

“2014, Año de las Letras Argentinas”



INFORME FINAL DE
AUDITORIA
Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 4.13.02

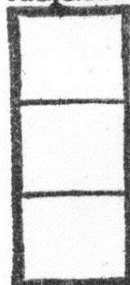
BANCA EMPRESAS

Auditoría de Gestión

Período 2012

Buenos Aires, Mayo 2014

AGCBA



AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Av. Corrientes 640 piso 6º Capital Federal

Presidente

Lic. Cecilia Segura Rattagan

Audidores Generales:

Dr. Santiago De Estrada

Ing. Facundo Del Gaiso

Lic. Eduardo Ezequiel Epszteyn

Dr. Alejandro Fernández

Ing. Adriano Jaichenco

Dra. María Victoria Marcó



NOMBRE DEL PROYECTO: Banca Empresas

PERIODO BAJO EXAMEN: Ejercicio Económico finalizado el 31 de diciembre de 2012.

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:

EQUIPO DESIGNADO:

**Director de Proyecto: Lic. Urreli Christian
Dra. María Virginia Villamil**

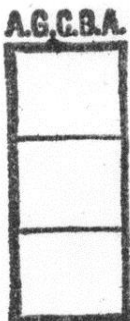
Supervisora: Dra. Gladys Lorenzo

OBJETIVOS:

Registraciones, circuitos, pautas y procedimientos que hacen al otorgamiento de préstamos.

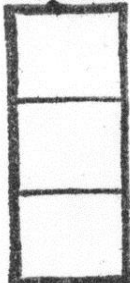
Aprobado por Unanimidad en Sesión de Colegio de Auditores de fecha 28/05/2014.

RESOLUCIÓN AGC N°: 234/14

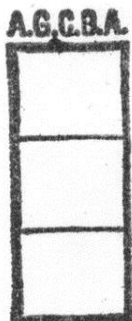


INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Mayo de 2014
Código del Proyecto	4.13.02
Denominación del Proyecto	Banca Empresas
Período examinado	Año 2012
Programas auditados	Sin reflejo presupuestario
Unidad Ejecutora	Banco de la Ciudad de Buenos Aires
Objeto de la auditoría	Registraciones, circuitos, pautas y procedimientos que hacen al otorgamiento de préstamos.
Objetivo de la auditoría	Evaluar la gestión y examinar los procedimientos practicados por la Gerencia en función de los objetivos institucionales practicados por las distintas Áreas intervinientes.
Hallazgos	<ol style="list-style-type: none"> 1. La contabilidad no cuenta con información depurada en lo referido al universo de préstamos de la Gerencia de Grandes Empresas, razón que impidió su validación con el universo, imposibilitando así, la comprobación de la totalidad de las acreencias otorgadas. 2. Del relevamiento practicado en el Área en lo inherente a las distintas actividades realizadas por los diferentes perfiles que la integran no surgen evidencias que den cuenta de cual fue la labor de la Gerencia, lo que conlleva a un desconocimiento de lo actuado por la misma. 3. No se verifica el cumplimiento de lo contemplado en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero, en cuanto a la solicitud de un pedido de informe que debe realizar el Oficial de Negocios interviniente en el proceso de otorgamiento de créditos a la Subgerencia de Prevención de Lavado de Dinero, respecto de las



	<p>operaciones a cursar.</p> <p>4. Del objetivo estipulado por la Alta Gerencia que consistió en la actualización de legajos sobre aquellas operaciones superiores a \$1.000.000 e inferiores a \$ 3.000.000, no se constato evidencia alguna que de cuenta de su cumplimiento.</p> <p>5. Si bien la Unidad de Seguimiento, fue creada de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Riesgo de Administración y Seguimiento el 28/11/2012, a través de la Resolución de Directorio N° 859, la misma no estuvo en funcionamiento, como tampoco se hicieron las gestiones para que ello ocurriese, lo que implica no contar con un sector de apoyo que secunde la labor de los oficiales de negocios en relación al seguimiento y regularización de las deudas contraídas por los distintos deudores de la Gerencia.</p> <p>6. Se verificó que la Gerencia de Organización no dio cumplimiento a lo estipulado en la Resolución de Directorio N° 859 de fecha 28/11/2012, en lo referido a la actualización de la descripción de funciones de las unidades de organización aprobadas, ocasionando una desactualización en las funciones a practicar por las distintas estructuras de la Gerencia.</p> <p>7. De la verificación practicada en las carpetas de crédito analizadas surge que:</p> <p>8. En el 100% de los casos estudiados que representaron 92 acuerdos¹ de crédito no se constató la documentación que acredite los antecedentes de las</p>
--	--



¹ Ver Anexo Muestra.

