

Recomendación

Las autoridades del BNF deberán dar Estricto cumplimiento al Anexo del Personal aprobado en la Ley y, en adelante, para evitar desajustes entre lo aprobado y lo ejecutado, presentar en el Anteproyecto de Presupuesto las categorías salariales que serán utilizadas por el BNF durante ese ejercicio fiscal.

1.6 Análisis de la Matriz de Evaluación Referencial utilizada para el nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento.

1.6.1 Falta de documentos de respaldo de las entrevistas realizadas a los funcionarios.

Conclusión

Se evidenció que la Dirección de Talento Humano no cuenta con los documentos que respaldan los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas por los miembros del Comité de Evaluación a los funcionarios en concurso para su nombramiento.

Recomendación

Las autoridades de la Institución deberán arbitrar las medidas necesarias para subsanar esta situación y dar así cumplimiento a la normativa interna que rige su funcionamiento.

1.6.2 Debilidades de forma en las hojas de evaluación de desempeño.

Conclusión

El análisis de los documentos presentados a esta Auditoría evidenció debilidades que dificultaron la verificación de la puntuación obtenida en las pruebas de competencias realizadas a los funcionarios por la Dirección de Talento Humano y el Comité de Evaluación.

Recomendación

La institución auditada deberá rediseñar los formularios de evaluación de desempeño de los funcionarios incorporados indicadores de puntuación, precisos y verificables, por tratarse de un documento importante que ayuda para la toma decisiones respecto a los funcionarios.

1.6.3 Deficiencias en las hojas de la prueba Psicotécnica

Conclusión

El Comité de Evaluación y la Dirección de Talento Humano del Banco Nacional de Fomento no realizaron los controles posteriores a la prueba de evaluación Psicotécnica, conclusión que se basa en las debilidades evidenciadas en el llenado del formulario utilizado.

Recomendación

Las autoridades de la entidad deberán exigir a las unidades encargadas de la supervisión y control de las pruebas a las que se someten los funcionarios del BNF el cumplimiento de sus funciones acorde a las responsabilidades que les fueron conferidas.

1.6.4 Funcionarios que no alcanzaron el porcentaje establecido, igualmente fueron nombrados.

Conclusión

Se evidenció el nombramiento como funcionarios permanentes en el Banco Nacional de Fomento en el ejercicio fiscal 2014 en el ejercicio fiscal 2014, a personas que no obtuvieron el puntaje mínimo requerido para su nombramiento y que, si bien en el Acta del Comité de Evaluación Nº 6 de fecha 5 de abril de 2014 fueron disminuidos en un 50 % los porcentajes para el ingreso de los funcionarios horas después de haber concluido las pruebas, de igual manera funcionarios con menor porcentaje al 50 % fueron nombrados mediante el artículo 3º de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta 68 de fecha 13 de mayo de 2014, establece "*Autorizar el nombramiento como funcionarios del Banco Nacional de Fomento, con las jerarquías que se indican en el Anexo de la presente Resolución, con antigüedad al 1 de mayo de 2014*"

Además se debe tener en cuenta el Acta Nº 4 del 03 de abril del 2014 y el Acta Nº 6 del 5 de abril de 2014, firmadas por los miembros del Comité de Evaluación del Banco, no deberían prevalecer sobre la Resolución del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento.

Recomendación

Las Autoridades de la Institución deberán arbitrar las medidas necesarias para evitar que situaciones similares se vuelvan a repetir y cumplir y hacer cumplir lo establecido por la normativa vigente en la Entidad Bancaria.

1.6.5 Discrepancias en los puntajes obtenidos en el concurso de Méritos y Aptitudes para el nombramiento de funcionarios.

Conclusión

La Institución procedió a nombrar a funcionarios registrando en las planillas de resultados arbitrariamente puntajes superiores a los que efectivamente fueron alcanzados por los evaluados en los exámenes de conocimiento realizados.

Tanto los Miembros del Comité de Evaluación, la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Auditoría Interna del BNF, encargados de custodiar y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales emitida por el Consejo de Administración del Banco, no actuaron conforme a las funciones conferidas a cada dependencia.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán exigir el cumplimiento estricto de las disposiciones emitidas por la máxima autoridad del Banco y erradicar la práctica realizar modificaciones de acuerdo a alegadas conveniencias circunstanciales.

1.6.6 Funcionario nombrado sin las evaluaciones pertinentes.

Conclusión

Se evidenció que un funcionario contratado fue nombrado funcionario permanente sin cumplir con la condición exigida en el reglamento para personal contratado del Banco Nacional de Fomento para acceder a su nombramiento.

Recomendación

Las Autoridades de la Institución deberán exigir el estricto cumplimiento de las disposiciones emitidas – en este caso específico – para el nombramiento de los funcionarios contratados del Banco y, además, arbitrar las medidas necesarias para subsanar esta situación y someter a todos los funcionarios, sin excepción alguna, a la evaluación exigida en las disposiciones legales establecidas para el efecto.

1.7 OTRAS OBSERVACIONES SOBRE SERVICIOS PERSONALES

1.7.1 Designación de Asesor del Consejo de Administración, cargo no contemplado en el Anexo del Personal aprobado para el ejercicio verificado.

Conclusión

Los Miembros del Consejo de Administración procedieron al nombramiento de un *"Asesor del Consejo de Administración"* sin considerar que este cargo no se encontraba contemplado en el Anexo del Personal ni en la Estructura Orgánica del Banco, específicamente en el Consejo de Administración, además, el citado funcionario percibió beneficios correspondientes a su categoría de Director y no a su cargo de Asesor.

Recomendación

El Consejo de Administración, haciendo uso de sus atribuciones, no debe excederse en el ejercicio de sus funciones y limitarse a realizar nombramientos y asignaciones de beneficios conforme a las disposiciones legales vigentes para el efecto.

1.7.2 Cargo de Gerente otorgado a funcionario que no cumple con el Perfil del Cargo.

Conclusión

La verificación de los legajos del personal y de la planilla de sueldos del ejercicio fiscal 2014 evidenció que el señor Arnulfo Morel Paiva desempeña el cargo de Gerente de la Sucursal de Yuty, sin embargo, el examen de sus antecedentes permitió comprobar que el mismo no cuenta con un título universitario habilitante tal como requiere el perfil establecido en la Resolución Nº 8/14 que, en el ítem de conocimientos, establece que el funcionario deberá ser "*Egresado de la Carrera de Administración, Contabilidad, Economía y otras afines a la carrera bancaria",* requisito exigido no tenido en cuenta por las mismas autoridades del Banco que dictó la citada Resolución, sin embargo percibe los beneficios que corresponde a un cargo de gerente en concepto de Responsabilidad en el Cargo y Gasto de Representación.

Recomendación

Las autoridades de la Institución deberán:

1. Determinar, por medios administrativos idóneos, la responsabilidad de los funcionarios que incumplen la disposición vigente emitida por la máxima autoridad del Banco al respecto, y sancionarlos, si ese fuere el caso.

2. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control del cumplimiento de las disposiciones emitidas por la máxima autoridad del Banco.

1.7.3 Funcionario acogido al Programa de Retiro Voluntario, incorporado como Miembro Titular del Consejo de Administración del BNF.

Conclusión

El Banco Nacional de Fomento tiene como Miembro del Consejo de Administración en representación del Ministerio de Hacienda desde setiembre de 2012, al señor Jorge Gustavo Díaz Bogado, ex funcionario del Banco Central del Paraguay acogido al Programa de Retiro Voluntario, a pesar de estar vigente para el BCP el Acuerdo y Sentencia N° 902 del 25 de noviembre de 2011 de inconstitucionalidad de la Ley N° 1626/00 *"De la Función Pública",* habiendo el BCP solicitado la inconstitucionalidad del artículo 143 que guarda relación con la imposibilidad de ser reincorporados a la administración pública, para los funcionados acogidos al Programa de Retiro Voluntario y no así del artículo 142 que refiere a la posibilidad de

acogerse al Retiro Voluntario con los múltiples beneficios que ello conlleva, en total desigualdad al resto de los funcionarios públicos acogidos a este mismo beneficio, que distorsiona totalmente el concepto para el cual fue creado *"de descongestionar la cantidad de funcionarios de carrera o permanentes"*

Como Miembro titular del Consejo percibió durante el ejercicio fiscal 2014 – período de análisis de esta Auditoría – un monto total de ₲ 463.376.555 (Guaraníes cuatrocientos sesenta y tres millones trescientos setenta y seis mil quinientos cincuenta y cinco) sin considerar otras sumas que pudiera haber percibido desde su incorporación al BNF.

Recomendación

Las autoridades del BNF, deberán arbitrar las medidas necesarias en las instancias correspondientes a fin de aclarar si corresponde o no que el señor Jorge Gustavo Díaz Bogado, habiéndose acogido al régimen de Retiro Voluntario en el BCP con los beneficios económicos que ello conlleva, igualmente goce actualmente de los beneficios económicos como Miembro del Consejo de Administración del BNF:

Además, se deberán establecer las medidas administrativas que correspondan para recuperar para el Estado paraguayo, las sumas indebidamente abonadas ya sea, por el BCP o por el BNF, al funcionario Jorge Gustavo Díaz Bogado, si así correspondiera legalmente.

2. OBJETO DE GASTO 131 – "*SUBSIDIO FAMILIAR*"

2.1 Pagos a funcionarios que incumplieron con el plazo señalado para la presentación de los documentos para cobro de Carga de Familia.

Conclusión

1. El Decreto N° 1100/14, "Por el cual se Reglamenta la Ley N° 5142/14 del 6 de enero de 2014 *"Que Aprueba el Presupuesto General de Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"*, determina que para efectivizar el beneficio del Subsidio se deberá cumplir con determinados trámites, que incluyen la presentación de los documentos probatorios requeridos, pero contrariamente, el BNF dispuso mediante la Resolución del Consejo de Administración N° 6, Acta 49, del 25 de abril de 2012, un plazo de presentación de documentos posterior a la realización del pago en el concepto de subsidio por Carga de Familia y, aun así, existieron funcionarios que presentaron la documentación pertinente con posterioridad a lo establecido en la reglamentación Interna del BNF, cuando la acreditación del beneficio ya se había realizada.

2. No consta antecedentes de la intervención de la Auditoría Interna en las operaciones administrativas de la Entidad que claramente no se ajustan al ordenamiento legal vigente.

Recomendación

Las Autoridades de la Institución deberán:

1. Dictar disposiciones que se ajusten a lo establecido en la Ley de Presupuesto vigente y, además.

2. Disponer la participación de la Auditoría Interna en todas las acciones administrativas del Banco Nacional de Fomento de modo a asegurarse el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO II

GRUPO 200 - *"SERVICIOS NO PERSONALES"*

1. SUBGRUPO 230 – *"PASAJES Y VIÁTICOS"*

1.1 Falta de documentos de respaldo de los pagos realizados en el Subgrupo 230 – "Pasajes y Viáticos".

Conclusión

1. Se evidenció que, en la mayoría de los casos, el BNF no conforma los legajos de Rendición de Cuentas de los gastos imputados al Subgrupo de Gasto 230 – "*Pasajes y Viáticos*" de acuerdo a las exigencias establecidas en la Resolución CGR Nº 653/08, de cumplimiento legalmente establecido como obligatorio para todas las Instituciones sujetas a su control.

2. No se evidenciaron en los legajos comprobantes tales como, Solicitud de Viáticos, Confirmación de Comisión de Trabajo, Autorización para uso del vehículo oficial, Planilla Pro-forma para pago de Viáticos, Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), Planilla del pago de Viáticos debidamente autorizado, Parte Diario de uso del vehículo oficial, Registro de Salida y Regreso del funcionario comisionado, Resolución que dispone la realización del trabajo o la asignación, Resolución de autorización de pago de viático y la Nota de Invitación para los eventos internacionales, en su caso.

3. En contrapartida, la Entidad señala que los legajos de los documentos se encuentran conformados de acuerdo a su propio "*Manual de Normas y Procedimientos de Adelanto para Gastos*", aprobado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 19, Acta 152, de fecha 5 de diciembre de 2005 y que ese Manual contiene los mismos documentos que los exigidos en la Resolución de la CGR, sin embargo, difícilmente el contenido de la disposición del BNF difícilmente se encuentre adecuada a lo que establece la Resolución CGR Nº 653/08 por cuanto que el Manual del Banco data del año 2005 y la Resolución de la Contraloría es del año 2008. Simplemente, no se cumplieron los requisitos obligatorios, legalmente establecidos, para la conformación de los legajos que respaldan las erogaciones del Banco Nacional de Fomento imputadas al Subgrupo de Gasto 230 – "*Pasajes y Viáticos*".

Recomendación

El Banco Nacional de Fomento deberá:

1. Para adecuar sus acciones a la legislación vigente, implementar los procedimientos administrativos necesarios para que los legajos de Rendición de Cuentas del Subgrupo de Gasto 230 – *"Pasajes y Viáticos"*, sean conformados de acuerdo a la Resolución CGR Nº 653/08.

2. Adecuar el "*Manual de Normas y Procedimientos de Adelanto para Gastos*" a la Resolución CGR Nº 653/08.

1.2 Falta de implementación del Manual de Procedimientos aprobado por una Resolución del Consejo de Administración para el otorgamiento de Pasajes y Viáticos del BNF.

Conclusión

Se constató la falta de implementación del *"Manual de Procedimientos Generales para el Otorgamiento de Pasajes y Viáticos"*, aprobado en la Resolución del Consejo de Administración

N° 5, Acta 31, de fecha 28 de febrero de 2013, habiendo transcurrido, al cierre del ejercicio fiscal 2014, más de un año y diez meses desde su emisión, según la Dirección de Finanzas, por falta de desarrollo informático.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán gestionar la factibilidad de la implementación previamente a la emisión de cualquier disposición legal relacionada al ordenamiento de la Administración del Banco, o en su defecto, hacer un seguimiento posterior para viabilizar su implementación. En este caso, la disposición que fue emitida para el otorgamiento de pasajes y viáticos del Banco Nacional de Fomento", aprobada en la Resolución del Consejo de Administración N° 5, Acta 31, del 28 de febrero de 2013, aún sigue esperando condiciones favorables para su aplicación.

2. SUBGRUPO DE GASTO 250 – *"ALQUILERES Y DERECHOS"*

2.1 Utilización incorrecta, bajo la modalidad de Fondo Fijo, de los créditos presupuestarios del Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos".*

Conclusión

La Entidad auditada realizó imputaciones al Subgrupo del Gasto 250 – "*Alquileres y Derechos*" bajo la modalidad de Fondo Fijo, a pesar de que esta modalidad no está contemplada en el artículo 173, inciso e), del Decreto Reglamentario N° 1100/14 y en el artículo 75, del Decreto N° 21909/03.

Recomendación

El Banco Nacional de Fomento deberá adecuarse estrictamente a lo establecido en las normativas vigentes y ejecutar los créditos presupuestarios de los Subgrupos de Gastos conforme establecen las disposiciones respectivas.

2.2 Imputación presupuestaria incumpliendo las cláusulas de los Contratos de Alquiler.

Conclusión

El BNF no realizó la imputación presupuestaria de acuerdo a las cláusulas establecidas en los Contratos de Alquiler verificados, a cuyo cumplimiento se obligan las partes.

Recomendación

Los funcionarios responsables deberán realizar la afectación presupuestaria de conformidad a los Contratos de Alquiler respectivos o, de lo contrario, los contratos deberán ser elaborados de acuerdo a la política contable y presupuestaria del Banco.

2.3 Los documentos de soporte de la Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 –*"Alquileres y Derechos"* no cumplen las pautas establecidas en la Resolución CGR N° 653/08.

Conclusión

El BNF no proveyó en tiempo y forma la totalidad de los documentos de Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 –"*Alquileres y Derechos"* requeridos por esta Auditoría, hecho que impidió la verificación integral de las operaciones imputadas a este Rubro.

Además, entre los documentos de respaldo de los pagos de alquiler proveídos, no fueron visualizados algunos documentos requeridos en la Resolución CGR N° 653/08.

Recomendación

El BNF deberá conformar los legajos de Rendición de Cuentas incluyendo en ellos todos los documentos que exige la Resolución CGR N° 653/08 *"Por la cual se aprueba la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República"*. El cumplimiento de esta Resolución de la CGR es legalmente obligatorio para todas las Instituciones sujetas a su control, como lo es el Banco Nacional de Fomento.

3. SUBGRUPO 260 – "*SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES*"

3.1 Los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* no se encuentran archivados de acuerdo a las exigencias de la Resolución N° 653/08.

Conclusión

Los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo de Gasto 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* del Banco Nacional de Fomento no se adecuan a las pautas establecidas en la Resolución Nº 653/08.

Recomendación

El Banco Nacional de Fomento deberá instruir, y controlar, a los funcionarios responsables del archivo de los documentos que respaldan las erogaciones que realiza la Institución, para que los legajos de las rendiciones de cuentas sean conformados de acuerdo a la ya citada Resolución de la Contraloría General de la República cuyo cumplimiento es legalmente obligatorio.

3.2 Diferencias entre la Ejecución Presupuestaria y los documentos de respaldo.

Conclusión

Se constató diferencias por valor de ₲ 151.662.841 (Guaraníes ciento cincuenta y un millones seiscientos sesenta y dos mil ochocientos cuarenta y uno) entre la Ejecución Presupuestaria y los documentos de respaldo del Subgrupo del Gasto 260 – "*Servicios Técnicos y Profesionales*", en a los meses de febrero, mayo, julio y agosto de 2014 seleccionados como muestra.

Recomendación

Las Autoridades del BNF deberán justificar documentadamente las diferencias evidenciadas en esta observación y ejercer controles más rigurosos sobre la ejecución presupuestaria a fin de impedir la ocurrencia de las diferencias detectadas por esta Auditoría.

4. El BNF imputó pagos a los Subgrupos de Gasto 230 – *"Pasajes y Viáticos"* y 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* sin desagregarlos por Objeto del Gasto, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario para el ejercicio fiscal 2014.

Conclusión

El BNF no desagregó por Objeto del Gasto, tal como establece el Clasificador Presupuestario, las imputaciones presupuestarias a los Subgrupos 230 – "Pasajes y Viáticos" y 260 – "Servicios Técnicos y Profesionales"

Recomendación

Las autoridades del BNF deberán elaborar el informe de Ejecución Presupuestaria clasificado por Objeto del Gasto, a efectos de facilitar el control de los gastos por cada tipo de operación.

De las medidas adoptadas deberá ser informada esta Contraloría General de la República.

CAPITULO III

GRUPO 300 – *"BIENES DE CONSUMO E INSUMOS"*

1. SUBGRUPO 360 – *"COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES"*

1.1 El BNF no cuenta con el Libro de Registro de Órdenes de Trabajo para el control de la utilización de los vehículos de la institución.

Conclusión

El BNF no cuenta con Libro de Registro de Órdenes de Trabajo de los vehículos de la Institución, o no ha dado pruebas de ello, incumpliendo la Resolución CGR N° 119/96, *"Por la cual se dispone el Modelo de Orden de Trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos"*, modificada por la Resolución CGR N° 339/02, a pesar de que su cumplimiento es de carácter obligatorio.

Igualmente, no dio cumplimiento a su propia normativa dispuesta por Resolución del Consejo de Administración Nº 4, Acta 133 del 24 de octubre de 2005, respecto al uso del Libro de Registro de Órdenes de Trabajo.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Adoptar las medidas que sean necesarias para que la Auditoría Interna ejerza el control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que no son tenidas en cuenta por los funcionarios del BNF.

2. Aplicar procedimientos administrativos que sirvan para determinar las razones de la falta de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General de la República y sanciona si ese fuere el caso, a los funcionarios que resultaren responsables de tal omisión.

1.2 El Banco Nacional de Fomento concedió cupos de combustibles para vehículos de terceros, sin contar con la autorización de la Presidencia.

Conclusión

El BNF entregó cupos de combustibles, sin autorización de la Presidencia, a funcionarios de la Casa Matriz y de las Sucursales y Agencias para ser utilizados en vehículos que no forman parte del parque automotor del banco, incumpliendo las disposiciones establecidas en el numeral 6, *"Del Suministro de Combustible"*, ítem 6.5, de la Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24/10/05.

El importe de los vales de combustibles entregados a las Sucursales y Agencias en la situación que aquí se observa equivalen a la suma de ₲ 37.990.000 (Guaraníes treinta y siete millones novecientos noventa mil) durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2014.

Recomendación

Las autoridades del BNF deberán:

1. Investigar las causa y a los responsables de la entrega de cupos de combustibles sin la autorización de la Presidencia a los funcionarios de la Casa Matriz y de las Sucursales y Agencias del Interior para su uso en vehículos que no pertenecen al parque automotor del BNF, y sancionarlos como la ley indique, si ese fuera el caso. Informar a la Contraloría General de la República del resultado de estas acciones administrativas

2. Ejercer un control más estricto sobre la distribución de los cupos de combustibles para la Casa Matriz y Sucursales y Agencias del interior del país.

1.3 Los Miembros del Consejo de Administración del BNF fueron beneficiados con mayor cantidad de litros de combustibles a los aprobados en la Resolución correspondiente.

Conclusión

Se evidenció una diferencia de 4.349 litros de combustibles, equivalentes a ₲ 23.006.210 (Guaraníes veintitrés millones seis mil doscientos diez) otorgados en exceso a los Miembros del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento en los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre del 2014, superando las cantidades aprobadas en la Resolución del Consejo de Administración Nº 2 Acta 148 de fecha 05 de noviembre de 2012.