	<p>firmas, que debieron obrar en la carpeta secundaria la cual no fue aportada², el desembolso del crédito otorgado³, el seguimiento del crédito⁴ y el pedido de información que debió efectuarse a la Subgerencia de Prevención de Lavado de Dinero⁵.</p> <p>9. En el 99%⁶ de los casos (88 acuerdos de un total de 89 casos, cuya aprobación operó a nivel de Directorio) no se verificó la existencia del acta de la Comisión Gerencial de Crédito⁷.</p> <p>10. En el 96%⁸ de los casos (87 acuerdos de un total de 91 acuerdos que aplican) no se registra evidencia de la copia del contrato de mutuo⁹ efectuado.</p> <p>11. En el 27% de los casos (25 casos¹⁰ de un total de 92 acuerdos) no se constató la Solicitud de Calificación Crediticia¹¹.</p>
--	--

² Manual MP.101 CIR.F “Seguimiento y Administración del Crédito” Punto 18 “Carpetas o Legajos de Crédito”. “Cada cliente de la Banca de Empresas que opere con créditos comerciales deberá contar con una carpeta o legajo de crédito en el que deberán archivar los “Acuerdos” y la fundamentación escrita que justifique los créditos vigentes, así como toda la documentación respaldatoria de la decisión crediticia. Esta no es sólo una norma de la Institución sino también un requerimiento del Banco Central de la República Argentina. Por razones prácticas, la carpeta de crédito se desdoblará en dos: una principal y otra secundaria”

³ Manual MP.101 CIR.E “Documentación y Desembolso del crédito” Punto 4 “Custodia de la documentación utilizada para el desembolso” “una vez liquidada la operación, el sector operativo interviniente enviará al oficial de negocios del sector originante de la misma una copia de la liquidación así como de los instrumentos de créditos y garantías y/o del respectivo acuerdo de operación extraordinaria fuera de límite o del formulario o memorando de instrucciones de desembolso, según sea el caso, para su archivo en la carpeta comercial del cliente, dejando constancia en los mismos de la fecha de liquidación”

⁴ Manual MP 101 CIR.F “Seguimiento y Administración del crédito” Punto 2 “Quien debe efectuar el seguimiento” “La responsabilidad primaria del seguimiento y administración del crédito recae sobre el oficial de negocios, quien será responsable de la cartera a su cargo (incluyendo la originada antes de hacerse cargo de ésta) hasta su cobro normal, aunque puedan existir otras áreas del Banco que también participen en el control, seguimiento y revisión periódica del crédito”

⁵ Manual MP054-“Lavado de Dinero”

⁶ Sólo se verificó el acta para el Acuerdo N° 178.

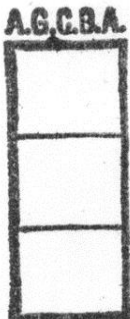
⁷ Manual MP 101 CIR.D “Comisión de Crédito” Punto 5 “Cuando el nivel de aprobación requerido sea el de Directorio, las propuestas de Crédito deberán ser elevadas primeramente a la consideración de la Comisión Gerencial de Crédito.

⁸ Sólo se verificó en los Acuerdos N° 105, 144, 193 y 210.

⁹ Manual MP 101 CIR.E “Documentación y desembolso del crédito” Punto 1 “Desembolso del Crédito” 1.2. “Documentación externa o legal” La documentación externa, por su parte, es aquella por la cual el cliente reconoce la obligación legal que contrae con el Banco. Está conformada por las solicitudes de crédito, pagarés, contratos de mutuo, pólizas de seguros, etc.”

¹⁰ Acuerdos N°78,155, 216, 9, 219, 195, 187, 225, 122, 143, 83, 248, 138, 111, 229, 145, 128, 248, 46, 216, 160, 83, 168, 84 y 199.

¹¹ Manual MP 101 CIR.A “Selección de clientes” Punto 2.1 “Solicitud de calificación crediticia”. “Por razones prácticas, sobre todo en el caso de las PyMEs, cuyos recursos financieros, como se sabe, son generalmente limitados, se sugiere que, hasta asegurarnos de su elegibilidad como sujetos de crédito, el oficial de negocios no requiera inicialmente a los solicitantes de crédito la presentación de toda la gama de documentación que eventualmente será necesaria para el otorgamiento de créditos comerciales. Simplemente se les pedirá que presenten inicialmente una “Solicitud de Calificación Crediticia” (ver modelo en el Anexo “A” de “Formularios / Formatos” de este Manual), que puede ser reemplazada por una simple nota del solicitante en las