Recomendación

La Autoridades del BNF – especialmente su Presidente y los Miembros del Consejo de Administración – deberán suspender inmediatamente esta práctica y arbitrar las medidas administrativas tendientes a individualizar el motivo por el que no fue cumplida la Resolución del Consejo de Administración Nº 2, Acta 148, del 05/11/12, e individualizar a los responsables de tal incumplimiento, debiendo remitir un informe pormenorizado sobre los resultados de esas medidas a este Organismo Superior de Control, en la brevedad posible.

1.4 Los datos requeridos en las Órdenes de Trabajo no son llenados en su totalidad.

Conclusión

El Banco Nacional de Fomento no dio cumplimiento a la Resolución CGR N° 119/96, modificada con la Resolución CGR Nº 339/02 "*Por la que se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos*", de cumplimiento legalmente obligatorio para todas las entidades sujetas al control de la Contraloría General de la República y tampoco dio cumplimiento a la Resolución de su propio Consejo de Administración N° 4, Acta 133, de fecha 24/10/05, *"Que reglamenta el uso y mantenimiento de vehículos del Banco Nacional de Fomento".*

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Exigir el cumplimiento de la Resolución CGR N° 119/96, modificada con la Resolución CGR Nº 339/02 "*Por la que se dispone el modelo de orden de trabajo de todos los automotores del sector público sin excepción, y de la correspondiente autorización para la conducción de los mismos*" y la Resolución del Consejo de Administración N° 4, Acta 133 de fecha 24/10/05 *"Que reglamenta el uso y mantenimiento de vehículos del Banco Nacional de Fomento".*

2. Adoptar las medidas que sean necesarias para que la Auditoría Interna ejerza el riguroso control sobre el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que, como en este caso, no son tenidas en cuenta por los funcionarios del BNF.

CAPÍTULO IV

GRUPO 800 – *"TRANSFERENCIAS"*

1. OBJETO DEL GASTO 841 *"BECAS"*

1.3 Incumplimiento del plazo para la presentación de informes a la Secretaría de la Función Pública sobre las becas concedidas, establecido en el artículo 86 del Decreto Nº 1100/14.

Conclusión

El Banco Nacional de Fomento (BNF), incumplió con el plazo establecido en el artículo 86, inciso f), del Decreto N° 1100/14, "*Por el cual se reglamenta la Ley N° 5142/14*" f) *"...Los OEE deberán remitir semestralmente a la SFP el listado de funcionarios becados para el registro correspondiente*". Lo subrayado es de la CGR.

Recomendación

El Banco Nacional de Fomento deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Decreto N° 1100/14 que fija los procedimientos para la adjudicación de Beca a funcionario.

1.4 El Banco Nacional de Fomento concedió becas a 48 funcionarios sin ser sometidos a un Comité de Selección y Evaluación, conforme establece el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto.

Conclusión

El Banco Nacional de Fomento otorgó becas a 48 funcionarios durante los meses de enero y febrero de 2014, sin contar con el Comité de Selección y Evaluación de los postulantes establecido en el artículo 86, "*Procedimientos*", inciso f), del Decreto Reglamentario N° 1100/14 de la Ley N° 5142/14, que dispone *"Para la adjudicación de las Becas a los funcionarios públicos, será condición indispensable la conformación de un comité de selección de la Institución, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados..."*. El subrayado es de la CGR.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán esmerarse en mejorar la calidad de la administración de la Entidad para el mejor cumplimiento de sus fines específicos, e incrementar los controles de todos los procesos administrativos del ente con el fin de optimizarlos y ajustarlos a las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO V

1. Evaluación de los controles implementados en la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones.

2. La revisión del Sistema de Tecnología de la Información al 31/12/14, evidenció las siguientes observaciones:

2.1 En Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones no tiene un representante del Consejo de Administración

Conclusión

Al incumplir el Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras de la Superintendencia del Banco, puede generarse eventualmente un problema en la comunicación de la información al nivel superior, haciendo que el logro de los objetivos propuestos en el Manual de Funciones y en los planes y proyectos establecidos, se vea impedido.

Recomendación

Incluir a un representante de la Alta Dirección en el Comité de Tecnología de Información y Comunicaciones de forma a subsanar los inconvenientes que se pueden presentar por el incumplimiento del Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras y lograr comunicación clara y directa con los representantes de nivel superior y conseguir compromiso y apoyo a las decisiones tomadas, cumpliendo con los planes y proyectos establecidos.

2.2 El Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones no está actualizado de acuerdo a la nueva estructura organizacional.

Conclusión

La falta de actualización del Manual de Organización y Funciones afecta principalmente a la gestión interna de la Dirección e impide que el personal asignado a cada área conozca claramente sus roles y responsabilidades y, afecta de igual manera al proceso de rendición de cuentas en caso de eventualidades.

Recomendación

Actualizar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones de modo que esté acorde a la nueva estructura orgánica implementada y realizar el seguimiento para su aprobación y puesta en práctica.

2.3 Recursos humanos insuficientes en la Dirección de Informática.

Conclusión

Esta situación evidencia un riesgo potencial de seguridad y de calidad de las funciones desempeñadas en la Dirección de Informática. Se debe tener en cuenta que una adecuada segregación de funciones ayuda a prevenir, y disuadir, actos maliciosos o fraudulentos, más probables si una misma persona es responsable de diversas funciones. Además, evita la dependencia de funciones claves sobre una misma persona.

El propósito principal es reducir o eliminar los riesgos a través de la identificación de controles compensatorios.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán realizar una revisión de las necesidades de personal en el área de Tecnología Informática y Comunicaciones, considerando la nueva estructura orgánica y gestionar la adecuada segregación de funciones.

2.4 Algunas tareas realizadas por los funcionarios de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones son en base a conocimientos adquiridos, por no existir procedimientos aprobados para las mismas.

Conclusión

El hecho de no institucionalizar las buenas prácticas en la administración de tecnologías de la información hace que el logro de los objetivos institucionales se vea dificultado, corriendo riesgos, tanto sobre la información administrada, como sobre los equipamientos, situación que, ante eventos fortuitos, podría afectar a los activos de la institución

Recomendación

Implementar procedimientos, normas y reglamentos formalizados de manera a controlar la estandarización y la calidad de las operaciones, y evitar desviaciones en el logro de los objetivos y las metas propuestas.

2.5 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría Externa, Consultora AYCA-Auditores y Consultores Asociados.

El análisis del descargo de la Institución auditada y la documentación recibida, evidencia avances en el proceso de mejora respecto a las recomendaciones efectuadas por la Auditoría Externa, Consultora AYCA – Auditores y Consultores Asociados. Sin embargo, en esta revisión, la situación encontrada fue la indicada en los cuadros precedentes. El cumplimiento de las recomendaciones será verificado en auditorías posteriores.

Conclusión

El análisis del ambiente tecnológico concluye que la Dirección de Informática y Comunicaciones (DIC) del Banco Nacional de Fomento posee mecanismos de control adecuados a la situación actual. Sin embargo, se encontraron aspectos importantes a ser considerados para el logro de los objetivos de la Dirección de manera a incrementar el nivel de control de la misma.

Como aspectos principales, considerados como de riesgo elevado, se encuentra que la falta de adecuación del Manual de Organización y Funciones a la nueva estructura orgánica aprobada y el personal asignado a la Dirección no es suficiente para el logro de una adecuada segregación e funciones.

Recomendación

1. Realizar seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Externa realizada a la Entidad y al cumplimiento de las recomendaciones emanadas del presente informe.
2. Implementar procedimientos formalizados para los procesos observados.
3. Gestionar los mecanismos necesarios para la evaluación de requerimientos de personal de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones de forma a adecuar los recursos humanos a las necesidades actuales de la institución y mitigar los riesgos que de esta falencia devienen.

CAPITULO VI

VERIFICACIÓN IN SITU - DEPARTAMENTO DE ITAPÚA

1. SUCURSAL DE ENCARNACIÓN

1.1 Control de Pagarés.

1.1.1 Pagarés correspondientes a préstamos cancelados de antigua data que se encontraban entre los pagarés de préstamos vigentes.

1.1.2 Pagarés que no cuentan con todas las firmas requeridas.

Conclusión

1. Los funcionarios de la Sucursal de Encarnación del Banco Nacional de Fomento, tanto el Jefe de Préstamos, como el Contador y el Gerente, no ejercieron un estricto control sobre los pagarés vencidos, ya que los mismos se encontraban juntos con los pagarés vigentes y sin ningún sello que aclare su condición de estar cancelado.

2. El Gerente, el Jefe de Préstamos y el Contador de la Sucursal de Encarnación, incumplieron el Manual de Organización y Funciones, aprobado por Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24, del 23 de febrero del 2010, en lo que respecta a la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados a sus clientes.

Recomendación

Establecer estrictos controles sobre el manejo de los Pagarés a fin de dar cumplimiento al "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias...*", de manera salvaguardar la integridad y eficacia de los documentos que garantizan el compromiso de pago del prestatario.

1.2 Verificación del legajo de los prestatarios.

Conclusión

1. Durante la verificación del legajo de los prestatarios en la Sucursal de Encarnación se observó que, en algunos de casos, los documentos que requieren la rúbrica del prestatario no fueron firmados, pero si lo fueron por el responsable del área con el sello de "*Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí*", avalando así la inexistente firma del prestatario.

2. Fue incumplida la Resolución del Consejo de Administración Nº 7, Acta Nº 39, de fecha 4 de abril de 2011, en relación a la documentación exigida para la concesión de créditos.

3. No se evidenció intervención alguna de la Auditoría Interna del Banco Nacional de Fomento en la prevención o en la corrección de estas anomalías.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán realizar una investigación profunda de los hechos observados en este punto, determinando las causas y a los responsables de este impropio proceder que, eventualmente, podría derivar en serios perjuicios al patrimonio del BNF. Investigar además, las causas de la total ausencia del control que la Auditoría Interna Institucional debe permanentemente ejercer – en cumplimiento de sus funciones – sobre todas las operaciones que ejecuta el Banco y, en adelante, exigir a los responsables que los documentos de respaldo de los préstamos otorgados por el BNF sean firmados por los prestatarios y verificados responsablemente por los funcionarios del área correspondiente.

1.3 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

Conclusión

La verificación del Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal del BNF de Encarnación y su comparación con los bienes existentes físicamente en la Sucursal, evidenció la falta de actualización y depuración del Inventario y la falta de rotulación de algunos bienes de uso en existencia.

Recomendación

Las Autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Encarnación para que adopten las acciones necesarias tendientes a depurar y actualizar el Inventario de Bienes de Uso, teniendo en cuenta la presente observación de este Organismo Superior de Control.

2. Arbitrar las medidas necesarias para implementar un sistema más eficaz para el control del Inventario de Bienes de Uso en las Sucursales del Banco.

3. No se pudo evidenciar el accionar de la Auditoría Interna de la Institución para impedir, o remediar, el desorden observado.

1.4 Plazo vencido de concesión de Sobregiro

Conclusión

1. Los responsables de la Sucursal de Encarnación no dieron cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16/01/13, *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"* en cuanto al plazo permitido de vigencia del sobregiro, hecho evidenciado en el sobregiro autorizado en la Cuenta Corriente Nº 01.0.013909/0.

2. No se visualizó ninguna acción para la recuperación del sobregiro vencido del cliente de los funcionarios del BNF, de acuerdo al punto 5 de la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/10.

Recomendación

Arbitrar medidas necesarias para dar cumplimiento a las Resoluciones del Consejo de Administración Nºs 5, Acta 8, de fecha 16 de enero de 2013, *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"* y 6, Acta Nº 24 del 23 de octubre de 2010, Manual de Organización y funciones.

1.5 La Sucursal de Encarnación del Banco Nacional de Fomento no cuenta con un Tesorero.

Conclusión

Las actividades cumplidas por el Gerente y el Contador en la Tesorería, se encuentran excesivamente centralizadas según el Manual de Organización y Funciones vigente. Por ejemplo, el Gerente y el Contador custodian de las llaves de la Caja Fuerte y el acceso a la Bóveda, el arqueo, el resguardo y provisión del efectivo para la apertura de caja en la Sucursal y, además, el Contador registra y firma los asientos contables y la mayorización de las transacciones de caja.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Gestionar que las Sucursales importantes, como es la Sucursal de Encarnación, tengan el concurso de un Tesorero, o designar una persona encargada de manejar el dinero, bajo la supervisión del Gerente y el Contador, con el objeto de desagregar funciones y delimitar responsabilidades.

2. Realizar la desagregación de funciones y responsabilidades del Contador en el área del manejo del efectivo.

Adoptar las medidas necesarias para la creación del cargo de Tesorero en cada Sucursal del BNF y, conforme a ello, actualizar el Organigrama y el Manual de Organización y Funciones de Sucursales.

2. SUCURSAL DE CORONEL BOGADO

2.1 Control de Pagarés.

2.1.1 Pagarés que no cuentan con sello de constancia de verificación de la firma.

2.1.2 Pagarés que no posee la firma del deudor.

Conclusión

En la Sucursal de BNF de Coronel Bogado no se dio cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1/05, *"Capitulo XIII, Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento" e,* igualmente, se incumplió la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/ 10, "Manual de Organización y Funciones", que se refiere al control de la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal.

No existe evidencia que la Auditoría Interna haya realizado observaciones al respecto.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Implementar controles más rigurosos sobre los documentos que guarda relación con el otorgamiento de créditos, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

2. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control de los documentos que respaldan los créditos otorgados.

2.2 Verificación del legajo de los prestatarios

2.2.1 Pagaré firmado por un monto superior al préstamo desembolsado.

Conclusión

La verificación del legajo de los prestatarios evidenció que el cliente, señor Luis Medina González, obtuvo un préstamo de un monto de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y que el Pagaré correspondiente fue formalizado por la totalidad del préstamo solicitado y concedido pero que, sin embargo, el cliente decidió retirar solamente la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones) y que el Banco no procedió a la modificación del monto del pagaré para adecuarlo a la suma efectivamente retirada por el cliente.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Regularizar la situación observada, dejando sin efecto el pagaré firmado por su cliente, el señor Luis Medina González, por valor de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y formalizar un nuevo Pagaré por el monto del préstamo desembolsado, que fue de la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones).

2. Instruir a la Auditoría Interna para que en adelante, en cumplimiento de su función específica, promueva y realice un estricto control del cumplimiento de la Resolución de

aprobación de préstamo y que el desembolso realizado concuerde con el valor nominal del documento formalizado.

2.3 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

Conclusión

La verificación del legajo de los prestatarios evidenció que el cliente, señor Luis Medina González, obtuvo un préstamo de un monto de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y que el Pagaré correspondiente fue formalizado por la totalidad del préstamo solicitado y concedido pero que, sin embargo, el cliente decidió retirar solamente la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones) y que el Banco no procedió a la modificación del monto del pagaré para adecuarlo a la suma efectivamente retirada por el cliente.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Regularizar la situación observada, dejando sin efecto el pagaré firmado por su cliente, el señor Luis Medina González, por valor de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y formalizar un nuevo Pagaré por el monto del préstamo desembolsado, que fue de la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones).

2. Instruir a la Auditoría Interna para que en adelante, en cumplimiento de su función específica, promueva y realice un estricto control del cumplimiento de la Resolución de aprobación de préstamo y que el desembolso realizado concuerde con el valor nominal del documento formalizado.

2.5 Autorización de sobregiros en Cuenta Corriente a clientes que no tenían la antigüedad mínima requerida.

Conclusión

El BNF concedió sobregiros en cuenta corriente a algunos clientes sin que hubiera trascurrido un año desde la apertura de la Cuenta, incumpliendo la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16/01/13 "*Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento*".

Además el Pagaré firmado por el cliente correspondiente al sobregiro acordado, no tenía fecha de emisión ni vencimiento y se encontraba archivado en el legajo del cliente y no resguardado en la Bóveda del Tesoro, como establece la reglamentación del BNF.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Arbitrar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 8, de fecha 16/01/13, "*Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento*", e identificar a los responsables del incumplimiento y sancionarlos, si fuere el caso.

2. Realizar análisis rigurosos para la concesión de Sobregiros en Cuenta Corriente y el posterior seguimiento de la evolución de la operación.

2.5 La Sucursal de Coronel Bogado del Banco Nacional de Fomento no dispone de un Tesorero.

Conclusión

1. El Gerente y el Contador de la Sucursal de Coronel Bogado son responsables de la custodia de las llaves de la Caja Fuerte y del acceso a la bóveda y, además, del arqueo, el resguardo y la provisión del efectivo para la apertura de caja. Asimismo, el Contador registra y firma los asientos contables y la mayorización de las transacciones de caja.

2. El Contador autoriza – indistintamente con el Gerente y sin límites – el importe de las operaciones que sobrepasan el nivel permitido al cajero y, según sus manifestaciones, realiza las funciones de Tesorero en la Sucursal, además de manejar el movimiento, el registro contable y la mayorización de las operaciones de la Sucursal.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Estudiar la posibilidad de contar con un Tesorero o designar una persona como encargada de manejar el dinero bajo la supervisión del Gerente y el Contador, con el objeto de desagregar funciones y delimitar responsabilidades.

2. Realizar la desagregación de funciones y responsabilidades del Contador en el área del manejo del efectivo.

3. Adoptar las medidas necesarias para la creación del cargo de Tesorero para cada Sucursal del BNF y, conforme a ello, actualizar el Organigrama y el Manual de Organización y Funciones de Sucursales.

2.7 Presentación de Informes de los Oficiales de Asistencia Técnica (O.A.T.)

Conclusión

Los responsables de la Sucursal del BNF de Coronel Bogado no dieron cumplimiento al Manual de Organización y Funciones de las Sucursales y Agencias debido a que el Jefe de Préstamos, el Contador y el Gerente, no firmaron los Planes y Programas presentados por el Oficial de Asistencia Técnica (O.A.T.)

Recomendación

Las autoridades del BNF deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Coronel Bogado sobre el deber de cumplir y hacer cumplir el Manual de Organización y Funciones de Sucursales y Agencias.

2. Establecer medidas sancionatorias para los funcionarios ante el incumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones del Banco.

3. SUCURSAL DE SAN PEDRO DEL PARANÁ

En la Sucursal de San Pedro del Paraná el equipo auditor procedió a la verificación de las funciones que desempeña el personal que presta servicios en ella, el arqueo de Caja y Bóveda, el Inventario de Bienes de Uso, el control de pagarés y la verificación del legajo de los prestatarios.

A continuación se puntualizan las observaciones evidenciadas:

3.1 Control de Pagarés

3.1.1 Pagaré que no posee la firma del deudor.

Conclusión

1. La verificación del Inventario de Pagarés evidenció el incumplimiento de la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, de fecha 18 de agosto del 2005, *"Capitulo XIII, Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* ya que los pagarés no se hallaban resguardados en una Caja Fuerte y se encontraban archivados en biblioratos en un mueble de madera con llave, junto al escritorio del Encargado de Préstamos.

2. Los funcionarios de la Sucursal de San Pedro del Paraná incumplieron el Manual de Organización y Funciones en lo referente a la verificación de la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal.

Recomendación

Los funcionarios responsables de la Sucursal de San Pedro del Paraná deberán establecer controles más eficientes y periódicos sobre los funcionarios encargados del manejo de los pagarés a fin de dar cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103 de fecha 18 de agosto del 2005, *"Capitulo XIII Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* y a la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24 del 23 de febrero del 2010, *"Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias..."* con el objetivo de salvaguardar la integridad y eficacia de los documentos que garantizan el compromiso de pago de los prestatarios.

3.1.2 Los pagarés de los créditos otorgados por la Sucursal no estaban resguardados en la Caja Fuerte.

Conclusión

1. La verificación del Inventario de Pagarés evidenció el incumplimiento de la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103, de fecha 18 de agosto del 2005, *"Capitulo XIII, Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* ya que los pagarés no se hallaban resguardados en una Caja Fuerte y se encontraban archivados en biblioratos en un mueble de madera con llave, junto al escritorio del Encargado de Préstamos.

2. Los funcionarios de la Sucursal de San Pedro del Paraná incumplieron el Manual de Organización y Funciones en lo referente a la verificación de la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal.

Recomendación

Los funcionarios responsables de la Sucursal de San Pedro del Paraná deberán establecer controles más eficientes y periódicos sobre los funcionarios encargados del manejo de los pagarés a fin de dar cumplimiento a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1, Acta Nº 103 de fecha 18 de agosto del 2005, *"Capitulo XIII Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"* y a la Resolución del Consejo de Administración Nº 6, Acta Nº 24 del 23 de febrero del 2010, *"Manual de Organización y*

Funciones de Sucursales, Agencias..." con el objetivo de salvaguardar la integridad y eficacia de los documentos que garantizan el compromiso de pago de los prestatarios.

3.2 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

Conclusión

Durante la verificación *in situ* del Inventario de Bienes de Uso en la Sucursal de San Pedro del Paraná se constató la falta del adecuado de control de los Bienes por los responsables de la Sucursal.

Recomendación

Las Autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de San Pedro del Paraná para que adopten las acciones necesarias tendientes a depurar el Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal, teniendo en cuenta las observaciones del equipo auditor.

2. Arbitrar las medidas necesarias para implementar un sistema más eficaz para el control y actualización del Inventario de Bienes de Uso en la Sucursales.

3.3 Concesión de Sobregiro en Cuenta Corriente sin contar con el saldo promedio exigido en la reglamentación del Banco.

Conclusión

El BNF concedió sobregiro en Cuenta Corriente, por valor de ₲ 20.000.000 (Guaraníes veinte millones) al cliente señor Juan Pablo Ávalos Cabral sin tener el saldo promedio mensual exigido por el Banco en el mes inmediato cerrado, incumpliendo el *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"*, en vigencia.

Recomendación

1. Arbitrar las medidas necesarias para dar fiel cumplimiento al "*Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento*" vigente e identificar a los responsables del incumplimiento, y sancionarlos si ese fuere el caso.

2. Realizar análisis rigurosos para la concesión de Sobregiros en Cuenta Corriente.

3.4 La Sucursal de San Pedro del Paraná del Banco Nacional de Fomento no tiene un Tesorero.

Conclusión

1. El Gerente y el Contador de la Sucursal son los responsables de la custodia de las llaves de la Caja Fuerte y del acceso a la Bóveda, del arqueo, del resguardo y la provisión del efectivo para la apertura de caja en la Dependencia y, asimismo, el Contador registra y firma los asientos contables y la mayorización de las transacciones de caja.

2. El Contador autoriza sin límites, indistintamente con el Gerente, el importe de las operaciones que sobrepasan el nivel permitido del Cajero, y según sus manifestaciones, realiza las funciones de Tesorero en la Sucursal además de manejar los movimientos, los registros contables y la mayorización del Tesoro de la Sucursal.

Recomendación

1. Cada Sucursal del BNF debe contar con un Tesorero o bien, se debe designar una persona encargada de manejar el dinero, bajo la supervisión del Gerente y del Contador, con el objeto de desagregar funciones y delimitar responsabilidades.

2. Realizar la desagregación de funciones y responsabilidades del Contador en el área del manejo de efectivo.

3. Adoptar las medidas necesarias para la creación del cargo de Tesorero para cada Sucursal del BNF y, conforme a ello, actualizar el Organigrama y el Manual de Organización y Funciones de Sucursales.

3.5 Presentación de Informes de Oficiales de Asistencia Técnica (O.A.T.)

Conclusión

Los responsables de la Sucursal del BNF de San Pedro del Paraná no dieron cumplimiento al Manual de Funciones de las Sucursales y Agencias, debido a que el Jefe de Préstamos y el Contador no firmaron los Planes y Programas del Oficial de Asistencia Técnica (O.A.T.)

Recomendación

Las Autoridades del BNF deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de San Pedro del Paraná sobre el deber de cumplir y hacer cumplir el Manual de Organización y Funciones de Sucursales y Agencias.

2. Establecer medidas sancionatorias para los funcionarios por el incumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones del Banco.

3.6 Falta de seguridad de la Sucursal debido a la ubicación del Cajero Automático y a la cámara de televisión de la Bóveda del Tesoro.

Conclusión

1. La ubicación del Cajero Automático no tiene la seguridad necesaria que permita resguardar la Sucursal de San Pedro del Paraná y la reposición de fondos es realizadas por los funcionarios saliendo a la calle ya que el Cajero posee una sola puerta de entrada y salida.

2. La cámara del circuito cerrado de la Bóveda del Tesoro, solo enfoca la entrada de la misma y no su interior, con lo cual no queda grabado lo que ocurre en ella.

Recomendación

1. Arbitrar medidas para instalar medios y sistemas que garanticen la seguridad de la Sucursal de San Pedro del Paraná en la que se encuentra el Cajero Automático, y ver la posibilidad de que la reposición de fondos del mismo sea realizada sin la necesidad de que los funcionarios salgan a la calle con grandes sumas de dinero.

2. Adoptar las acciones que corresponda para instalar más cámaras de seguridad en las oficinas de la Sucursal, específicamente, en el sector de la Bóveda del Tesoro.

CAPÍTULO VII

VERIFICACIÓN IN SITU - DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ

1. SUCURSAL CIUDAD DEL ESTE

1.1 Apertura de Certificado de Depósito de Ahorro (CDA)

Conclusión

1. La verificación *in situ* de los legajos de apertura de los Certificados de Depósito de Ahorro (CDA) evidenció el incumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones legales para el efecto. Además, los responsables de la Sucursal de Ciudad del Este incumplieron la Resolución del Consejo de Administración Nº 9, Acta 3, del año 2009, *"Manual de Procedimiento de Apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista, Certificados de Depósitos de Ahorros..."*.

2. En el Informe de la inspección de la Auditoría Interna realizada entre las fechas del 11 al 15 del mes de marzo del 2013 a la Sucursal referida, no observó lo señalado por esta Auditoría en este punto.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Exigir a los responsables de la Sucursal de Ciudad del Este el cabal cumplimiento de los requisitos exigidos para la apertura de cuentas y el cumplimiento del *"Manual de Procedimiento de Apertura de Cuentas de Ahorros a la Vista, Certificados de Depósitos de Ahorros..."*.

2. La Auditoría Interna Institucional deberá ejercer un control más estricto sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración.

1.2 Verificación de Bienes de Uso.

Conclusión

1. La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en la Sucursal de Ciudad del Este evidenció la falta de control oportuno de los Bienes de Uso por parte División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz, como también por parte del personal a cargo en la Sucursal de Ciudad del Este.

2. En el Informe de la inspección de la Auditoría Interna en esta Sucursal realizada entre los días 11 al 15 del mes de marzo del 2013, no fue formulada ninguna observación a este respecto.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Ciudad del Este y a la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz, para que procedan a coordinar acciones para ejercer un control continuo de los Bienes de la Sucursal, teniendo en cuenta esta observación formulada por el equipo auditor con respecto a la desactualización del inventario de Bienes.

2. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las funciones de la División de Patrimonio.

1.3 Verificación del legajo de los préstamos

Conclusión

1. La verificación del legajo de los prestatarios de la Sucursal de Ciudad del Este, evidenció que, en algunos de ellos, los documentos que requieren la firma de los prestatarios no fueron verificados – mediante el sello correspondiente – por el responsable de la recepción de los documentos, incumpliendo el *"Manual de Normas y Procedimientos para la Concesión de Préstamos"*.

2. En préstamos otorgados, en el caso que los prestatarios sean casados, no les fue exigida la firma del cónyuge y tampoco la copia de la cédula del mismo.

Recomendación

Las autoridades del ente auditado deberán:

1. Arbitrar las medidas administrativas necesarias para que los responsables de la Sucursal del BNF en Ciudad del Este den cumplimiento a las reglamentaciones dictadas por la máxima autoridad del ente.

2. Exigir que en adelante, los documentos de respaldo de los préstamos otorgados por el BNF sean verificados y firmados por los responsables del área encargada.

3. Considerar para los casos que el solicitante de préstamo sea casado, la observación señalada respecto a la falta de la firma de los cónyuges.

1.6 Inventario de Pagarés.

Conclusión

1. Los encargados de la Sucursal de Ciudad del Este incumplen las disposiciones legales vigentes dictadas por la máxima autoridad del BNF para el manejo de los Pagarés.

2. En el Informe de la inspección de la Auditoría Interna a esta Sucursal realizada entre los días 11 al 15 del mes de marzo del 2013, no fue formulada ninguna observación a este respecto.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Exigir a los responsables de Sucursal de Ciudad del Este el cabal cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que rigen el manejo de los Pagarés.

2. Considerar para los casos que el solicitante de préstamo sea casado, la observación señalada respecto a la falta de firma de los cónyuges.
3. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Consejo de Administración.

De las medidas que el Banco Nacional de Fomento adopte para el cumplimiento de estas pautas, la CGR deberá ser oportunamente informada.

1.7 Cajero, sin percibir falla de Caja.

Conclusión

La verificación *in situ* de la sucursal de Ciudad del Este evidenció que un funcionario que no maneja valores percibe sin embargo la bonificación en concepto de *"Falla de Caja"* y que otro funcionarios, que sí los maneja no percibe dicha bonificación.

Recomendación

Las autoridades del ente auditado deberán arbitrar las medidas administrativas necesarias para aclarar la situación evidenciada a fin de subsanar esta observación con la máxima urgencia.

2. SUCURSAL SANTA RITA

La verificación *in situ* llevada a cabo en la Sucursal de Santa Rita evidenció las siguientes observaciones:

2.2 Verificación de Inventario de Pagarés.

Conclusión

Los funcionarios de la Sucursal de BNF de Santa Rita, tanto el Jefe de Préstamos como el Contador y Gerente, no llevan un control estricto de los Pagarés que respaldan los créditos otorgados, de acuerdo al mandato de las disposiciones legales establecidas para el efecto.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Establecer estrictos controles sobre los sectores operativos involucrados en el manejo de los Pagarés a fin de dar cumplimiento al Instructivo sobre Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento, aprobado en la Resolución del Consejo de Administración Nº 1/05 y la Resolución del Consejo de Administración Nº 6/10, "*Manual de Organización y Funciones de Sucursales, Agencias...*".

2. Arbitrar los procedimientos administrativos adecuados a fin de subsanar las deficiencias señaladas en este punto a fin de salvaguardar la integridad y eficacia de tan importantes documentos.

2.2 Verificación de Bienes de Uso.

Conclusión

La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en la Sucursal de Santa Rita evidenció la falta de un adecuado control de los Bienes de Uso por parte División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso, tanto de la Casa Matriz como del personal a cargo en la Sucursal de Santa Rita, al no incluir en el inventario de Bienes de Uso, bienes recibidos en la Sucursal y, además, se constató la falta de un control adecuado de los Bienes que posee la Sucursal.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal de Santa Rita y a la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz para que procedan a coordinar acciones para

ejercer un control continuo sobre los Bienes de la Sucursal, teniendo en cuenta la presente observación con respecto a la desactualización del inventario de Bienes.

2. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las funciones de la División de Patrimonio.

2.3 Verificación del legajo de los préstamos

Conclusión

1. La verificación de los legajos de los préstamos otorgados en la Sucursal de Santa Rita constató falta del archivo de la Resolución de aprobación del crédito en el legajo de los prestatarios.
2. En el caso de prestatarios casados, los cónyuges no registraban sus firmas y tampoco se adjuntó la copia de sus documentos de identidad.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán:

1. Considerar para los casos que el solicitante de préstamo sea casado firme el cónyuge.
2. Exigir que todos los documentos relacionados a los préstamos concedidos sean archivados en los legajos de los prestatarios.

2.4 El Organigrama estructural de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento no incluye el cargo de Tesorero.

Conclusión

La Estructura Organizacional de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento no prevé el cargo de Tesorero y de esta manera la función es ejercida por el Gerente y el Contador, situación que genera excesiva centralización de funciones en esos funcionarios y que podría traducirse en un mayor riesgo para el Banco.

Recomendación

Las autoridades del Banco Nacional de Fomento deberán gestionar la posibilidad de contar con el cargo de Tesorero en las Sucursales más importantes del País.

3. CENTRO DE ATENCIÓN DE MINGA GUAZÚ

3.2 Verificación de Bienes de Uso.

Conclusión

La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en el Centro de Atención de Minga Guazú evidenció la falta de control oportuno de los Bienes de Uso por parte División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz del personal a cargo del Centro de Atención de Minga Guazú.

Recomendación

Las autoridades del Banco deberán:

1. Instruir a los responsables de la Sucursal del Centro de Atención de Minga Guazú y a la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de la Casa Matriz para que procedan a coordinar acciones para ejercer un control adecuado a fin de mantener actualizado el Inventario de Bienes de Uso.
2. La Auditoría Interna institucional deberá ejercer un más estricto control sobre el cumplimiento de las funciones de la División de Patrimonio.

CAPÍTULO VIII

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Conclusión

Se evidenció que existen debilidades en los Controles Internos durante el periodo sujeto a Examen, especialmente, en el sistema de archivo de documentos de respaldo de la Ejecución Presupuestaria del BNF. Existe poca rigurosidad en el proceso, a pesar que el Banco Nacional de Fomento señala que el archivo se realiza de acuerdo a la Resolución CGR N° 653/08. Esto hace que los controles ejercidos no sean suficientes ni adecuados para proveer información confiable, integral y oportuna. Se evidenció además, la poca rigurosidad y la falta de confiabilidad en las informaciones presupuestarias proveídas.

Recomendación

La Institución, en adelante, deberá:

1. Conformar el legajo de rendición de cuentas de los gastos de acuerdo a la Resolución CGR Nº 653/08.
2. Exigir a la Auditoría Interna que, en cumplimiento a su función específica, realice un mayor control y el seguimiento de la rendición de cuentas de los gastos del BNF y, en general, la observancia de un comportamiento más riguroso y apegado a las leyes y reglamentos.
4. Las deficiencias señaladas deben ser corregidas de manera a fortalecer los controles internos de la Entidad.

➢ Copias de la misma Resolución con contenidos diferentes.

Conclusión

El Consejo de Administración emitió una misma Resolución con contenidos diferentes, generando dudas sobre la autenticidad del contenido de los documentos que provee la institución al equipo Auditor de la Contraloría General de la República.

Es inadmisible que en el BNF circulen copias de la misma Resolución con contenidos diferentes en su parte resolutiva, tal es el caso de lo observado en este Capítulo y que, como agravante, dos Direcciones de la Entidad Bancaria – la de Talento Humano y la de Contabilidad – posean información dispar sobre el contenido de una Resolución que debe ser aplicada por ambas para el cumplimiento de un mismo fin.

Recomendación

Las Autoridades del Banco deberán:

1. Investigar el motivo de que la copia de una misma Resolución difiera en su contenido y determinar, por medios administrativos idóneos, la responsabilidad de los funcionarios que elaboraron las copias de la disposición legal emitida por la máxima autoridad del Banco.

2. Instruir a la Auditoría Interna para que la misma, en cumplimiento de su función específica, en adelante promueva y realice un estricto control de las disposiciones emitidas por la máxima autoridad del Banco y de su estricto cumplimiento.

Es nuestro Informe.

Asunción, de Octubre de 2015.

Lic. Susan Baéz
Auditora

C.P. Verónica Avalos
Auditora

C.P. Sandra Barreto
Auditora

C.P. Leydi Figueredo
Auditora

Ing. Informática Isabel Arriola
Auditora

Lic. Florentina Fernández
Jefa de Equipo

Lic. Irene Cuevas
Supervisora

Lic. Teresa Torres
Coordinadora – Directora de Área

Lic. Gladys Fernández
Directora General
Dirección General de Economía

ANEXOS

ANEXO I

1. OBJETO DE GASTO 111 – "SUELDOS"

1.3 Pago de sueldos superiores a las categorías asignadas.

Nº de Funcionario	Nombre y Apellido	Categoría según el Anexo del personal	Sueldo según Anexo ₲ (1)	Categoría según pago de enero 2014 ₲	Sueldo pagado en el mes de enero 2014 ₲ (2)	Diferencia ₲ (1 – 2)	Sueldo pagado en el mes de febrero ₲
1.434	Clemente Martínez	H08	3.326.862	K10	5.247.050	-1.920.188	3.326.862
1.435	Antonio Villar Cañiza	K05	3.827.208	K06	4.111.454	-284.246	3.827.208
2.019	Pedro Luis Britos Mendieta	I09	2.454.963	H05	2.604.963	-150.000	2.454.963
2.029	Víctor Daniel Rizzi Yubero	K05	3.827.208	K06	4.111.454	-284.246	3.827.208
2.039	Oscar Luis Morel	H08	3.326.862	K07	4.421.456	-1.094.594	3.326.862
2.115	Rustica Agüero de Chena	K05	3.827.208	K06	4.111.454	-284.246	3.827.208
2.385	Gustavo Adolfo Cantero Candía	K05	3.827.208	K06	4.111.454	-284.246	3.827.208
Totales			**24.417.519**		**28.719.285**	**-4.301.766**	**24.417.519**

ANEXO II

1.4 Las categorías utilizadas por el Banco Nacional de Fomento no coinciden con las categorías aprobadas en la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014.

SEGÚN ANEXO DE PERSONAL APROBADO POR LEY Nº 5142/14			ESCALA DE SUELDOS – RES. BNF ESTABLECIDAS EN EL DECRETO LEY Nº 281/61		
DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	MONTO ₲	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	MONTO ₲
Presidente	R01	13.164.000	Presidente	Presidente	13.164.000
Director General	R02	11.131.200	Director General	Director Gral.	11.131.200
Director	R03	9.631.200	Director	Director	9.631.200
Auxiliar Aspirante	I01	2.678.954	Auxiliar Aspirante	A.A	2.678.954
Auxiliar Cuarto	I02	2.878.954	Auxiliar Cuarto	A.4to	2.878.954
Auxiliar Tercero	I03	3.078.954	Auxiliar Tercero	A.3ro	3.078.954
Auxiliar Segundo	I04	3.278.954	Auxiliar Segundo	A.2do	3.278.954
Auxiliar Primero	I05	3.827.208	Auxiliar Primero	A.1ro	3.827.208
Oficial Cuarto	H01	4.111.454	Oficial Cuarto	O.4to	4.111.454
Oficial Tercero	H02	4.421.456	Oficial Tercero	O.3ro	4.421.456
Oficial Segundo	H03	4.694.729	Oficial Segundo	O.2do	4.694.729
Oficial Primero	H04	4.979.321	Oficial Primero	O.1ro.	4.979.321
Oficial Principal Cuarto	G13	5.111.900	Oficial Principal Cuarto	O.P.4to	5.111.900
Ofic. Princ. Cuarto	K01	5.502.882	Ofic. Princ. Cuarto	O.P.4to.II	5.502.882
Ofic .Princ. Tercero	K02	5.630.787	Ofic. Princ. Tercero	O.P.3ro	5.830.787
Ofic. Princ. Segundo	KO3	6.095.975	Ofic. Princ. Segundo	O.P.2do	6.095.975
Ofic .Princ. Primero	K04	6.656.150	Ofic .Princ .Primero	O.P.1ro	6.656.150
Asist. Aspirante	I06	2.154.963	Asist. Aspirante	AS.AS	2.154.963
Asist. Tercero	I07	2.254.963	Asist. Tercero	AS.3ro.	2.254.963
Asist. Segundo	I08	2.354.963	Asist. Segundo	AS.2do	2.354.963
Asist. Primero	I09	2.454.963	Asist. Primero	AS.1ro	2.454.963
Encarg. Cuarto	H05	2.604.963	Encarg. Cuarto	Enc.4to.	2.604.963
Encarg. Tercero	H06	2.754.963	Encarg. Tercero	Enc. 3ro	2.754.963
Encarg Segundo	H07	2.904.963	Encarg Segundo	Enc. 2do	2.904.963
Encarg. Primero	H08	3.326.862	Encarg. Primero	E.1ro.	3.326.869
Encarg. Principal Cuarto	K05	3.827.208	Encarg. Principal Cuarto	Enc.Pr.4to.	3.827.208
Encarg. Principal Tercero	K06	4.111.454	Encarg. Principal Tercero	Enc.Pr.3ro	4.111.454
Encarg. Principal Segundo	K07	4.421.456	Encarg. Principal Segundo	Enc.Pr.2do	4.421.456
Encarg. Principal Primero	K08	4.694.729	Encarg. Principal Primero	Enc.Pr.1ro	4.694.729
Oficial Ejec. Cuarto	K09	7.992.902	Oficial Ejec. Cuarto	O.E.4to	7.992.902
Encarg. Ejec. Cuarto	K10	5.247.050	Encarg. Ejec. Cuarto	ENC.E.4to	5.247.050

Fuente: Anexo del Personal aprobado por la Ley Nº 5142/14 – el Decreto Ley Nº 281/61 "Orgánica del Banco Nacional de Fomento", y la Nota D.T.H. Nº 426 del 10 de octubre de 2014, de la Dirección de Talento Humano.

ANEXO III

1.6 Análisis de la Matriz de Evaluación Referencial utilizada para el nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento.

MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL – PERSONAL ADMINISTRATIVO

Factores de Evaluación	Graduación de Puntaje	Ponderación Máxima
1. Formación Académica (15%)(*)		
1.1. Egresado Universitario	15	15
1.2. Estudiante Universitario	10	
1.3. Educación Media Concluida.	5	
2. Otros Estudios No Formales (15%)(*)		
2.1. Aspectos Bancarios.	7	15
2.2. Informática.	5	
2.3. Idioma.	3	
3. Pruebas de Conocimientos (20)(**)		
3.1. Aspectos bancarios.	5	20
3.2. Castellano.	5	
3.3. Ley 1535 de Administración Financiera.	5	
3.4. Matemática.	5	
4. Pruebas Psicotécnicas (10%)(*)		
4.1. Aptitud.	5	10
4.2. Inteligencia.	5	
5. Experiencia Laboral en la Institución (10)(*)		
5.1. Más de 2 años.	10	10
5.2. 1 año hasta 2 años.	8	
5.3. 6 meses hasta 1 año.	5	
6. Evaluación de Desempeño (10%)(*)		
6.1. Excelente (5).	10	10
6.2. Muy Bueno (4.51 a 4.90).	8	
6.3. Bueno (3.50 a 4.50).	5	
7. Entrevista (20%)(**)		
7.1. Excelente.	20	20
7.2. Muy Buena.	18	
7.3. Buena.	15	
7.4. Regular.	5	
Total Puntaje		**100**

MATRIZ DE EVALUACIÓN REFERENCIAL – OFICIAL DE ASISTENCIA TÉCNICA

Factores de Evaluación	Graduación de Puntaje	Ponderación Máxima
1. Formación Académica (15%)(*)		
a. Egresado Universitario	15	15
b. Estudiante Universitario	10	
c. Educación Media Concluida.	5	
2. Otros Estudios No Formales (15%)(*)		
2.1. Cursos cortos de especialización en el área.	7	15
2.2. Informática.	5	
2.3. Idioma.	3	
3. Pruebas de Conocimientos (20)(**)		
3.1. Aspectos Bancarios.	5	20
3.2. Castellano.	5	
3.3. Tècnicas de Evaluación de Bienes	5	
3.4. Matemática.	5	
4. Pruebas Psicotécnicas (10%)(*)		
4.1. Aptitud.	5	10

Factores de Evaluación	Graduación de Puntaje	Ponderación Máxima
4.2. Inteligencia.	*5*	
5. Experiencia Laboral en la Institución (10)(*)		
5.1. Más de 2 años.	*10*	*10*
5.2. 1 año hasta 2 años.	*8*	
5.3. 6 meses hasta 1 año.	*5*	
6. Evaluación de Desempeño (10%)(*)		
6.1. Excelente (5).	*10*	*10*
6.2. Muy Bueno (4.51 a 4.90).	*8*	
6.3. Bueno (3.50 a 4.50).	*5*	
7. Entrevista (20%)(**)		
7.1. Excelente.	*20*	*20*
7.2. Muy Buena.	*18*	
7.3. Buena.	*15*	
7.4. Regular.	*5*	
Total Puntaje		***100***

MATRIZ DE EVALUACIÒN REFERENCIAL – PERSONAL DE SERVICIO

Factores de Evaluación	Graduación de Puntaje	Ponderación Máxima
1. Formación Académica (10%)(*)		
1.1. Educación Media concluida.	*10*	*10*
1.2. Estudiante de Educación Media.	*8*	
1.3. Educación Escolar Básica concluida.	*5*	
2. Otros Estudios No Formales (22%)(*)		
2.1. Mecánica – Conducción.	*25*	*25*
2.2. Seguridad - Mozo.	*20*	
2.3. Plomería - Electricidad.	*15*	
2.4. Jardinería y otros de carácter de servicio.	*10*	
3. Pruebas de Conocimientos (20)(**)		
3.1. Castellano Básico.	*10*	*20*
3.2. Matemática Básica.	*10*	
4. Experiencia Laboral en la Institución (15%)(*)		
4.1. Más de 2 años.	*15*	*15*
4.2. 1 año hasta 2 años.	*10*	
4.3. 6 meses hasta 1 año	*5*	
5. Evaluación de Desempeño (10%)(*)		
5.1. Excelente (5).	*10*	*10*
5.2. Muy Bueno (4.51 a 4.90).	*8*	
5.3. Bueno (3.50 a 4.50).	*5*	
6. Entrevista (20%)(**)		
6.1. Excelente.	*20*	*20*
6.2. Muy Buena.	*18*	
6.3. Buena.	*15*	
6.4. Regular.	*5*	
Total Puntaje		***100***

ANEXO IV

1.6 Análisis de la Matriz de Evaluación Referencial utilizada para el nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento.