	<p>12. En el 4% de los casos (4 casos¹² sobre un total de 92 acuerdos) no consta la Evaluación de Riesgo Crediticio¹³.</p> <p>13. En el 1% de los casos (1 acuerdo¹⁴ respecto de un total de 92) no se verifica la propuesta de crédito elaborada por el oficial de Negocios.¹⁵</p> <p>14. En el 1% de los casos (1 acuerdo¹⁶ respecto de un total de 92) no hay constancia de la aprobación del Acuerdo de Crédito¹⁷.</p> <p>15. En el 94% de los casos en los que aplica la existencia de garantía (33 acuerdos sobre un total de 35) no se verifica la constitución de las garantías exigidas¹⁸.</p>
--	--

que nos provea de la misma información) en la que el interesado indicará brevemente el tipo, monto y propósito del préstamo solicitado. En la misma, el interesado deberá suministrar, además, algunos datos adicionales (CUIT de los socios en el caso de PyMEs, referencias bancarias y comerciales, etc.) que nos permitan efectuar rápidamente la verificación de elegibilidad del solicitante como sujeto de crédito. En el caso de que la empresa ya esté vinculada crediticiamente con el Banco y desee actualizar su calificación, podrá utilizar el mencionado formulario o simplemente indicarnos lo que necesita por nota o, de considerarse suficiente por el oficial de negocios (sobre todo en el caso de las empresas de mayor envergadura), en forma personal o telefónica. En dichos casos, los datos requeridos en dicho formulario podrán ser completados y firmados directamente por el oficial de negocios a efectos de confirmar que el cliente continúa siendo elegible para operar a crédito.”

¹² Acuerdos N°111, 125, 46 y 187.

¹³ Manual MP 101 CIR B “Análisis de Riesgo Crediticio”. Punto 12 “Informe de Riesgo Crediticio” “El analista de riesgos realizará su evaluación final de la capacidad futura del solicitante de generar los fondos necesarios para afrontar la asistencia solicitada y preparará el correspondiente “Informe de Riesgo Crediticio” luego de la visita, de haberse realizado ésta. El informe debe ser lo más escueto posible. Su propósito NO es el de reflejar en detalle el minucioso proceso de análisis llevado a cabo sino el de resumirlo, prestando particular atención a los factores de riesgo o puntos vulnerables detectados que hayan afectado la capacidad de pago de la firma y emitiendo su opinión sobre la razonabilidad de las medidas adoptadas por ésta para superar dichas dificultades. El informe, junto con la respectiva carpeta de crédito, debe luego ser remitido al oficial de negocios responsable de la cuenta a la mayor brevedad posible a efectos de que éste lo tenga en consideración antes de elevar formalmente su propuesta de calificación o de operación a la aprobación del nivel de facultad crediticia que corresponda.”

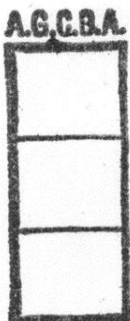
¹⁴ Acuerdo N° 46.

¹⁵ Manual MP 101 CIR C “Elevación de las propuestas de crédito” Punto 1 “Propuesta de Crédito”, “Finalizado el análisis del riesgo por la Gerencia de Riesgo Crediticio Empresa o por el oficial de negocios, según sea el caso, con resultado favorable, el oficial de negocios preparará formalmente la correspondiente Propuesta de Crédito a ser elevada a consideración del nivel de facultad crediticia que corresponda según el monto y/o garantía de la asistencia propuesta. Es importante destacar que cuando se habla de “propuesta de crédito” no se hace referencia a lo solicitado por el cliente sino a la asistencia crediticia que el oficial de negocios ha decidido proponer luego de un ponderado análisis de la operación y del riesgo involucrado. La propuesta del oficial de negocios puede diferir de lo solicitado por el cliente – en monto, plazo, tipo de crédito, garantías, etc. - si considera que hay una manera más adecuada de atender la necesidad específica del solicitante.”

¹⁶ Acuerdo N° 46.

¹⁷ Manual MP 101 CIR D “Aprobación de las propuestas de crédito” Punto 1 “Toda propuesta de crédito, se trate de propuestas de límites crediticios o de operaciones extraordinarias fuera de límite, requerirá la aprobación escrita (firma completa, aclaración y sello en el respectivo “Acuerdo”) de los niveles de facultad crediticia que correspondan según el monto de la asistencia y las garantías que la respalden.”

¹⁸ Manual MP 101 CIR B “Análisis de riesgo crediticio”, Punto 10.1 “Políticas de Garantías”. “La mejor “garantía” de repago de un crédito es un flujo de ingresos sólido y predecible del cliente. Como se indica en uno de los “Principios Crediticios” de la Institución, es política del Banco que la decisión de otorgar un crédito se base fundamentalmente en la capacidad de pago que surja del flujo