RESULTADO FINAL CONCURSO DE MÉRITOS Y APTITUDES PARA NOMBRAMIENTO
PERSONAL CONTRATADO FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO

Código Func.	Apellidos	Nombres	Cargo	Dependencia	Formación Académica (15%)		Otros Estudios no formales (15%)		Pruebas de Conocimiento (20%)		Pruebas Psicotécnicas (10%)		Experiencia Laboral (10%)		Evaluación de Desempeño (10%)		Entrevista (20%)		Total Puntos (100%)
					Nro.	Letr	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	
7.730	Gutiérrez Simón	Francisco Javier	Auxiliar	Dirección de Administración	15,00	Quince	12,00	Doce	7,00	Siete	6,00	Seis	10	Diez	10	Diez	15,00	Quince	75,00
7.802	Melgarejo	Zulma Elizabeth	Auxiliar	Auditoria Interna	15,00	Quince	12,00	Doce	11,00	Once	8,00	Ocho	10	Diez	8	Ocho	10,00	Diez	74,00
7.949	Dolsa Villamayor	Eligio Bonifacio	Auxiliar	Asesoría Legal	10,00	Diez	12,00	Doce	15,00	Quince	4,00	Cuatro	8	Ocho	8	Ocho	15,00	Quince	72,00
7.736	Zukowsky Ostuni	José Emilio	Auxiliar	Mariano Roque Alonso – Luisito	10,00	Diez	12,00	Doce	11,00	Once	6,00	Seis	8	Ocho	5	Cinco	20,00	Veinte	72,00
7.952	Villalba	Albino Luis María	Auxiliar	San Juan Nepomuceno	10,00	Diez	12,00	Doce	10,50	Diez, cinco	6,00	Seis	8	Ocho	5	Cinco	20,00	Veinte	71,50
7.967	Santos Eschenmos er	Marta Beatriz	Auxiliar	Dirección de Tecnología	15,00	Quince	12,00	Doce	8,50	Ocho, cinco	6,00	Seis	5	Cinco	10	Diez	15,00	Quince	71,50
7.792	Benítez Candia	Jesús María	Cajero	Eulogio Estigarribia	10,00	Diez	12,00	Doce	7,00	Siete	6,00	Seis	10	Diez	5	Cinco	20,00	Veinte	70,00
7.894	Caballero Alonso	Silvio Alfredo	Auxiliar	Dirección de Administración	10,00	Diez	12,00	Doce	7,00	Siete	6,00	Seis	10	Diez	8	Ocho	15,00	Quince	68,00
7.634	Amarilla Valdez	Darío	Cajero	Curuguaty	5,00	Cinco	7,00	Siete	7,00	Siete	6,00	Seis	10	Diez	5	Cinco	15,00	Quince	55,00
7.911	Álvarez Cantero	Rosarito María	Auxiliar	Dirección de Operaciones	10,00	Diez	0,00	Cero	8,00	Ocho	6,00	Seis	8	Ocho	10	Diez	15,00	Quince	57,00
7.942	Ravetti Presentado	Juan Manuel	Auxiliar	Secretaría del Consejo	10,00	Diez	0,00	Cero	9,00	Nueve	6,00	Seis	8	Ocho	5	Cinco	15,00	Quince	53,00
7.940	Godoy	María Belén	Auxiliar	Itagua	10,00	Diez	0,00	Cero	7,00	Siete	6,00	Seis	8	Ocho	5	Cinco	15,00	Quince	51,00

Nota: El sombreado es de la CGR.

OFICIAL DE ASISTENCIA TÉCNICA

Código Func.	Apellidos	Nombres	Dependencia	Formación Académica (15%)		Otros Estudios no formales (15%)		Pruebas de Conocimiento (20%)		Experiencia Laboral (10%)		Prueba Psicotécnica (10%)		Evaluación de Desempeño (10%)		Entrevista (20%)		Total Puntos (100%)
				Nro.	Let	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	
7.826	Benegas Aguilar	Lidia	Juan León Mallorquín	15,00	Quince	7,00	Siete	9,00	Nueve	15,00	Quince	6,00	Seis	8,00	Ocho	18,00	Dieciocho	78,00
7.827	González Rojas	Mirna Rosalía	Curuguaty	15,00	Quince	7,00	Siete	9,00	Nueve	15,00	Quince	6,00	Seis	8,00	Ocho	18,00	Dieciocho	78,00
7.939	Morel Benítez	Pedro José	Hohenau	15,00	Quince	10,00	Diez	9,00	Nueve	10,00	Diez	6,00	Seis	5,00	Cinco	18,00	Dieciocho	73,00
7.936	Sosa Rivas	Ana Teresita	Villa San Pedro	15,00	Quince	7,00	Siete	9,00	Nueve	10,00	Diez	6,00	Seis	5,00	Cinco	18,00	Dieciocho	70,00
7.810	Stumpfs Ramírez	Cesar Alejandro	Itacurubí del Rosario	15,00	Quince	7,00	Siete	9,00	Nueve	15,00	Quince	6,00	Seis	8,00	Ocho	18,00	Dieciocho	78,00

Nota: El sombreado es de la CGR.

FUNCIONARIOS DE SERVICIOS

Código Func.	Apellidos	Nombres	Cargo	Formación Académica (10%)		Otros Estudios no formales (25%)		Pruebas de Conocimiento (20%)		Experiencia Laboral (15%)		Evaluación de Desempeño (10%)		Entrevista (20%)		Total Puntos (100%)
				Nro.	Le	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	Nro.	Letra	
7.922	Amarilla Maidana	Marciano	Chofer	5,00	Cinco	25,00	Veinticinco	14,00	Catorce	10,00	Diez	5,00	Cinco	15,00	Quince	74,00
7.914	Rojas Salinas	Luis Marcelo	Ordenanza	10,00	Diez	10,00	Diez	16,00	Dieciséis	10,00	Diez	5,00	Cinco	15,00	Quince	66,00
7.898	Oliveira Insfran	Víctor	Seguridad	10,00	Diez	0,00	Cero	18,00	Dieciocho	10,00	Diez	8,00	Ocho	15,00	Quince	61,00
7.897	Martínez Garcete	Gustavo Demetrio	Seguridad	10,00	Diez	0,00	Cero	19,00	Diecinueve	10,00	Diez	5,00	Cinco	15,00	Quince	59,00
7.971	Molas Caballero	Ever Ariel	Seguridad	10,00	Diez	0,00	Cero	18,00	Dieciocho	5,00	Cinco	5,00	Cinco	18,00	Dieciocho	56,00
7.956	Lezcano Benítez	Joaquín	Ordenanza	10,00	Diez	0,00	Cero	18,00	Dieciocho	10,00	Diez	8,00	Ocho	10,00	Diez	56,00

Nota: El sombreado es de la CGR.

ANEXO V

1.6.4 Funcionarios que no alcanzaron el porcentaje establecido, igualmente fueron nombrados.

Nombre y Apellido	Aspectos Bancarios total de puntos 5	Castellano total de puntos 5	Ley Nº 1535/99 Administración Financiera total de puntos 5	Matemática total de puntos 5	Total de puntos logrados	Porcentaje alcanzado %
Jesús María Benítez Candía	1	2	2	2	7	35%
Francisco Javier Gutiérrez Simón	2	3	1	1	7	35%
Zulma Elizabeth Melgarejo Caballero	4	3	2	2	11	55%
Marta Beatriz Santos Eschenmoser	0	2,5	3	3	9	43%
José Emilio Zukowski Ostuni	1	3	3	4	11	55%
Albino Luis María Villalba	2	4	3	2	11	55%
Ana Teresita Sosa Rivas	2	1	1	1	5	25%
Cesar Alejandro Stumpfs Ramírez	2	1	3	1	7	35%
Pedro José Morel Benítez	0	3	1	1	5	25%
Mirna Rosalba, González Rojas	2	1	0	1	4	20%
Lidia Benega	1	1	2	2	6	30%

ANEXO VI

GRUPO 200 "*SERVICIOS NO PERSONALES*"

1. SUBGRUPO 230 – *"PASAJES Y VIÁTICOS"*

1.1 Falta de documentos de respaldo de los pagos realizados en el Subgrupo 230 – "Pasajes y Viáticos".

	Sí	*No*	*N/A*	*Observación*
Solicitud de Viáticos	*X*			*Se utiliza el Recibo Provisorio con las firmas del jefe de división y director del área, en el mismo se especifican el motivo de la comisión, periodo y destino representando el mismo la solicitud de viático y autorización del área (se encuentra anexo a cada expediente).*
Conformidad de Comisión de trabajo	*X*			*Se realiza a través de la presentación del formulario de Rendición de Cuentas, con posterioridad al comisionamiento (se encuentra anexo a cada expediente).*
Autorización para uso de vehículo oficial	*X*			*Obra en los respectivos expedientes de rendición de cuentas de los funcionarios responsables de la conducción del vehículo, copia de los mismos, obra en los registros de la Dirección de Seguridad y Dirección de Administración (Orden de trabajo).*
Planilla Pro-forma para pagos de viáticos	*X*			*Se utiliza el Recibo Provisorio.*
Certificación de disponibilidad presupuestaria (CDP)	*X*			*No se anexa a los expedientes de rendición debido al volumen de los mismos, no obstante la División de Presupuesto realiza el control de las disponibilidades presupuestarias a través del sistema informático.*
Planilla de pago de viáticos debidamente autorizado	*X*			*Se utiliza el Recibo Provisorio con las autorizaciones correspondientes por la Dirección de Finanzas para el retiro de fondos en caja, con su posterior rendición de cuentas (se encuentra anexos a cada expediente).*
Parte diario de uso del vehículo oficial	*X*			*Obra en los respectivos expedientes de rendición de cuentas de los funcionarios responsables de la conducción del vehículo en el cual se especifica los datos de uso del vehículo en la comisión como ser kilometraje (se encuentran anexos a cada expediente).*
Registro de salida y regreso de funcionarios comisionados	*X*			*En los registros de la Dirección de Talento Humano, a disposición de esa Auditoría.*
Resolución que dispone la realización del trabajo o designación (asignación de viáticos para el interior)	*X*			*No se anexa a los expedientes de rendición debido al volumen de los mismos. Los importes de asignación de viáticos para el interior están autorizados por la Reglamentación interna Institucional para el año 2014 que ha sido proveído a esa Auditoria. En el caso de asignación de viáticos al exterior los mismos se encuentran anexados a cada expediente por ser las mismas resoluciones específicas para cada caso.*
Resolución de autorización de pago de viáticos	*X*			*No se anexa a los expedientes de rendición debido al volumen de los mismos. Los importes de asignación de viáticos para el interior están autorizados por la Reglamentación interna*

	Sí	No	N/A	Observación
				Institucional para el año 2014 que ha sido proveído a esa Auditoria. En el caso de asignación de viáticos al exterior los mismos se encuentran anexados a cada expediente por ser las mismas resoluciones específicas para cada caso.
Nota de invitación para eventos internacionales, en su caso	X			En los registros de la Dirección de Talento Humano, a disposición de esa Auditoría.

ANEXO VII

2.3 Los documentos de soporte de la Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 –"*Alquileres y Derechos*" no cumplen las pautas establecidas en la Resolución CGR N° 653/08.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GUÍA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN

27 250 - Alquileres Y Derechos

Item	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
27,1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			x	
27,2	Nota de Crédito Bancario			x	
27,3	Resolución de Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la UCNT	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,6	Carta de Invitación a Proveedores	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,7	Acta de Apertura de Sobres	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y cuadro comparativo	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,9	Certificado de cumplimiento con el Seguro Social	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,10	Pago de última Declaración Jurada de Impuestos	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,11	Informe o Dictamen que fundamenta la adquisición	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,13	Copia de Contrato	x			En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
27,1	CDC - Compromiso de	x			Obra en cada Expediente de Rendición de Cuentas

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

GUÍA DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN

27 250 - Alquileres Y Derechos

Item	*RUBROS*	*SI*	*NO*	*N/A*	*OBSERVACION*
4	*Contratación*				
27,15	*Orden de Pago*	*x*			*Obra en cada Expediente de Rendición de Cuentas*
27,16	*Factura Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado*	*x*			*Obra en cada Expediente de Rendición de Cuentas*
27,17	*Comprobante de Retención (IVA-RENTA-LEY 2051)*	*x*			*Obra en cada Expediente de Rendición de Cuentas*
27,18	*Orden de Compra y/o Servicios*	*x*			*Obra en cada Expediente de Rendición de Cuentas*
27,19	*Declaración Jurada de Retenciones*	*x*			*Obra en cada Expediente de Rendición de Cuentas*
27,20	*Certificado de Disponibilidad Presupuestaria*	*x*			*En los archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones*
27,21	*Boleta de Depósito de retenciones*	*x*			*En los archivos de la Dirección de Contabilidad*
	Otros Documentos	*x*			*Obra en cada Expediente de Rendición de Cuentas*

Corresponden a documentos del proceso de pago

ANEXO VIII

3. SUBGRUPO 260 - "*SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES*"

3.1 Los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* no se encuentran archivados de acuerdo a las exigencias de la Resolución N° 653/08.

28 260- Servicios Técnicos y Profesionales

Ítem	RUBROS	SI	NO	N/A	OBSERVACION
28.1	Solicitud de Transferencia de Recursos (STR)			X	
28.2	Nota de Crédito Bancario			X	
28.3	Resolución de Aprobación del Programa Anual de Contrataciones (PAC)	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.4	Resolución de Nombramiento del Encargado de la UOC	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.5	Nota de Remisión del "PAC" y "PFI" a la UCNT	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.6	Carta de Invitación a Proveedores	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.7	Acta de Apertura de Sobres	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.8	Informe de Evaluación Técnico-Económico y Cuadro Comparativo	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.9	Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.10	Pago de Ultima Declaración Jurada	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.11	Informe o Dictamen sobre Contratación Vía Excepción	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.12	Resolución o Nota de Adjudicación y Autorización de Contrato	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.13	Copia de Contrato	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.14	CDC- Compromiso de Contratación	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas
28.15	Orden de Pago	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas
28.16	Nota de Pedido Interno	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas
28.17	Factura de Crédito y Recibo de Dinero o Factura Contado	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas
28.18	Comprobante de Retención (IVA-RENTA-LEY 2051)	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas
28.19	Orden de Servicios	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas
28.20	Declaración Jurada de Retenciones	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas
28.21	Copia de Póliza de Seguros	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.22	Certificado Disponibilidad Presupuestaria	X			En los Archivos de la Unidad Operativa de Contrataciones
28.23	Boleta de Deposito de Retenciones	X			Dirección de Contabilidad
28.24	Informe Mensual de Actividades Realizadas por el Contrato	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas
28.25	Otros Documentos	X			Obra en Cada Expediente de Rendición de Cuentas

Corresponde a documentos del proceso de pago.

ANEXO IX

GRUPO 300 – "*BIENES DE CONSUMO E INSUMOS*"

1. SUBGRUPO 360 – "*COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES*"

1.2 El Banco Nacional de Fomento concedió cupos de combustibles para vehículos de terceros, sin contar con la autorización de la Presidencia.

"Punto 1: LISTADO DE FUNCIONARIOS QUE UTILIZAN CUPOS DE COMBUSTIBLES Y QUE NO CUENTAN CON VEHÍCULO DE LA INSTITUCIÓN"

Apellidos y Nombres	***Cargo***
Franco Samudio, Hugo Artemio	*Coordinador General*
Ramírez Ovando, Andrés Alberto	*Director Auditoria Interna*
Benítez, Juan Manuel	*Unidad de Cumplimiento*
García Orrego, Graciela de Jesús	*Directora Asesoría Legal*
Quintana González, Lourdes Magdalena	*Directora Consultoría Técnica*
Galeano Mernes, Alcides	*Secretario Consejo de Administración*
Palacios Barriocanal, Guillermo	*Secretario Secretaria General*
Villanueva Paolisso, Enrique	*Director Unidad de Seguridad*
Quiroga Espinoza, Olimpio Onofre	*Director Dirección de Gabinete*
Maldonado Gómez, Alfredo Lucio	*Director Dirección de Operaciones*
Rojas Venegas, Aldo Darío	*Director Dirección de Servicios Bancarios*
Rodríguez Maidana, Miguel Ángel	*Director Dirección de Negocios Fiduciarios*
Ruiz Díaz Franco, Gerardo Alfredo	*Director Dirección de Finanzas*
Palacios de Ortega, Sandy Nancy	*Director Dirección de Riesgos*
González González , Benito Jesús	*Director Dirección de Contabilidad*
Mora Almada, Edgar Adán	*Director Dirección de talento Humano*
Arce Salomón, María del Carmen	*Director Dirección de Tecnología Informática y Comu.*
Echauri Brizuela, Ricardo Augusto	*Encargado de Despacho Dirección de Administrac.*
Suarez Galeano, Néstor Fabián	*Director Unidad de Anticorrupción*
Díaz Vera, Hugo Mariano	*Asesor del Consejo de la Administración*
De Jesús Chena, Víctor Hugo	*Asesor*
Ayala Vera, Manuel Enrique	*Asesor*
Batillana Otazú, José Antonio Tomas	*Asesor*
Benítez, Virgilio Ramón	*Asesor*
Medina López, Nery Fulgencio	*Asesor*
Ramírez Riveros, Pablo Luis	*Asesor*
Riveros Vera, Rubén Darío	*Asesor*
Valinotti Gauto, Gustavo Adolfo	*Asesor*
Zarza Salas, Javier Cristóbal	*Asesor*
Fretes Zárate, Rodolfo	*Asesor*
Morinigo González, Fernando María	*Asesor*
Candía Dolsa, Víctor Aníbal	*Asesor*
Edith Marisol, Cabañas Arce	*Asesor*
Hermann Bottger	*Asesor*
Arnaldo Demetrio Fernández Allende	*Asesor*

ANEXO X

1.3 Los Miembros del Consejo de Administración del BNF fueron beneficiados con mayor cantidad de litros de combustibles a los aprobados en la Resolución correspondiente.

Mes de Mayo/2014

Funcionario	Cargo	Cantidad entregada de cupos de combustible s/planilla de registro de provisión de combustible (1)	Cantidad de litros por cupo de combustible (2)	Cantidad entregada de litros de combustible (1x2)=(3)	Cantidad mensual de litros de combustible que debió ser entregada s/Resolución Nº 2 Acta 148 (4)	Diferencia de litros de combustible (3-4)
Cesar Jure Yunis	Miembros del Consejo de Administración	89	9,45	841	500	341
Jorge Lavand Ayala		108	9,45	1.026	500	526
Ladislao Rubén Afara González		65	9,45	614	500	114
Total de la diferencia en litros mes de Mayo/2014						**981**

Mes de Junio/2014

Funcionario	Cargo	Cantidad entregada de cupos de combustible s/planilla de registro de provisión de combustible (1)	Cantidad de litros por cupo de combustible (2)	Cantidad entregada de litros de combustible (1x2)=(3)	Cantidad mensual de litros de combustible que debió ser entregada s/Resolución Nº 2 Acta 148 (4)	Diferencia de litros de combustible (3-4)
Cesar Jure Yunis	Miembros del Consejo de Administración	125	9,45	1.181	500	681
Jorge Gustavo Díaz Bogado		75	9,45	709	500	209
Jorge Lavand Ayala		80	9,45	756	500	256
Ladislao Rubén Afara Gómez		70	9,45	662	500	162
Total de la diferencia en litros mes de Junio/2014						**1.308**

Mes de Julio/2014

Funcionario	Cargo	Cantidad entregada de cupos de combustible s/planilla de registro de provisión de combustible (1)	Cantidad de litros por cupo de combustible (2)	Cantidad entregada de litros de combustible (1x2)=(3)	Cantidad mensual de litros de combustible que debió ser entregada s/Resolución Nº 2 Acta 148 (4)	Diferencia de litros de combustible (3-4)
Cesar Jure	Miembros del Consejo de Administración	75	9,45	709	500	209
Jorge Lavand Ayala		88	9,45	832	500	332
Víctor Miranda		87	9,45	822	500	322
Total de la diferencia en litros mes de Julio/2014						**863**

Mes de Agosto/2014

Funcionario	Cargo	Cantidad entregada de cupos de combustible s/planilla de registro de provisión de combustible (1)	Cantidad de litros por cupo de combustible (2)	Cantidad entregada de litros de combustible (1x2)=(3)	Cantidad mensual de litros de combustible que debió ser entregada s/Resolución Nº 2 Acta 148 (4)	Diferencia de litros de combustible (3-4)
Jorge Lavand Ayala	Miembros del Consejo de Administración	90	9,45	851	500	351
Ladislao Afara González		65	9,45	614	500	114
Miriam Vázquez Barreto		57	9,45	539	500	39
Víctor Manuel Miranda Ocampo		76	9,45	718	500	218
Total de la diferencia en litros mes de Agosto/2014						**722**

Mes de Setiembre/2014

Funcionario	Cargo	Cantidad entregada de cupos de combustible s/planilla de registro de provisión de combustible (1)	Cantidad de litros por cupo de combustible (2)	Cantidad entregada de litros de combustible (1x2)=(3)	Cantidad mensual de litros de combustible que debió ser entregada s/Resolución Nº 2 Acta 148 (4)	Diferencia de litros de combustible (3-4)
Ladislao Afara González	Miembros del Consejo de Administración	65	9,45	614	500	114
Miriam Vázquez Barreto		57	9,45	539	500	39
Víctor Manuel Miranda Ocampo		67	9,45	633	500	133
Total de la diferencia en litros mes de Setiembre/2014						**286**

ANEXO XI

GRUPO 800 – *"TRANSFERENCIAS"*

1. OBJETO DEL GASTO 841 *"BECAS"*

1.2 El Banco Nacional de Fomento concedió becas a 48 funcionarios sin ser sometidos a un Comité de Selección y Evaluación, conforme establece el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto.

N°	Nombre y Apellido	Capacitado en fecha
1	Magno Antonio González Ferreira	10/01/14
2	Guido Alberto Villar	10/01/14
3	Daisy Dahiana Duarte	10/01/14
4	Claudia Patricia Fernández	10/01/14
5	María Lujan Rodríguez Ayala	10/01/14
6	Fernando María Morinigo González	21/01/14
7	Félix Heriberto Ayala Cubilla	21/01/14
8	Blas Alberto Noguera Cartes	12/02/14
9	Víctor Manuel Miranda Ocampo	20/02/14
10	Carlos Gerardo Morínigo González	20/02/14
11	José Elpidio Alcaráz Ortiz	21/02/14
12	Víctor Almada Vera	10/01/14
13	Ricardo Daniel Chávez	28/02/14
14	Fermín Villalba	28/02/14
15	Shirley Rivas Velázquez	28/02/14
16	Ennio Melo	28/02/14
17	Olga Santacrúz	28/02/14
18	Siro Esteban Vera Godoy	28/02/14
19	Gustavo Adolfo Benítez Cohene	28/02/14
20	Osmar Alcides Zarate Flecha	28/02/14
21	Jacinto Sánchez	28/02/14
22	Hugo Lugo	28/02/14
23	Helder Acosta	28/02/14
24	Helly Aidee Ibáñez	28/02/14
25	Cesar David Legal	28/02/14
26	Carlos Giménez	28/02/14
27	Gustavo Zorrilla	28/02/14
28	José López	28/02/14
29	Naida Gómez	28/02/14
30	Oscar Fleitas	28/02/14
31	Carlos Alvarenga	28/02/14
32	José Cáceres	28/02/14
33	Francisco Samaniego	28/02/14
34	Juliana Silvero	28/02/14
35	José Luis Ramírez	28/02/14

N°	Nombre y Apellido	Capacitado en fecha
36	Modesto Cuellar	28/02/14
37	Richard David Paiva Colman	28/02/14
38	Sixto Ramón Fleitas	28/02/14
39	Alejandro Miguel Barrios	28/02/14
40	Cándido González	28/02/14
41	Ada Liz Escobar	28/02/14
42	Lauro Enrique Arguello	28/02/14
43	Lázaro Zarate	28/02/14
44	Carlos Martín Barreto	28/02/14
45	Marisa Machado Sanabria	28/02/14
46	Israel Vergara	28/02/14
47	Atilio Ramón Pedro Bobadilla	28/02/14
48	Alfredo Serviano	28/02/14

Fuente: Nota D.T.H. N° 489 del 24/10/14 de la Dirección de Talento Humano del BNF.

ANEXO XII

VERIFICACIÓN IN SITU - DEPARTAMENTO DE ITAPÚA

1.3 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

Silla de madera común tapizado en cuerina	Código Nº 32365
Silla común de madera tapizada en cuerina color marrón	Código Nº 38621
Pupitres de madera con tapa	Código Nº 38670
Silla de madera	Código Nº 38735
Silla de madera lustrada y tapizada	Código Nº 38740
Silla giratoria tipo jefe de división	Código Nº 32380
Modulo Mostrador para caja cedro c/nogal	Código Nº 38727
Taburete alto de cedro madera	Código Nº 17768
Monitor 15´´ ACER	Código Nº 38730
Sistema de protección a tierra	Código Nº 19793
Sistema de protección a tierra	Código Nº 19812
Aparato Telefónico de mesa marca Panasonic	Código Nº 8295
Aparato Telefónico alemán Nº 791	Código Nº 38821
Central Telefónica Digital Panasonic	Código Nº 38299
Ventilador de techo marca Wahson 48´´	Código Nº 18019
Ventilador de techo marca Wahson 48´´	Código Nº 18020
Ventilador de techo marca Wahson 48´´	Código Nº 18022
Ventilador de techo Wahson	Código Nº 19741
Aire Acondicionado t/Split 24000 BTU	Código Nº 7171
Aspiradora marca Black and Decker	Código Nº 26059
Una cocina a gas marca Volcan CE 201 con garrafa	Código Nº 38720
Dos fundas de cuerina para forro de computadora	Código Nº 20086

ANEXO XIII

3. SUCURSAL DE SAN PEDRO DEL PARANÁ

3.2 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

DESCRIPCION	CODIGO
Mesita para máquina de escribir	Código Nº 17721
Silla de madera c/ nogal tapiz cuerina marrón	Código Nº 17789
Silla de madera tapizada cuero plástico	Código Nº 6985
Silla común tapizado cuerina color marrón	Código Nº 17810
Silla común de madera cedro tapizada	Código Nº 25961
Silla común de madera cedro tapizada	Código Nº 25962
Silla común de madera cedro tapizada	Código Nº 25963
Silla común de madera cedro tapizada	Código Nº 25964
Silla común de madera cedro tapizada	Código Nº 25965
Silla giratorio tipo cajero	Código Nº 17727
Silla giratoria p/ secret. y caja tap. cuer.	Código Nº 17799
Sillón Giratorio t/ jefe tapiz. cuerina marrón	Código Nº 17781
Silla común	Código Nº 17747
Silla común	Código Nº 17714
Silla común	Código Nº 17761
Silla giratoria para cajero	Código Nº 25956
Silla giratoria para cajero	Código Nº 25957
Tanden de 3 lugares	Código Nº 25952
Tanden de 3 lugares	Código Nº 25953
Tanden de 3 lugares	Código Nº 25954
Banco de madera lustrada de 2,10 mts.	Código Nº 17767
Gaveta horizontal de madera con puerta	Código Nº 25966
Máquina de calcular eléctrica m/ ELGIN MB	Código Nº 17137
Máquina de calcular M/Casio 140	Código Nº 23754
Detector de billetes falsos	Código Nº 17737
Monitor marca Compaq	Código Nº 17728
Teclado marca HP Compaq	Código Nº 17141
Teclado marca Lanix	Código Nº 16286
UPS Converey	Código Nº 14963
HUB com 24p 1661 stack 10/100 s/n kxd	Código Nº 17792
Ventilador de mesa m/ brisa	Código Nº 17716
Aire acondicionado m/ frigidaire	Código Nº 38484
Aire acondicionado tipo ventana de 24000 BTU	Código Nº 20046
Pala	Código Nº 18171
Aparato de fax panasonic kxft21	Código N° 18169
Eq. Fax panasonic kxf700	Código N° 17722
Ventilador de techo wahson 7 velocidades	Código N° 17804
Ventilador de techo wahson 7 velocidades	Código N° 17805
Cortadora de césped marca trapp de 2hp	Código N° 18158

ANEXO XIV

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
Estante de madera de 3x2x0,35 de fondo	Código Nº 17763
Gaveta de metal de 4 cajones	Código Nº 17771
Máquina de calcular ELGIN	Código Nº 17735
Escritorio de madera 5 cajones	Código Nº 17696
Ventilador de techo marca wahson	Código Nº 12839
Extintor Gloria	Código Nº 38401
Extintor	Código Nº 38468
Monitor marca DELL	Código Nº 24240
Sofa para una persona cuerina negra	Código Nº 17587
Sofa para una persona cuerina negra	Código Nº 17710
Sofa para dos persona cuerina negra	Código Nº 17711
Mesa de madera	Código Nº 17694
Silla cuerina negra (rota)	Código Nº 12876
Silla giratoria cuerina marrón	Código Nº 14446
Banco de madera	Código Nº 17768
Monitor en desuso marca compaq	Código Nº 17728
Ventilador wahson	Código N° 17802

ANEXO XV

DESCRIPCIÓN
3 Tanden de 3 lugares cuerina marrón
3 sillas cuerina color marrón
1 telefono analogico marca mega star ft 890
1 AA marca Midea
1 ventilador marca wahson
1 banqueta de madera
1 teclado negro marca SATE
1 mesita de formica color marrón
2 sillas giratorias cuerina marrón
2 sillas giratorias nuevas con respaldero cuerina marrón
4 camaras de seguridad
1 armario de 2 cuerpos color marrón
1 evaporador marca vcp de 60.000 btu
1 condensador marca vcp de 60.000 btu
1 silla cuerina negra (rota)
1 monitor marca NOC de 14"
1 heladera marca TOKIO nueva cap. 280 lts
1 cocina nueva TOKIO
1 fichero de madera
1 silla cuerna marrón
1 condensador y evaporador nuevos marca RBD de 12000 BTU
1 silla giratoria para cajero cuerina marrón
4 camas de 1 1/2 plaza con colchón
1 mesa rustica de madera
1 heladera marca cónsul

ANEXO XVI

VERIFICACIÓN IN SITU - DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ

1. SUCURSAL CIUDAD DEL ESTE

1.1 Apertura de Certificado de Depósito de Ahorro (CDA)

CDA Nº	Titular	Fecha de apertura	Fecha de Vcto.	Monto ₲	Observación
226	Santiago Benítez V. y/ Federico	15/01/13	25/01/15	350.000.000	El CDA es renovación. En el legajo no se observan: • Certificado de Vida y Residencia (Vencido) • Infochek
256	Santiago Benítez V. y/ Federico	23/10/14	23/10/16	400.000.000	
251	Santiago Benítez Villalba	18/04/13	28/04/15	200.000.000	
230	Shyue Chian Lei y/o Helena Cho	05/04/13	10/04/15	160.000.000	El CDA es renovación. En el legajo no se observan: • Aautenticación de documentos (declaración jurada, IVA) • Certificado de Vida y Residencia (Vencido) • Patente vencido.
233	Shyue Chian Lei y/o Helena Cho	17/07/13	22/07/15	50.500.000	
234	Shyue Chian Lei y/o Helena Cho	17/07/13	22/07/15	50.500.000	
248	Shyue Chian Lei y/o Helena Cho	26/05/14	26/05/16	140.000.000	
245	Meng Luo y/o Helena Chong de	28/02/14	04/03/16	50.500.000	
249	Amada Uldera de Penayo Amada Uldera de Penayo	30/06/14	05/07/15	300.000.000	El CDA es renovación. En el legajo no se observan: • Copia de cédula autenticada del titular tampoco del cónyuge., • Certificado de Vida y Residencia. • Infochek
254		16/10/14	20/10/16	365.000.000	
250	Adria Peralta Salinas	22/08/14	27/08/15	100.000.000	El CDA es renovación. En el legajo no se observan: • Copia de cédula autenticada del titular • Falta de autenticación del origen del fondo depositado. • Certificado de Vida y Residencia. • Infochek
252	Roberto Villalba Silvero	04/09/14	14/09/15	110.000. 000	El CD es renovación. En el legajo no se observan: • Copia de cédula autenticada del titular • Certificado de Vida y Residencia. • Sistema Infochek • No están autenticado por escribanía ningún documento conforme a lo señalado en los requisitos para apertura de Caja de Ahorro y CDA

CDA Nº	Titular	Fecha de apertura	Fecha de Vcto.	Monto □	Observación
253	Valdovino López Arguello y/o	14/10/14	19/10/15	600.000.000	El CDA es renovación.
257	Valdovino López Arguello y/o	28/10/14	02/11/15	600.000.000	En el legajo no se observan: • Certificado de Vida y Residencia. • Infochek • No están autenticado por escribanía ningún documento conforme a lo señalado en los requisitos para apertura de Caja de Ahorro y CDA.
255	ULEPAK S.A.	16/10/14	26/10/15	50.000.000	En el legajo no se observan: • Justificación de ingresos y/o origen del monto depositado, • Certificado de Vida y Residencia. • Infochek • No están autenticado por escribanía ningún documento conforme a lo señalado en los requisitos para apertura de Caja de Ahorro y CDA.

Contraloría General de la República
Dirección Gral de Control

ANEXO XVII

1.2 Verificación de Bienes de Uso.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
30555	Silla giratoria
09524	Silla común tapizada en cuerina color negro
15886	Estante metálico de 4 cajones
15736	Estante metálico de 4 cajones
22867	Estante metálico de 6 cajones
41838	Extintor de 2 kg
41839	Extintor de 2 kg
41840	Extintor de 2 Kg
15773	Escritorio
14120	Sofá de 3 lugares
15606	Escritorio
27082	Escaño de espera de 3 lugares
15607	Mesa
10616	Mueble metálico
10617	Mueble metálico
30733	Mueble metálico
2022 (Cod. Inv.viejo)	Mesa
23406 (Cod. Inv.viejo)	CPU
Sin código patrimonial	Escopeta Maberic NV03712E
15543	Silla
15678	Mesa
15714	Mesa

ANEXO XVIII

1.3 Verificación de Bienes de Uso.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Código Patrimonial borrado	6(seis) sillas giratoria
Sin Código patrimonial	Impresora HP Deskjet 2050
Sin Código patrimonial	2 (Tres) gavetas metálicas de 4 cajones
Sin Código patrimonial	2(Dos) teclado Mtek
Sin Código patrimonial	Bebedero
Sin Código patrimonial	Sofá
Sin Código patrimonial	Aire acondicionado Chunlan
Sin Código patrimonial	Teléfono Panasonic
Sin Código patrimonial	Aire acondicionado marca TOKIO
Sin Código patrimonial	Camioneta Toyota Hilux
Sin Código patrimonial	Máquina de calcular Sharp
Sin Código patrimonial	Impresora HP Deskjet F2480
Sin Código patrimonial	Impresora HP Deskjet D2460
Sin Código patrimonial	2 teclados Mtek
Sin Código patrimonial	Mesa para tarjetas
Sin Código patrimonial	Mostrador
Sin Código patrimonial	4 sillas tapizadas en color rojo
Sin Código patrimonial	Heladera Cónsul
Sin Código patrimonial	Monitor AOC
Sin Código patrimonial	3 (tres) Aire acondicionado Carrier
Sin Código patrimonial	1 aire acondicionado UCP
Sin Código patrimonial	2 Impresora para Pos
Sin Código patrimonial	1 (una) silla giratoria cajero
Sin Código patrimonial	2 cámaras filmadoras

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Sin Código patrimonial	Aire acondicionado Tokio
Sin Código patrimonial	Aire acondicionado York
Sin Código patrimonial	1(un) mueble metálico de bóveda
Sin Código patrimonial	Monitor Kaiomi
Sin Código patrimonial	UPS
Sin Código patrimonial	Aire Acondicionado TOKIO
Sin Código patrimonial	Escaño de espera de 3 tapizado en cuerina roja
Sin Código patrimonial	Scaner HP Deskjet F80, en desuso en archivo
Sin Código patrimonial	Fascimile Equipment en desuso en archivo
Sin Código patrimonial	4 (cuatro) sillas tapizadas en cuerina en desuso en archivo
Sin Código patrimonial	2(dos) aires acondicionados en desuso en archivo
Sin Código patrimonial	6(seis) cajeros automáticos sin código patrimonial
Sin Código patrimonial	8(Ocho)Tanden de tres lugares
Sin Código patrimonial	5(cinco) silla en caño niquelado asiento t/en cuerina

ANEXO XIX

1.3 Verificación de legajo de préstamo

1. Mario Hermenegildo Estepa, Préstamo Comercial ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones), Préstamo Nº 006-00-1-513185, los documentos presentados y firmados por la solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí", del Encargado de Préstamo. En el legajo del prestatario se halla archivada la Escritura Hipotecaria y el título original de la propiedad.

2. Ilda Concepción Vergara, Préstamo Personal ₲ 40.000.000 (Guaraníes cuarenta millones), Préstamo Nº 006-00-1-512302, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí", del Encargado del Préstamo.

3. Lidia Rosa Benítez Cardozo, Préstamo Comercial por monto de ₲ 250.000.000 (Guaraníes doscientos cincuenta millones), Préstamo Nº 006-00-1-513067, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí", del Encargado del Préstamo. En el legajo del prestatario se encuentra archivada la Escritura Hipotecaria y el título de propiedad. No se encuentra archivada la solicitud Información sobre Calificación en la Central de Riesgos Crediticios del Banco Central del Paraguay.

4. Marciano Garay Roa, Préstamo Personal ₲ 25.000.000 (Guaraníes veinticinco millones), Préstamo Nº 006-00-1-512287, en la solicitud de préstamo no consta la firma del cónyuge.

5. Los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí", del Encargado del Préstamo.

6. Aldo Felipe Figueredo Vega, Préstamo Comercial de ₲ 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones), Préstamo Nº 006-00-3-513242, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" del Encargado del Préstamo. No se encuentra actualizado el Informe de Inspección Técnica; la solicitud de Información sobre la calificación en la Central de Riegos Crediticios del BCP y el Certificado de Tasación. La Escritura Hipotecaria y el título de propiedad original se encuentra archivada en el Legajo del Prestatario.

7. José Fuentes Knupp, Préstamo Agrícola U$S. 50.000 (Dólares Estadounidenses cincuenta mil), préstamo Nº 006-00-3-513438 los documentos presentados y

firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la encarga del Préstamo, la Escritura Hipotecaria y el título de Propiedad se halla archivada en la carpeta del prestatario.

8. Isidro Ramírez Zolabarrieta, Préstamo Agrícola ₲. 35.000.000 (Guaraníes treinta y cinco millones), Préstamo Nº 006-00-3-512574, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí", de la Encarga del Préstamo, la Escritura Hipotecaria y el título de Propiedad se halla archivada en la carpeta del prestatario, no presentó referencia comercial y personal, falta actualizar cumplimiento Tributario.

9. Lourival Rodríguez Forte, Préstamo Agrícola ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones), préstamo Nº 006-00-3-513119, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la Encarga del Préstamo, la Escritura Hipotecaria y los títulos de propiedad se halla archivada en la carpeta del prestatario. La solicitud de préstamo no firmó el cónyuge. La condición de préstamo personal no establece esta exigencia.

10. María Dominga Riquelme, Préstamo Agrícola ₲ 45.000.000 (Guaraníes cuarenta y cinco millones), Préstamo Nº 006-00-3-511731, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la encarga del Préstamo, la Escritura Hipotecaria y los títulos de propiedad se halla archivada en la carpeta del prestatario.

11. Cloviz Luiz Sehnem, Préstamo Comercial ₲ 75.000.000 (Guaraníes setenta y cinco millones), préstamo Nº 006-00-3-511731, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la Encarga del Préstamo, la Escritura Hipotecaria y el título de propiedad se halla archivada en la carpeta del prestatario.

12. Elba María Cáceres de Fernández, Préstamo Personal de ₲ 50.000.000 (Guaraníes cincuenta millones), Préstamo Nº 006-00-1-511122, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la Encarga del Préstamo, la solicitud de préstamo no consta la firma del cónyuge. La condición de préstamo personal no establece esta exigencia.

13. Fredy Gunder Arteta Martínez, Préstamo Personal ₲ 40.000.000 (Guaraníes cuarenta millones), préstamo Nº 006-00-1-512097, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la Encarga del Préstamo, en la solicitud de préstamo no consta la firma del cónyuge. La condición de préstamo personal no establece esta exigencia.

14. Adolfo Cardozo Rivas, Préstamo Personal ₲ 35.000.000 (Guaraníes treinta y cinco millones), préstamo Nº 006-00-1-512478, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la encarga del Préstamo.

15. José Luis Cortessi Báez, Préstamo Personal ₲ 25.000.000 (Guaraníes veinticinco millones), préstamo Nº 006-00-1-512464, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la encarga del Préstamo.

16. Oscar Manuel Guanes, Préstamo Personal ₲ 15.000.000 (Guaraníes quince millones), préstamo Nº 006-00-1-512028, los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la Encarga del Préstamo.

17. Mamoru Tarabayashi, Préstamo Agrícola U$S. 50.000 (Dólares Americano cincuenta mil), préstamo Nº 006-00-3-512908 los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la Encarga del Préstamo, la Escritura Hipotecaria y los títulos de propiedad se halla archivada en la carpeta del prestatario. La solicitud de préstamo no consta la firma del cónyuge.

18. Adolfo Henrique Gregor, Préstamo Agrícola ₲ 170.000.000 (Guaraníes ciento setenta millones), préstamo Nº 006-00-3-512907 los documentos presentados y firmados por el solicitante no cuenta con el sello con la leyenda "Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí" de la Encarga del Préstamo, la Escritura Hipotecaria y el título de propiedad se halla archivada en la carpeta del prestatario, la solicitud del préstamo no consta la firmada del cónyuge.

19. Elio Alberto Núñez Gavilán, Préstamo comercial de ₲ 10.000.000 (Guaraníes diez millones) y otro de ₲ 100.000.000 (Guaraníes cien millones), Préstamo Nº 006-00-3-511420. Según el listado de Préstamos al 19/11/14, registra 69 días de mora. En el proceso de seguimiento y recuperación de préstamo, los funcionarios responsables como ser la Jefa de préstamo y el Oficial de Asistencia Técnica, no dejaron constancia del requerimiento realizado al cliente.

20. Ilda Villalba Portillo, sobregiro en cuenta corriente, días de Mora, 111 (ciento once) días. La suma de ₲ 16.700000 (Guaraníes diez y seis millones setecientos mil).

ANEXO XX

2. SUCURSAL SANTA RITA

2.1 Verificación de Inventario de Pagarés.

Nº de Orden	Nº de Pagaré	Nombre y Apellido	Nº de Préstamo	Monto ₲	Vencimiento	Observación
1	9.016	Paulo César Kapper	043-00-1-509174	50.000.000	10/08/15	a
2	9.154	Paulo Laurindo Selmer	043-00-3-509313	15.000.000	10/06/15	a
3	9.159	Ildo Goetz	043-00-3-509318	28.000.000	10/06/15	a
4	9.186	Remi Schueroff	043-00-3-509345	120.000.000	10/06/15	a
5	8.382	Renato Kuhlkamp	043-00-3-508539	23.000.000	10/02/15	a
6	8.798	Ozorio Antonio De Castro	043-00-3-508956	40.000.000	10/06/15	a
7	8.838	Olimpio Jek Tarka	043-00-3-508996	158.000.000	10/06/15	a
8	8.852	Sergio Rossato	043-00-3-509010	150.000.000	10/06/15	a
9	8.686	Irio Joao Becker	043-00-3-508844	15.000.000	10/05/15	a
10	8.498	Elmar Joao De Costa	043-00-3-508656	126.000.000	10/06/15	a
11	8.506	Arno Antonio Mayer	043-00-3-508664	100.000.000	10/06/15	a
12	8.611	Decio Kunzler	043-00-3-508769	176.000.000	10/06/15	a
13	8.629	Celso Rupulo	043-00-3-508787	185.000.000	10/06/15	a
14	8.636	Mauri Lourenzoni	043-00-3-508794	184.800.000	10/06/15	a
15	8.639	Eloir Carlos Lourenzoni	043-00-3-508797	264.000.000	10/06/15	a
16	8.640	Eloir Carlos Lourenzoni	043-00-3-508798	41.000.000	10/06/15	a
17	8.726	Inocencio Scholl	043-00-3-508884	50.000.000	10/06/15	a
18	8.741	Bruno Lermen	043-00-3-508899	60.000.000	10/06/15	a
19	7.982	Ladislau Billig	043-00-3-508139	680.000.000	10/06/23	a
20	8.023	Ivo Goldschmidt	043-00-3-508180	259.000.000	10/06/23	a
21	8.446	Perla Coronel	043-00-1-508604	3.000.000	10/03/15	a
22	8.488	Jorgelina Ibáñez	043-00-1-508646	12.000.000	10/04/16	a
23	8.821	Neuland S.A.	043-00-3-508979	300.000.000	10/06/19	a
24	9.021	Elio Dewes	043-00-3-509179	80.000.000	10/08/19	a
25	9.038	Vilceu Piva	043-00-3-509196	60.000.000	10/06/19	a y b
26	9.107	Neri Hernán Ramírez Aguilar	043-00-3-509266	80.000.000	10/06/19	a y b
27	9.169	Alfonso Seitenfuss	043-00-3-509328	45.000.000	10/06/19	a y b
28	7.974	Emilio Prates	043-00-1-508131	100.000.000	10/10/18	a y b
29	7.352	Paulo Cesar Kapper	043-00-1-507508	180.000.000	10/04/18	a y b
30	6.365	Juan Silverio Torales Olmedo	043-00-1-506521	50.000.000	10/06/17	a y b
31	8.853	Armindo Neumann	043-00-3-509011	180.000.000	10/06/15	a y b
32	8.884	Jacinto Leichtweis	043-00-3-509042	85.000.000	10/06/15	a y b
33	8.931	José Pikula	043-00-3-509089	79.500.000	10/06/15	a y b
34	8.991	Silvestre Prigol	043-00-3-509149	12.000.000	10/06/15	a y b
35	8.236	Ademir Lunkes	043-00-3-508393	60.000.000	10/12/14	a y b
36	8.268	Ademir Lunkes	043-00-3-508425	35.000.000	10/12/14	a y b
37	4.133	Vilson Alieve	043-00-3-504287	94.000.000	10/06/15	a y b
38	4.169	Osvino Henschel	043-00-3-504323	180.000.000	10/06/15	a y b
39	4.412	Decio Kunzler	043-00-3-504566	37.800.000	10/06/15	a y b
40	4.462	Paulo José Squinalli	043-00-3-504616	225.000.000	10/06/15	a y b
41	4.465	Joelson Luiz Florentín	043-00-3-504619	91.600.000	10/06/15	a y b
42	4.536	Luiz Egidio	043-00-3-504690	269.900.000	10/06/15	a y b
43	5.155	Nereu Elemar Petry	043-00-3-505310	160.000.000	10/06/16	a y b
44	5.184	Ivo Otmar Goldschmidt	043-00-3-505339	435.000.000	10/06/16	a y b
45	5.411	Celso Rupulo	043-00-3-505566	152.500.000	10/06/16	a y b

Nº de Orden	Nº de Pagaré	Nombre y Apellido	Nº de Préstamo	Monto ₲	Vencimiento	Observación
46	5.413	Isair José Lazarotto	043-00-3-505568	45.000.000	10/06/15	a y b
47	5.426	Jorge Kunzler Borre	043-00-3-505581	180.000.000	10/06/16	a y b
48	5.433	Claudio Berhgahn	043-00-3-505588	144000.000	10/06/16	a y b
49	5.602	Vicente Aloisio Weyh Goldschmidt	043-00-3-505602	70.000.000	10/06/16	a y b
50	5.672	Eloir Carlos Lorrenzoni	043-00-3-505827	350.000.000	10/06/16	a y b
51	5.751	Celso Kieling	043-00-3-505906	252.000.000	10/06/16	a y b
52	5.769	Gervasio José Boes	043-00-3-505924	65.000.000	10/06/16	a y b
53	5.769	Nilson Schimmelpfennig	043-00-3-505974	50.000.000	10/11/16	a y b
54	6.028	Arno Antonio Mayer	043-00-3-506184	75.000.000	10/12/16	a y b
55	6.112	Odilo Elichtweis	043-00-3-506268	200.000.000	10/06/17	a y b
56	6.504	Humberto Engelwart Benítez	043-00-3-506660	217.500.000	10/06/17	a y b
57	6.588	Aloise Dziwielewski	043-00-3-506744	120.000.000	10/06/17	a y b
58	6.664	Camilo Feiten	043-00-3-506820	35.000.000	10/06/17	a y b
59	6.676	Nelson Zulian	043-00-3-506832	200.000.000	10/06/17	a y b
60	6.781	Gilberto Frey	043-00-3-506937	145.000.000	10/06/17	a y b
61	6.831	José Francisco Dos Reis	043-00-3-506987	296.500.000	10/06/17	a y b
62	6.843	Ildo Goetz	043-00-3-506999	102.000.000	10/06/17	a y b
63	6.844	Altair Aloisio Rauber	043-00-3-507000	113.000.000	10/06/17	a y b
64	6.847	Luiz Pigosso	043-00-3-507003	283.000.000	10/06/17	a y b
65	6.878	Gumercindo Torres Mancuello	043-00-3-507034	50.000.000	10/06/17	a y b
66	6.956	Arno Antonio Mayer	043-00-3-507112	250.000.000	10/05/17	a y b
67	7.030	José Gervasio Boes	043-00-3-507186	18.400.000	10/06/17	a y b
68	7.039	Genesio Zulian	043-00-3-507195	90.000.000	10/06/17	a y b
69	7.043	Irani Fassbinder	043-00-3-507199	45.000.000	10/06/17	a y b
70	7.113	Altair Aloisio Rauber	043-00-3-507269	58.500.000	10/12/17	a y b
71	7.244	Altair Luiz Winkelmann	043-00-3-507400	600.000.000	10/05/18	a y b
72	7.445	Celso Helmich	043-00-3-507601	300.000.000	10/04/18	a y b
73	7.524	Arno Mayer	043-00-3-507680	45.000.000	10/06/16	a y b
74	7.541	Irani Fassbinder	043-00-3-507697	150.000.000	10/06/18	a y b
75	7.565	Faustino López Sánchez	043-00-3-507721	100.000.000	10/06/18	a y b
76	7.641	Hildo Frey	043-00-3-507797	240.000.000	10/06/18	a y b
77	7.646	Camilio Feiten	043-00-3-507802	193.500.00	10/06/18	a y b
78	7.699	Etelvino Zanetti	043-00-3-507856	182.400.000	10/06/18	a y b
79	7.731	Joelson Luiz Fliorentin	043-00-3-507888	300.000.00	10/06/18	a y b
80	7.798	Nereu Elemar Petry	043-00-3-507955	72.000.000	10/06/18	a y b
81	7.900	Helio Ignacio Berger	043-00-3-508057	150.000.000	10/06/18	a y b
82	7.906	Nilso Kieling	043-00-3-508063	50.000.000	10/06/17	a y b
83	7.929	Altair Aloiso Rauber	043-00-3-508086	80.000.000	10/06/18	a y b
84	7.954	Hildor Jaster	043-00-3-508111	176.000.000	10/06/18	a y b
85	8.012	Armando Rippler	043-00-3-508169	209.000.000	10/06/18	a y b
86	8.052	Ademir Lunkes	043-00-3-508209	23.636.000	10/06/18	a y b
87	8.152	Isair José Lazarotto	043-00-3-508309	120.000.000	10/06/18	a y b
88	8.489	Irton Schneider	043-00-3-508647	300.000.000	10/06/19	a y b
89	8.550	Erfrido Puhl	043-00-3-508708	150.000.000	10/06/19	a y b
90	8.983	Eduardo Kowwalczuk	043-00-3-509141	100.000.000	10/06/19	a y b
91	9.223	Lauri Eloi De Morais	043-00-3-509382	37.600.000	10/06/19	a y b
92	9.228	Odair Aparecido de Oliveira	043-00-3-509387	300.000.000	10/06/19	a y b
93	5.765	Alfonso Paulus	043-00-3-505920	50.000.000	10/06/16	a y b
94	7.228	Helio Dewwes	043-00-3-507384	70.000.000	10/02/18	a y b
95	3.982	Lauri Eloi de Morais	043-00-3-504136	14.200.000	10/06/15	a y b
96	4.652	Romeu Finger	043-00-3-504806	63.000.000	10/11/15	a y b
97	5.647	Silvano Joao Dreher	043-00-3-505802	97.900.000	10/06/16	a y b

Nº de Orden	Nº de Pagaré	Nombre y Apellido	Nº de Préstamo	Monto ₲	Vencimiento	Observación
98	5.731	Nelson Gottselig	043-00-3-505886	70.000.000	10/06/16	a y b
99	6.153	Romeu Tierling	043-00-3-506309	250.000.000	10/03/17	a y b
100	6.306	Camilo Schwwertner	043-00-3-506462	75.000.000	10/05/17	a y b
101	6.347	Edio Tadu Rauber	043-00-3-506503	660.000.000	10/05/17	a y b
102	7.092	Antonio Bellebrugnera	043-00-3-507248	45.000.000	10/06/17	a y b
103	8.560	Jisele Amabile Seitenfuss Fantin	043-00-3-508718	150.000.000	10/04/19	a y b
104	9.020	Jisele Amabile Seitenfuss Fantin	043-00-3-509178	100.000.000	10/04/19	a y b
105	8.202	Gilberto Bueno de Ramos	043-00-3-508359	150.000.000	10/06/20	a y b
106	7.544	José Martins De Oliveira Filho	043-00-3-507700	447.000.000	10/06/23	a y b
107	8.740	Juliane Dos Santos	043-00-3-508898	300.000.000	10/06/19	a y b
108	5.797	Silvino Vorpagael	043-00-3-505952	113.000.000	10/06/18	a y b
109	4.429	Inocencio Scholl	043-00-3-505584	132.000.000	10/06/16	a y b
110	7.675	Clovis Kampf	043-00-3-507831	290.000.000	10/06/14	a y b
111	8.795	Reineria Pablon Morel	043-00-3-508953	70.650.000	10/06/19	a y b
112	8.647	Paulo José Squinalli	043-00-3-508805	880.000.000	29/04/15	a y b
113	4.519	Claudio Berghahn	043-00-3-504673	150.000.000	10/06/17	a y b
114	6.160	Oli Diel	043-00-3-506316	50.000.000	10/06/16	b
115	6.378	Airton José Wienklmann	043-00-3-506534	232.000.000	10/06/17	b
116	5.629	Cooperativa Agropecuaria e Industrial Raúl Peña	043-00-3-505784	4.000.000.000	10/11/16	b
117	6.213	Emilio Prates	043-00-1-506369	200.000.000	10/02/17	b
118	6.981	Nelio Bayer	043-00-3-507137	100.000.000	10/11/17	b
119	8.231	Gumercindo Torres	043-00-3-508388	34.000.000	10/06/14	b
220	8.332	Nilson Schimmelpfennig	043-00-1-508489	110.000.000	10/07/18	b
221	8.938	José Paulo Goncalves Müller	043-00-3-509096	45.000.000	10/06/15	b
222	9.102	Paulo José Crist	043-00-3-509261	300.000.000	10/06/15	b
223	8.764	Nereu Elemar Petry	043-00-3-508922	100.000.000	10/06/15	b
223	8.793	Humberto Engelwart Benítez	043-00-3-508951	1.000.000.000	10/06/15	b

Fuente: Carpetas de Pagares Originales – Sucursal de Santa Rita.

Referencia

a) Pagarés que están firmados en la casilla correspondiente al cónyuge, pero sin la aclaración del nombre y apellido, número de cédula de identidad del mismo.

b) Varios Pagarés registran escritos, como por ejemplo, consignación de saldo y fecha y otros. Ver Anexo XXIII.

ANEXO XXI

2.3 Verificación del legajo de los préstamos

1. Cesar Concepción García González, Préstamo Personal por ₲ 4.000.000, en la carpeta no se encuentra archivada la Resolución por la cual se otorgó el préstamo, al respecto el Jefe de Préstamos señaló que la Resolución de Préstamo Personal es generada en forma automática en el Resumen de Capacidad de Pago para cliente con Débito Automático, al pie.
2. Omar Martínez Quintana, Préstamo Personal ₲ 6.000.000, en la carpeta no se encuentra archivada la Resolución, por la cual se otorgó el préstamo, al respecto el Jefe de Préstamos señaló que la Resolución de Préstamo Personal es generada en forma automática en el Resumen de Capacidad de Pago para cliente con Débito Automático, al pie. En la fotocopia de la cédula de identidad no se puede identificar claramente a la persona por estar muy obscura.
3. Antonio Rodríguez Ríos, Préstamo Personal de ₲ 25.000.000, en la carpeta no se encuentra archivada la Resolución, por la cual se otorgó el préstamo al respecto el Jefe de Préstamos señaló que la Resolución de Préstamo Personal es generada en forma automática en el Resumen de Capacidad de Pago para cliente con Débito Automático, al pie. En la fotocopia de la cédula de identidad no se puede identificar con claridad a la persona por estar muy obscura.
4. Mariela Calderón Vera, Préstamo Personal de ₲ 10.000.000, en la carpeta no se encuentra archivada la Resolución, por otorgamiento del préstamo, al respecto el Jefe de Préstamos señaló que la Resolución de Préstamo Personal es generada en forma automática en el Resumen de Capacidad de Pago para cliente con Débito Automático, al pie.
5. Graciela Alejandra Galeano de Martínez, Préstamo Personal de ₲ 30.000.000, en la carpeta no se encuentra archivada la Resolución, por otorgamiento del préstamo al respecto el Jefe de Préstamos señaló que la Resolución de Préstamo Personal es generada en forma automática en el Resumen de Capacidad de Pago para cliente con Débito Automático, al pie. En la solicitud de préstamo no se visualiza la firma del cónyuge. En el Manual de Productos Crediticios del BNF, no se menciona si solicitud de préstamo debe llevar o no la firma del cónyuge, esta auditoría considera oportuno que la solicitud de préstamo este firmada por el cónyuge.
6. Arnaldo Antonio Ortega Carisimo, Préstamo Personal de ₲ 6.000.000. En la solicitud de préstamo no se completó el cuadro correspondiente de los datos del cónyuge, tampoco se observa la firma del cónyuge. En el Manual de Productos Crediticios del BNF, no se menciona si la solicitud de préstamo debe llevar o no la firma del cónyuge, esta auditoría considera oportuno que la solicitud de préstamo este firmada por el cónyuge.
7. Celeste María Auxiliadora Eisenkolbl de Bogarin, Préstamo Personal de ₲ 8.000.000. En la carpeta no se encuentra archivada la Resolución, por otorgamiento del préstamo al respecto el Jefe de Préstamos señaló que la Resolución de Préstamo Personal es generada en forma automática en el Resumen de Capacidad de Pago para cliente con Débito Automático, al pie. La solicitud de préstamo no se visualiza la firma del cónyuge. En el Manual de Productos Crediticios del Banco Nacional de Fomento, no se menciona si solicitud de préstamo debe llevar o no la firma del cónyuge, esta auditoría considera oportuno que la solicitud de préstamo este firmada por el cónyuge.
8. Helio Ignacio Berger, Préstamo Agropecuario de ₲ 150.000.000. La solicitud de préstamo no se visualiza la firma del cónyuge. En el Manual de Productos Crediticios del Banco Nacional de Fomento, no se menciona si solicitud de préstamo debe llevar o no la firma del cónyuge, esta auditoría considera oportuno que la solicitud de préstamo este firmada por el cónyuge, considerando que el monto otorgado es elevado.

9. Adelar Krutzmann, Préstamo Comercial de ₲ 48.000.000. La solicitud de préstamo no se visualiza la firma del cónyuge. En el Manual de Productos Crediticios del BNF, no se menciona si solicitud de préstamo debe llevar o no la firma del cónyuge, esta auditoría considera oportuno que la solicitud de préstamo este firmada por el cónyuge, considerando que el monto otorgado es elevado.
10. Celso Kieling, Préstamo Agropecuario de US$ 82.000. La solicitud de préstamo no se encuentra firmada por el cónyuge. En el Manual de Productos Crediticios del BNF, no se menciona si solicitud de préstamo debe llevar o no la firma del cónyuge, esta auditoría considera oportuno que la solicitud de préstamo este firmada por el cónyuge, considerando que el monto otorgado es elevado.

ANEXO XXII

2 CENTRO DE ATENCIÓN DE MINGA GUAZÚ

2.4 Verificación de Bienes de Uso.

Código	Descripción
30557	Silla Giratoria para Cajero
30556	Silla Giratoria para Cajero
30558	Mostrador de caja
27348	Contador de Billetes
30559	Mostrador de caja
30200	Calculadora, marca HEAVYDUTIY
30319	Calculadora, marca HEAVYDUTIY
30581	Modular con dos puertas corredizas
30549	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30537	Silla Giratoria
30570	Heladera, marca JET
30563	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30534	Sillas Giratorias
30533	Escritorios
30320	Armario de dos puertas
30531	Mesa para impresora
30529	Escritorio
30638	Sillas Giratorias
7401	Teléfono, marca Panasonic
30530	Escritorio
30551	Calculadora, marca HEAVYDUTIY
30548	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30562	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30561	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30536	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30565	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30204	Basurero
30566	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30564	Sillas común tapizadas en cuerina en color marrón
30201	Calculadora, marca HEAVYDUTIY
30539	Bebedero
30546	Mueble Metálico de 4 cajones
30261	Sillas de esperas de 3 lugares

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESUMEN EJECUTIVO
BANCO NACIONAL DE FOMENTO
AUDITORÍA PRESUPUESTAL
EJERCICIO FISCAL 2014

RESOLUCIÓN CGR Nº 646/14

AGOSTO 2015

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ANTECEDENTES	1
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
3. OBJETIVO DEL EXAMEN	1
4. AUTORIDADES DEL BNF DURANTE EL PERIODO AUDITAD	1 – 2
5. SIGLAS UTILIZADAS	2
6. PRINCIPALES HALLAZGOS	2 – 13
CAPÍTULO I – GRUPO 100 – *"SERVICIOS PERSONALES"*	3 – 5
CAPÍTULO II – GRUPO 200 – *"SERVICIOS NO PERSONALES"*	5 – 7
CAPÍTULO III – GRUPO 300 – *"BIENES DE CONSUMO E INSUMOS"*	7
CAPÍTULO IV – GRUPO 800 – *"TRANSFERENCIAS"*	7 – 8
CAPÍTULO V – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	8 – 9
CAPÍTULO VI – VERIFICACIÓN IN SITU – DEPARTAMENTO DE ITAPÚA	9 – 12
CAPÍTULO VII – VERIFICACIÓN IN SITU – DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ	12 – 13
CAPÍTULO VIII – EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.	13
7. BASES PARA LA CALIFICACIÓN DE LA OPINIÓN	14
8. DICTAMEN DE LA AUDITORÍA	14

Sistema de Gestión de la Calidad	Código:	FO-CO 7.2-15/01
RESUMEN EJECUTIVO	Versión:	5

1. ANTECEDENTES

En la Resolución CGR Nº 646 del 10 de setiembre de 2014, la Contraloría General de la República dispuso la realización de una Auditoría Presupuestal al Banco Nacional de Fomento, correspondiente al ejercicio fiscal 2014.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El Examen comprendió el análisis y la verificación de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos correspondiente al ejercicio fiscal 2014 del Banco Nacional de Fomento (BNF) y la evaluación y comprobación del Sistema de Control Interno de la Unidad examinada. El examen practicado por los auditores de la CGR fue realizado de conformidad a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) que son emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), compatibles con las establecidas en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), el Manual de Auditoría Gubernamental del Paraguay y el Manual de Auditoría denominado "TESAREKO", que contiene disposiciones para las actividades en materia de control gubernamental, fundamento principal de referencia para las actividades de fiscalización y control de la CGR. Estas normas requieren que se cumpla con requisitos éticos, se planifique y se realice la Auditoría para obtener certeza razonable que la información y documentación auditada no contengan exposiciones erróneas. Igualmente, que las operaciones a las cuales ellas corresponden hayan sido ejecutadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes y demás normas aplicables.

El presente informe es el resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría, y del análisis de los documentos proveídos a los auditores, los que son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios del Banco Nacional de Fomento.

3. OBJETIVO DEL EXAMEN

Obtener evidencias suficientes y competentes que sirvan de base para emitir una opinión sobre la razonabilidad de las informaciones contenidas en el informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del Banco Nacional de Fomento al 31/12/14, y que las operaciones que ellas representan hayan sido ejecutadas durante el periodo sujeto al examen de acuerdo a las normativas que las reglamentan, y el grado de confiabilidad de los controles internos.

4. AUTORIDADES DEL BNF DURANTE EL PERIODO AUDITADO

Las principales autoridades del Banco Nacional de Fomento durante el periodo fiscal 2014 y sus cargos respectivos, fueron:

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Nombre	Apellido	Dependencia	Cargo que ocupa	Desde	Hasta
Carlos Alberto	Pereira Olmedo	Presidencia del BNF	Presidente	20/09/12	Hasta la fecha
Jorge Gustavo	Díaz Bogado	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha
Rubén	Afara González	Consejo de Administración	Miembro	01/04/14	Hasta la fecha
Carlos Gerardo	Morínigo González	Consejo de Administración	Miembro	20/09/13	31/03/14

Nombre	Apellido	Dependencia	Cargo que ocupa	Desde	Hasta
Miriam Angélica	Vázquez Barreto	Consejo de Administración	Miembro	01/04/14	Hasta la fecha
Flavio Rubén	Martínez	Consejo de Administración	Miembro	20/09/13	31/03/14
Antonio Juan Pablo	Zorz Carron	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha
Víctor Manuel	Miranda Ocampo	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha
Cesar	Jure Yunis	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha
Jorge	Lavand Ayala	Consejo de Administración	Miembro	20/09/12	Hasta la fecha

PERSONAL DIRECTIVO

Nombre	Apellido	Dependencia	Cargo que ocupa	Desde	Hasta
Edgar Adán	Mora Almada	Dirección de Talento Humano	Director	10/10/12	Hasta la fecha
Benito Jesús	González González	Dirección de Contabilidad	Director	10/10/12	Hasta la fecha
Ricardo Augusto	Echauri Brizuela	Dirección de Administración	Encargado de Dirección	14/04/14	Hasta la fecha
Andrés Alberto	Ramírez Ovando	Dirección de Auditoria	Director	10/10/12	Hasta la fecha
Gerardo Alfredo	Ruiz Díaz Franco	Dirección de Finanzas	Director	10/10/12	Hasta la fecha
María del Carmen	Arce de Cadogan	Dirección de Tecnología Informática y Comunicación	Director	03/06/14	09/01/15
Diana Liz Marina	Ramírez Barboza	División de Presupuesto	Jefe de División	09/09/02	Hasta la fecha
Natalie Elizabeth	Samudio Lezcano	División Administración del Personal	Jefe de División	24/10/01	Hasta la fecha
Rubén Darío	Centurión Méndez	Unidad Operativa de Contratación	Jefe de División	18/10/12	Hasta la fecha
Ricardo	Flor Rodas	División de Patrimonio	Jefe de División	30/07/10	Hasta la fecha

En el Memorándum A.I. Nº 812 del 26/09/14, se remitió la Nómina del Personal Superior del Banco Nacional de Fomento (BNF) y, hasta esa fecha, esta Auditoría considera la vigencia en el cargo de los funcionarios expuestos en el cuadro precedente.

5. SIGLAS UTILIZADAS

BCP Banco Central del Paraguay
BNF Banco Nacional de Fomento
CTA. Cuenta

6. PRINCIPALES HALLAZGOS

La verificación y el análisis de los documentos remitidos por la entidad auditada permitieron formular observaciones, exponiéndose a continuación las más relevantes:

CAPÍTULO I - GRUPO 100 – "SERVICIOS PERSONALES"

1. OBJETO DE GASTO 111 – "SUELDOS"

1.1 Diferencia entre el monto de los sueldos informados por la Dirección de Contabilidad y Talento Humano del BNF.

La verificación de los informes de sueldos suministrados por las Direcciones de Contabilidad y Talento Humano del BNF evidenció la falta de control de lo proveído, debido a que dos dependencias distintas suministraron un mismo informe, pero con diferentes datos – según la entidad auditada se debió – a *"errores involuntarios"*, hecho que deja ver la falta de control, de conciliación y de actualización, de los informes generados y proporcionados por el BNF. Ver páginas del 10 al 11 del Informe Final.

1.2 Diferencia entre el formato impreso y la versión magnética en el informe sobre Sueldos proveído por la Dirección de Contabilidad.

La Dirección de Contabilidad remitió al equipo auditor informes de sueldos en formato impreso y en medio magnético con datos contradictorios entre uno y otro formato, situación que nuevamente evidenció la falta de adecuados controles que afectan seriamente la confiabilidad de la información suministrada por la Dirección de Contabilidad. Ver páginas del 11 al 12 del Informe Final.

1.3 Pago de sueldos superiores a las categorías asignadas.

El BNF asignó, a algunos de sus funcionarios, sueldos con montos superiores al correspondiente a la categoría que ocupan, creando así categorías que no estaban disponibles en el Anexo de Personal aprobado en la Ley N° 5142/14, produciendo un desfasaje en montos correspondiente a la jerarquía con relación a la categoría, de una diferencia mensual de ₲ 4.301.766 (Guaraníes cuatro millones trescientos un mil setecientos sesenta y seis), imputados al Objeto del Gasto 199 – "*Otros Gastos del Personal*" y, si bien en el Objeto del Gasto señalado se encuentra previsto este tipo de remuneración, esta no debería constituirse en una práctica usual para la institución. Ver páginas del 12 al 14 del Informe Final.

1.4 Las categorías utilizadas por el Banco Nacional de Fomento no coinciden con las categorías aprobadas en la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014.

La comparación de las categorías establecidas en el Anexo del Personal, aprobado en la Ley Nº 5142/14 *"Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio fiscal 2014"*, y las establecidas en el Decreto Ley Nº 281/61 *"Orgánica del Banco Nacional de Fomento"*, evidenció que la denominación de las categorías asignadas por el Banco a sus funcionarios no coinciden con la aprobada en el Anexo del Personal. Ver páginas del 14 al 16 del Informe Final.

1.5 Categorías asignadas no disponibles presupuestariamente.

La comparación de la cantidad de funcionarios del BNF de cada categoría salarial con la cantidad de funcionarios de cada categoría disponible de acuerdo al Anexo de Personal aprobado en la Ley N° 5142/14, *"Que Aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2014"* constató que en el Anexo de Personal existían 91 lugares vacantes para la categoría I02 – *"Auxiliar Cuarto"* y en la nómina de funcionarios permanentes del BNF se observaron que se pagó a 92 funcionarios con esa misma categoría. Ver páginas del 16 al 18 del Informe Final.

1.6 Análisis de la Matriz de Evaluación Referencial utilizada para el nombramiento del Personal Contratado del Banco Nacional de Fomento.

1.6.1 Falta de documentos de respaldo de las entrevistas realizadas a los funcionarios.

Se evidenció que la Dirección de Talento Humano no cuenta con los documentos que respaldan los resultados obtenidos en las entrevistas realizadas por los miembros del Comité de Evaluación a los funcionarios en concurso para su nombramiento. Ver páginas del 18 al 21 del Informe Final.

1.6.2 Debilidades de forma en las hojas de evaluación de desempeño.

La verificación de las hojas de evaluación constató debilidades en las planillas que avalan las evaluaciones de desempeño realizadas, ya que no reflejaban claramente el puntaje asignado a los postulantes. Ver páginas del 21 al 22 del Informe Final.

1.6.3 Deficiencias en las hojas de la prueba Psicotécnica.

Se constató deficiencias en el llenado de las planillas y hojas de evaluación Psicotécnica, los documentos analizados no expresan el puntaje final obtenido por los evaluados ni las fechas en que fueron realizadas las pruebas y, tampoco la firma del profesional responsable de la evaluación. Ver páginas del 22 al 23 del Informe Final.

1.6.4 Funcionarios que no alcanzaron el porcentaje establecido, igualmente fueron nombrados.

Fue evidenciado que algunos funcionarios contratados fueron nombrados por el Banco Nacional de Fomento en el ejercicio fiscal 2014, sin haber alcanzado el porcentaje mínimo requerido para el nombramiento, como dispone la Resolución del Consejo de Administración Nº 10 Acta Nº 48 del 01 de abril de 2014. Ver páginas del 24 al 27 del Informe Final.

1.6.5 Discrepancias en los puntajes obtenidos en el concurso de Méritos y Aptitudes para el nombramiento de funcionarios.

La Institución procedió a nombrar a funcionarios registrando en las planillas de resultados arbitrariamente puntajes superiores a los que efectivamente fueron alcanzados por los evaluados en los exámenes de conocimiento realizados. Ver páginas del 27 al 29 del Informe Final.

1.6.6 Funcionario nombrado sin las evaluaciones pertinentes.

Esta Auditoría realizó la verificación del resultado de las evaluaciones realizadas a los funcionarios contratados seleccionados para su nombramiento como funcionarios permanentes del BNF y evidenció que uno de los nombrados no fue sometido a la evaluación pertinente. Ver páginas del 29 al 30 del Informe Final.

1.7 OTRAS OBSERVACIONES SOBRE SERVICIOS PERSONALES

1.7.1 Designación de Asesor del Consejo de Administración, cargo no contemplado en el Anexo del Personal aprobado para el ejercicio verificado.

Los Miembros del Consejo de Administración procedieron al nombramiento de un *"Asesor del Consejo de Administración"* sin considerar que este cargo no se encontraba contemplado en el Anexo del Personal ni en la Estructura Orgánica del Banco, específicamente en el Consejo de Administración, además, el citado funcionario percibió beneficios correspondientes a su categoría de Director y no a su cargo de Asesor. Ver páginas del 31 al 33 del Informe Final.

1.7.2 Cargo de Gerente otorgado a funcionario que no cumple con el Perfil del Cargo.

La verificación de los legajos del personal y de las planillas de sueldos de enero a diciembre de 2014 evidenció que el señor Arnulfo Morel Paiva figura con el cargo de Gerente de la Sucursal de Yuty y, examinados sus antecedentes, se constató que el mismo no cuenta con título universitario, tal como requiere la reglamentación interna del BNF para el perfil de ese cargo. Ver páginas del 33 al 34 del Informe Final.

1.7.3 Funcionario acogido al Programa de Retiro Voluntario, incorporado como Miembro Titular del Consejo de Administración del BNF.

El Banco Nacional de Fomento tiene como Miembro del Consejo de Administración en representación del Ministerio de Hacienda desde setiembre de 2012, al señor Jorge Gustavo Díaz Bogado, ex funcionario del Banco Central del Paraguay acogido al Programa de Retiro Voluntario, a pesar de estar vigente para el BCP el Acuerdo y Sentencia N° 902 del 25 de noviembre de 2011 de inconstitucionalidad de la Ley N° 1626/00 *"De la Función Pública"*, habiendo el BCP solicitado la inconstitucionalidad del artículo 143 que guarda relación con la imposibilidad de ser reincorporados a la administración pública, para los funcionados acogidos al Programa de Retiro Voluntario y no así del artículo 142 que refiere a la posibilidad de acogerse al Retiro Voluntario con los múltiples beneficios que ello conlleva, en total desigualdad al resto de los funcionarios públicos acogidos a este mismo beneficio, que distorsiona totalmente el concepto para el cual fue creado *"de descongestionar la cantidad de funcionarios de carrera o permanentes"* Ver páginas del 35 al 42 del Informe Final.

2. OBJETO DE GASTO 131 – "*SUBSIDIO FAMILIAR*"

2.1 Pagos a funcionarios que incumplieron con el plazo señalado para la presentación de los documentos para el cobro de Carga de Familia.

El análisis de los antecedentes del pago del beneficio de "Carga de Familia por hijos con Capacidades Diferentes", evidenció que la Entidad abonó a funcionarios que incumplieron con el plazo establecido en la reglamentación presupuestaria del BNF para la presentación de la documentación exigida para el cobro del beneficio, a pesar de que la fecha establecida es posterior a la acreditación del cobro del mismo. Ver páginas del 42 al 44.del Informe Final.

CAPÍTULO II - GRUPO 200 - "SERVICIOS NO PERSONALES"

1. SUBGRUPO 230 – *"PASAJES Y VIÁTICOS"*

1.1 Falta de documentos de respaldo de los pagos realizados en el Subgrupo 230 – "Pasajes y Viáticos".

Se evidenció que, en la mayoría de los casos, el BNF no conforma los legajos de Rendición de Cuentas de los gastos imputados al Subgrupo de Gasto 230 – "*Pasajes y Viáticos*" de acuerdo a las exigencias establecidas en la Resolución CGR Nº 653/08, de cumplimiento legalmente establecido como obligatorio para todas las Instituciones sujetas a su control. Ver páginas del 45 al 48 del Informe Final.

1.2 Falta de implementación del Manual de Procedimientos aprobado por una Resolución del Consejo de Administración para el otorgamiento de Pasajes y Viáticos del BNF.

Se constató la falta de implementación del *"Manual de Procedimientos Generales para el Otorgamiento de Pasajes y Viáticos"*, aprobado en la Resolución del Consejo de Administración N° 5, Acta 31, de fecha 28 de febrero de 2013, habiendo transcurrido, al cierre del ejercicio fiscal 2014, más de un año y diez meses desde su emisión. Ver páginas del 48 al 50.del Informe Final.

2. SUBGRUPO DE GASTO 250 – *"ALQUILERES Y DERECHOS"*

2.1 Utilización incorrecta, bajo la modalidad de Fondo Fijo, de los créditos presupuestarios del Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos".*

La verificación de los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos"* evidenció la utilización bajo la modalidad de Fondo Fijo de los créditos presupuestarios asignados, modalidad de utilización no contemplada en las disposiciones legales vigentes. Ver páginas del 50 al 52 del Informe Final.

2.2 Imputación presupuestaria incumpliendo las cláusulas de los Contratos de Alquiler.

La verificación de los legajos de Rendición de Cuentas de los gastos imputados al Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos"*, evidenció que los créditos presupuestarios afectados no se ajustaron estrictamente a las cláusulas de los Contratos de Alquiler. Ver páginas del 52 al 54.del Informe Final.

2.3 Los documentos de soporte de la Rendición de Cuentas del Subgrupo del Gasto 250 –*"Alquileres y Derechos"* no cumplen las pautas establecidas en la Resolución CGR N° 653/08.

La verificación de los legajos de Rendición de Cuentas de las erogaciones imputadas al Subgrupo del Gasto 250 – *"Alquileres y Derechos"* evidenció que los documentos de respaldo no reúnen los requisitos establecidos en el Ítem 27 – "Alquileres y Derechos", del Anexo de la Resolución CGR N° 653/08, "*Por la cual se aprueba la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustentan la ejecución de los principales rubros presupuestarios de gastos e ingresos de los Organismos y Entidades del Estado, sujetos al control de la Contraloría General de la República*". Ver páginas del 54 al 55 del Informe Final.

3. SUBGRUPO 260 – *"SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES"*

3.1 Los documentos de respaldo de la Rendición de Cuentas del Subgrupo 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* no se encuentran archivados de acuerdo a las exigencias de la Resolución N° 653/08.

La verificación de los legajos de Rendición de Cuentas del BNF constató que los documentos de respaldo de los pagos imputados en el Subgrupo de Gasto 260 – "*Servicios Técnicos y Profesionales",* no se encuentran archivados como se establece en la Resolución N° 653/08 de la Contraloría General de la República. Ver páginas del 56 al 57 del Informe Final.

3.2 Diferencias entre la Ejecución Presupuestaria y los documentos de respaldo.

Se constató diferencias por valor de ₲ 151.662.841 (Guaraníes ciento cincuenta y un millones seiscientos sesenta y dos mil ochocientos cuarenta y uno) entre la Ejecución Presupuestaria y los documentos de respaldo del Subgrupo del Gasto 260 – "*Servicios Técnicos y Profesionales*", en los meses de febrero, mayo, julio y agosto de 2014 seleccionados como muestra. Ver páginas del 58 al 59 del Informe Final.

4. El BNF imputó pagos a los Subgrupos de Gasto 230 – *"Pasajes y Viáticos"* y 260 – *"Servicios Técnicos y Profesionales"* sin desagregarlos por Objeto del Gasto, de acuerdo a lo establecido en el Clasificador Presupuestario para el ejercicio fiscal 2014.

El BNF no desagregó por Objeto del Gasto, tal como establece el Clasificador Presupuestario, las imputaciones presupuestarias a los Subgrupos 230 – "Pasajes y Viáticos" y 260 – "Servicios Técnicos y Profesionales". Ver páginas del 52 al 54.del Informe Final.

CAPITULO III - GRUPO 300 – "BIENES DE CONSUMO E INSUMOS"

1. SUBGRUPO 360 – *"COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES"*

1.1 El BNF no cuenta con el Libro de Registro de Órdenes de Trabajo para el control de la utilización de los vehículos de la institución.

La verificación de los documentos que respaldan la utilización de Combustibles y Lubricantes, nuevamente evidenció que la Entidad Bancaria no contaba durante el Ejercicio Fiscal 2014 con el Libro de Registro de Órdenes de Trabajo para el control del uso de los vehículos de la Institución en la Casa Matriz ni en las Sucursales y Agencias, como estipulan las normativas vigentes y desatendiendo las recomendaciones de este Organismo Superior de Control en auditorias anteriores. Ver páginas del 63 al 64 del Informe Final.

1.2 El Banco Nacional de Fomento concedió cupos de combustibles para vehículos de terceros, sin contar con la autorización de la Presidencia.

La verificación de los documentos de respaldo proveídos por el BNF y el análisis de la utilización de cupos de combustibles, evidenció que durante el ejercicio fiscal 2014 varios funcionarios de la Casa Matriz, Sucursales y Agencias, fueron beneficiados con cupos de combustible para vehículos que no pertenecen a la Institución, sin contar con la debida autorización de la Presidencia. Ver páginas del 64 al 70 del Informe Final.

1.3 Los Miembros del Consejo de Administración del BNF fueron beneficiados con mayor cantidad de litros de combustibles a los aprobados en la Resolución correspondiente.

Se evidenció una diferencia de 4.349 litros de combustibles, equivalentes a ₲ 23.006.210 (Guaraníes veintitrés millones seis mil doscientos diez) otorgados en exceso a los Miembros del Consejo de Administración del Banco Nacional de Fomento en los meses de mayo, junio, julio, agosto y setiembre del 2014, superando las cantidades aprobadas en la Resolución del Consejo de Administración Nº 2 Acta 148 de fecha 05 de noviembre de 2012. Ver páginas del 70 al 73 del Informe Final.

1.4 Los datos requeridos en las Órdenes de Trabajo no son llenados en su totalidad.

La verificación de los formularios "Orden de Trabajo" evidenció que los datos requeridos en ellos no son llenados en su totalidad, dificultando el control posterior del uso de vehículos de la Entidad y de la distribución y uso de los cupos de combustibles. Ver páginas del 73 al 75 del Informe Final.

CAPÍTULO IV - GRUPO 800 – "TRANSFERENCIAS"

1. OBJETO DEL GASTO 841 *"BECAS"*

1.1 Incumplimiento del plazo para la presentación de informes a la Secretaría de la Función Pública sobre las becas concedidas, establecido en el artículo 86 del Decreto Nº 1100/14.

El análisis y verificación de la ejecución presupuestaria del Objeto del Gasto 841 – *"Becas"* y de las disposiciones legales inherentes existentes, evidenció el incumplimiento del plazo establecido para la presentación de los informes correspondientes a la Secretaría de la Función

Pública de acuerdo a lo establecido en la disposición legal vigente para el efecto. Ver páginas del 77 al 78 del Informe Final.

1.2 El Banco Nacional de Fomento concedió becas a 48 funcionarios sin ser sometidos a un Comité de Selección y Evaluación, conforme establece el Decreto Reglamentario de la Ley de Presupuesto.

El Banco Nacional de Fomento otorgó becas a 48 funcionarios durante los meses de enero y febrero de 2014, sin contar con el Comité de Selección y Evaluación de los postulantes establecido en el artículo 86, "*Procedimientos*", inciso f), del Decreto Reglamentario N° 1100/14 de la Ley N° 5142/14, que dispone *"Para la adjudicación de las Becas a los funcionarios públicos, será condición indispensable la conformación de un comité de selección de la Institución, que establecerá los requisitos de evaluación de los funcionarios beneficiados..."*. El subrayado es de la CGR. Ver páginas del 78 al 80 del Informe Final.

CAPÍTULO V – DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

1. La revisión del Sistema de Tecnología de la Información al 31/12/14, evidenció las siguientes observaciones:

1.1 En Comité de Tecnología Informática y Comunicaciones no tiene un representante del Consejo de Administración

Al incumplir el Manual de Control Interno Informático para Entidades Financieras de la Superintendencia del Banco, puede generarse eventualmente un problema en la comunicación de la información al nivel superior, haciendo que el logro de los objetivos propuestos en el Manual de Funciones y en los planes y proyectos establecidos, se vea impedido. Ver páginas del 84 al 85 del Informe Final.

1.2 El Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones no está actualizado de acuerdo a la nueva estructura organizacional.

Se evidenció que la Resolución del Consejo de Administración Nº 5, Acta 164, de fecha 8 de noviembre de 2010, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones y, en el anexo correspondiente, se detallan las funciones de cada uno de los puestos establecidos en la Estructura Orgánica aprobada en esa Resolución. En la Resolución del Consejo de Administración Nº 8, Acta 102, de fecha 16/07/14, se indica la aprobación del Manual de Organización del Banco Nacional de Fomento y, en su anexo, se detalla la nueva estructura orgánica, no así el Manual de Organización y Funciones. Ver páginas del 85 al 86 del Informe Final.

1.3 Recursos humanos insuficientes en la Dirección de Informática.

Según las prácticas básicas de gestión de Tecnología de Información, y teniendo en cuenta el Manual de Organización y Funciones establecido, se realizó el control de los diez Departamentos que se incluyen en el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones y se evidenció que el personal asignado no es suficiente para el adecuado desempeño de todas las actividades que se desarrollan en la Dirección de Informática. Ver páginas del 86 al 88 del Informe Final.

1.4 Algunas tareas realizadas por los funcionarios de la Dirección de Tecnología Informática y Comunicaciones son en base a conocimientos adquiridos, por no existir procedimientos aprobados para las mismas.

La Entidad no cuenta con Manual de Procedimientos para la realización de copias de respaldo, para el control de cambios a sistemas y para la realización del soporte técnico. Ver páginas del 88 al 89.del Informe Final.

CAPÍTULO VI – VERIFICACIÓN IN SITU

DEPARTAMENTO DE ITAPÚA

1. SUCURSAL DE ENCARNACIÓN

1.1 Control de Pagarés.

1.1.1 Pagarés correspondientes a préstamos cancelados de antigua data que se encontraban entre los pagarés de préstamos vigentes.

Esta Auditoría evidenció que los pagarés que ya se encontraban cancelados, algunos del año 2011, se encontraban entre los pagarés vigentes. Además, se resalta que no contaban con el sello de "Cancelado". Ver página 93 del Informe Final.

1.1.2 Pagarés que no cuentan con todas las firmas requeridas.

Se observaron pagarés correspondientes a préstamos concedidos que no contaban con todas las firmas requeridas de los prestatarios. Ver páginas del 94 al 95 del Informe Final.

1.2 Verificación del legajo de los prestatarios.

Durante la verificación del legajo de los prestatarios en la Sucursal de Encarnación se observó que, en algunos de casos, los documentos que requieren la rúbrica del prestatario no fueron firmados, pero si lo fueron por el responsable del área con el sello de "*"Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí"*, avalando así la inexistente firma del prestatario. Ver páginas del 95 al 96 del Informe Final.

1.3 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

La verificación del Inventario de Bienes de Uso de la Sucursal del BNF de Encarnación y su comparación con los bienes existentes físicamente en la Sucursal, evidenció la falta de actualización y depuración del Inventario y la falta de rotulación de algunos bienes de uso en existencia. Ver páginas del 96 al 98 del Informe Final.

1.4 Plazo vencido de concesión de Sobregiro

La verificación del Inventario de la Cartera de Préstamos de la Sucursal de Encarnación, evidenció la existencia de sobregiros en cuenta corriente con plazos vencidos de acuerdo al documento firmado entre el cliente y los funcionarios que figuran como autorizantes en la "*Solicitud de Sobregiro en Cuenta Corriente"* del Banco Nacional de Fomento. Ver páginas del 98 al 100 del Informe Final.

1.5 La Sucursal de Encarnación del Banco Nacional de Fomento no cuenta con un Tesorero.

La verificación *in situ* de la Sucursal de Encarnación del Banco Nacional de Fomento y del relevamiento a las funciones desempeñadas por el Gerente y el Contador de la Sucursal, evidenció que el Gerente, de manera conjunta o indistintamente con el Contador, desempeña las funciones de Tesorero de la Sucursal. Ver páginas del 100 al 102 del Informe Final.

2. SUCURSAL DE CORONEL BOGADO

2.1 Control de Pagarés.

2.1.1 Pagarés que no cuentan con sello de constancia de verificación de la firma.
Esta Auditoría evidenció que los pagarés estaban firmados en el ángulo izquierdo por el Gerente, Lic. Cayo Vera Lugo, sin embargo, no llevan estampado el sello de *"Se deja constancia que la firma obrante en el presente documento fue estampada ante mí, el funcionario autorizante"*, en prueba de conformidad y veracidad de la autenticidad de la firma de los prestatarios, de acuerdo a la Resolución del Consejo de Administración Nº 1/05, *"Capitulo XIII, Del Instructivo de Administración Financiera de Operaciones de Crédito del Banco Nacional de Fomento"*. Ver páginas del 102 al 103 del Informe Final.

2.1.2 Pagarés que no posee la firma del deudor.

La verificación física de los pagarés evidenció que, algunos de ellos, no llevaban la firma de los prestatarios. Ver páginas del 103 al 104 del Informe Final.

2.2 Verificación del legajo de los prestatarios

2.2.1 Pagaré firmado por un monto superior al préstamo desembolsado.

La verificación del legajo de los prestatarios evidenció que el cliente, señor Luis Medina González, obtuvo un préstamo de un monto de ₲ 150.000.000 (Guaraníes ciento cincuenta millones) y que el Pagaré correspondiente fue formalizado por la totalidad del préstamo solicitado y concedido pero que, sin embargo, el cliente decidió retirar solamente la suma de ₲ 120.000.000 (Guaraníes ciento veinte millones) y el Banco no procedió a la modificación del monto del pagaré para adecuarlo a la suma efectivamente retirada por el cliente. Ver páginas del 105 al 107 del Informe Final.

2.3 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

La verificación del Inventario de los Bienes de Uso y su comparación con la existencia física de bienes en la Sucursal de Coronel Bogado, evidenció la falta de actualización y depuración del Inventario. Ver páginas del 107 al 109 del Informe Final.

2.4 Autorización de sobregiros en Cuenta Corriente a clientes que no tenían la antigüedad mínima requerida.

La verificación de los sobregiros en Cuenta Corriente de los prestatarios de la Sucursal de Coronel Bogado evidenció que fueron autorizados sobregiros a clientes que no tenían la antigüedad mínima exigida en la reglamentación del BNF. Ver páginas del 109 al 112 del Informe Final.

2.5 La Sucursal de Coronel Bogado del Banco Nacional de Fomento no dispone de un Tesorero.

La verificación *in situ* de la Sucursal de Coronel Bogado y las entrevistas al Gerente y al Contador, evidenciaron que el Gerente realiza, de manera conjunta o indistinta con el Contador, las funciones de Tesorero de la Sucursal. Ver páginas del 112 al 113 del Informe Final.

2.6 Presentación de Informes de los Oficiales de Asistencia Técnica (O.A.T.)

Los responsables de la Sucursal del BNF de Coronel Bogado no dieron cumplimiento al Manual de Organización y Funciones de las Sucursales y Agencias debido a que el Jefe de Préstamos,

el Contador y el Gerente, no firmaron los Planes y Programas presentados por el Oficial de Asistencia Técnica (O.A.T.). Ver páginas del 113 al 114 del Informe Final.

3. SUCURSAL DE SAN PEDRO DEL PARANÁ

3.1 Control de Pagarés

3.1.1 Pagaré que no posee la firma del deudor.

Los funcionarios de la Sucursal de San Pedro del Paraná incumplieron el Manual de Organización y Funciones en lo referente a la verificación de la formalización de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal. Ver páginas del 115 al 116 del Informe Final.

3.1.2 Los pagarés de los créditos otorgados por la Sucursal no estaban resguardados en la Caja Fuerte.

La verificación *in situ* de los pagarés que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal, evidenció que los mismos no se encontraban guardados en la Caja Fuerte, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes para el efecto, si se encontraban depositados en un armario. Ver páginas del 116 al 117 del Informe Final.

3.2 Verificación del Inventario de Bienes de Uso.

La verificación física de los Bienes de Uso de acuerdo al Inventario de Bienes de la Sucursal de San Pedro del Paraná, evidenció la falta de actualización y depuración de dicho Inventario. Ver páginas del 118 al 119 del Informe Final.

3.3 Concesión de Sobregiro en Cuenta Corriente sin contar con el saldo promedio exigido en la reglamentación del Banco.

El BNF concedió sobregiro en Cuenta Corriente, por valor de ₲ 20.000.000 (Guaraníes veinte millones) al cliente señor Juan Pablo Ávalos Cabral sin tener el saldo promedio mensual exigido por el Banco en el mes inmediato cerrado, incumpliendo el *"Manual de Normas, y Procedimientos de Sobregiro en Cuentas Corrientes del Banco Nacional de Fomento"*, en vigencia. Ver páginas del 119 al 120 del Informe Final.

3.4 La Sucursal de San Pedro del Paraná del Banco Nacional de Fomento no tiene un Tesorero.

La verificación *in situ* realizada en la Sucursal de San Pedro del Paraná del Banco Nacional de Fomento y las entrevistas al Gerente y al Contador de esa dependencia, evidenció que el Gerente realiza, de manera conjunta o indistinta con el Contador, las funciones de Tesorero de la Sucursal. Ver páginas del 120 al 122 del Informe Final.

3.5 Presentación de Informes de Oficiales de Asistencia Técnica (O.A.T.)

Los responsables de la Sucursal del BNF de San Pedro del Paraná no dieron cumplimiento al Manual de Funciones de las Sucursales y Agencias, debido a que el Jefe de Préstamos y el Contador no firmaron los Planes y Programas del Oficial de Asistencia Técnica (O.A.T.). Ver páginas del 122 al 124 del Informe Final.

3.6 Falta de seguridad de la Sucursal debido a la ubicación del Cajero Automático y a la cámara de televisión de la Bóveda del Tesoro.

La ubicación del Cajero Automático no tiene la seguridad necesaria que permita resguardar la Sucursal de San Pedro del Paraná y la reposición de fondos es realizada por los funcionarios saliendo a la calle ya que el Cajero posee una sola puerta de entrada y salida.

La cámara del circuito cerrado de la Bóveda del Tesoro, solo enfoca la entrada de la misma y no su interior, con lo cual no queda grabado lo que ocurre en ella. Ver páginas del 124 al 125.del Informe Final.

CAPÍTULO VII - VERIFICACIÓN IN SITU

DEPARTAMENTO DE ALTO PARANÁ

1. SUCURSAL CIUDAD DEL ESTE

1.1 Apertura de Certificado de Depósito de Ahorro (CDA)

La verificación *in situ* de los legajos de apertura de los Certificados de Depósito de Ahorro (CDA) evidenció el incumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones legales para el efecto. Ver páginas del 126 al 127 del Informe Final.

1.2 Verificación de Bienes de Uso.

La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en la Sucursal de Ciudad del Este evidenció la falta de control oportuno de los Bienes de Uso por parte de la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de Casa Matriz, como también por parte del personal a cargo en la Sucursal de Ciudad del Este. Ver páginas del 127 al 128 del Informe Final.

1.3 Verificación del legajo de los préstamos

La verificación del legajo de los prestatarios que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal de Ciudad del Este del BNF, evidenció que muchos de esos legajos no contaban con la documentación mínima requerida o que no fueron cumplidos algunos de los procedimientos establecidos en la Resolución del Consejo de Administración Nº 8, Acta 120, de fecha 29/08/13, "*Manual de Normas y Procedimientos para la Concesión de Préstamos, Modificación*". Ver páginas del 128 al 130 del Informe Final.

1.4 Inventario de Pagarés.

Se evidenció que todos los pagarés se encontraban archivados en el respectivo legajo de cada prestatario, la falta de llenado correcto de los pagarés que, en caso de ser casados, en la mayoría de los casos, no estaban firmados por el cónyuge y, en el caso de contar con esa firma, no se había registrado el número de la cédula de identidad, ni sus nombres. Asimismo, se constató la existencia pagarés cancelados archivados juntamente con los vigentes. Ver páginas del 130 al 131 del Informe Final.

1.5 Cajero, sin percibir falla de Caja.

La verificación *in situ* realizada a la Sucursal de Ciudad del Este evidenció que el funcionario Oscar Esperanza Coronel Villalba – Encargado del manejo de ocho ATM – Cajeros Automáticos – no percibe la correspondiente bonificación en concepto de *"Falla de Caja"* para el manejo de los valores a su cargo, sin embargo un funcionario que no maneja valores percibe la bonificación en dicho concepto. Ver páginas del 131 al 133 del Informe Final.

2. SUCURSAL SANTA RITA

2.1 Verificación de Inventario de Pagarés.

Los funcionarios de la Sucursal del BNF de Santa Rita, tanto el Jefe de Préstamos como el Contador y Gerente, no llevan un control estricto de los Pagarés que respaldan los créditos otorgados, de acuerdo al mandato de las disposiciones legales establecidas para el efecto. Ver páginas del 133 al 135 del Informe Final.

2.2 Verificación de Bienes de Uso.

La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en la Sucursal de Santa Rita evidenció la falta de un adecuado control de los Bienes de Uso por parte de la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso, tanto de Casa Matriz como del personal a cargo en la Sucursal de Santa Rita, al no incluir en el inventario de Bienes de Uso, bienes recibidos en la Sucursal y, además, se constató la falta de un control adecuado de los Bienes que posee la Sucursal. Ver páginas del 135 al 137 del Informe Final.

2.3 Verificación del legajo de los préstamos

La verificación del legajo de los prestatarios que contienen los documentos que respaldan los créditos otorgados por la Sucursal de Santa Rita, evidenció que muchos de esos legajos no contaban con la documentación mínima requerida o que no fueron cumplidos algunos procedimientos establecidos en la Resolución del Consejo de Administración N° 8, Acta 120, de fecha 29/08/13, "*Manual de Normas y Procedimientos para la Concesión de Préstamos, Modificación*". Ver páginas del 137 al 138 del Informe Final.

2.4 El Organigrama estructural de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento no incluye el cargo de Tesorero.

La Estructura Organizacional de las Sucursales del Banco Nacional de Fomento no prevé el cargo de Tesorero y de esta manera la función es ejercida por el Gerente y el Contador, situación que genera excesiva centralización de funciones en esos funcionarios y que podría traducirse en un mayor riesgo para el Banco. Ver páginas del 138 al 139 del Informe Final.

3. CENTRO DE ATENCIÓN DE MINGA GUAZÚ

3.1 Verificación de Bienes de Uso.

La verificación *in situ* del Inventario de Bienes en el Centro de Atención de Minga Guazú evidenció la falta de control oportuno de los Bienes de Uso por parte de la División de Patrimonio – Sección de Bienes de Uso de Casa Matriz y del personal a cargo del Centro de Atención de Minga Guazú. Ver páginas del 139 al 141 del Informe Final.

CAPÍTULO VIII - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FASE EJECUCIÓN

Luego de realizada la evaluación de los componentes del Sistema de Control Interno que afectaron a la ejecución de las gestiones que se desarrollaron en el ejercicio fiscal 20014, se ha determinado que la Institución presenta un NIVEL DE RIESGO MEDIO en la estructura del Control Interno que promueve la eficacia y eficiencia de las operaciones del Banco Nacional de Fomento (BNF). Ver páginas del 142 al 153 del Informe Final.

7. BASES PARA LA CALIFICACIÓN DE LA OPINIÓN

La verificación y análisis de los documentos concernientes a los Miembros del Consejo de Administración y las planillas de los pagos en concepto de Dietas evidenciaron que la Entidad Bancaria abonó en dicho concepto a un Miembro del Consejo de Administración que se había acogido al Programa de Retiro Voluntario.

El informe y los documentos proveídos por el BCP confirmó que el funcionario Jorge Gustavo Díaz Bogado efectivamente se acogió al Programa de Retiro Voluntario de dicha Entidad Bancaria en fecha 29 de diciembre de 2011, sin embargo, este Miembro del Consejo ocupa el cargo desde el 20/09/12, después de haber trascurrido tan solo nueve meses de haberse acogido al Programa de Retiro Voluntario, percibiendo haberes en concepto de Dietas, Gastos de Representación, Escolaridad de Hijos, Otros Beneficios Laborales, Responsabilidad Administrativa, Responsabilidad en el Cargo, Antigüedad, Título y Remuneración Complementaria.

Como Miembro titular del Consejo de Administración percibió durante el ejercicio fiscal 2014 – período de análisis de esta Auditoría – un monto total de ₲ 463.376.555 (Guaraníes cuatrocientos sesenta y tres millones trescientos setenta y seis mil quinientos cincuenta y cinco) sin considerar otras sumas que pudiera haber percibido desde su incorporación al BNF.

8. DICTAMEN DE LA AUDITORIA

En opinión de la Contraloría General de la República, excepto por los efectos de la observación inserta en el Capítulo I, punto 1.7.3, por valor de ₲ 463.376.555, los Estados Presupuestarios de Ingresos y Gastos referidos, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación presupuestal del Banco Nacional de Fomento (BNF) del ejercicio fiscal 2014, de acuerdo con la Ley Nº 1535/99 *"De Administración Financiera del Estado"*, su Decreto Reglamentario; la Ley de Presupuesto Nº 5142/14, su Decreto Reglamentario N° 1100/14 y demás normas aplicables.

Es nuestro Informe

Asunción, de Octubre de 2015.

Lic. Florentina Fernández
Jefa de Equipo

Lic. Irene Cuevas
Supervisora

Lic. Teresa Torres
Coordinadora – Directora de Área

Lic. Gladys Fernández
Directora General
Dirección General de Economía

Marta Piñánez de Franco
Jefa Sección
Mesa de Entrada

14 OCT 2015

6959

Asunción, 13 OCT. 2015

Nota CGR Nº 570

Ref.: Informe Final – Resolución CGR Nº 646/14.

Señor
CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO, Presidente
Banco Nacional de Fomento

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto remitir en formato impreso, el Informe Final resultante de los trabajos dispuestos por la Resolución CGR Nº 646/14 *"Auditoría Presupuestal al Banco Nacional de Fomento, correspondiente al ejercicio fiscal 2014"*.

La evaluación emitida en el presente informe es el resultado del análisis de los documentos proveídos a los auditores para su estudio, los cuales constituyen exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la institución auditada.

Este Organismo Superior de Control aclara que toda transgresión, violación, infracción o incumplimiento de las normas jurídicas que surjan como consecuencia de acciones u omisiones contrarias a las obligaciones impuestas a las autoridades, funcionarios y, en general, el personal que se encuentre al servicio de los Organismos y Entidades del Estado, constituyen infracciones que traen aparejadas responsabilidades que deben ser canalizadas por los medios de investigación correspondientes, de manera a determinar la gravedad del hecho y sancionar a los responsables en particular.

En consecuencia, la Entidad examinada, en el eventual caso de que a consecuencia de lo transcripto en el párrafo anterior surgieran indicios de responsabilidades civiles y/o penales de los funcionarios en el proceso observado, se encuentra compelida a impulsar los trámites de rigor en el ámbito correspondiente, y en su caso, dar intervención a la Procuraduría General de la República para que ésta proceda a recuperar y resarcir los eventuales daños producidos.

La institución deberá implementar las medidas necesarias a fin de regularizar totalmente las situaciones observadas, para lo cual tendrá que elaborar y poner en marcha un Plan o Programa de Mejoramiento, el que deberá ser presentado a la Contraloría General de la República en versión magnética e impresa en un plazo no mayor a 30 (treinta) días, a partir de la recepción del informe, de acuerdo al modelo expuesto en el sitio web de la Contraloría, www.contraloria.gov.py/formularios/. La evaluación del mismo se realizará cuando este Organismo Superior de Control así lo crea conveniente.

.../

\\\...

Al respecto, este Organismo Superior de Control señala que el ente auditado es el responsable de informar de la recepción del Informe Final a las personas afectadas de la administración anterior.

Hago propicia la ocasión para saludar a usted muy atentamente.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ALFREDO DAVID BARÚA M.
Secretario General

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ROY RODGERS CANÁS
Contralor General Interino
Contraloría General de la República

CC.: Síndico de la CGR.

RRC/O/epa

Contraloría General de la República
Dirección de Comunicación
Mesa de Entrada
Recibí Original ☐ Fecha: 14/10/15
Fotocopia ☐ Hora: 13:00hs
Firma: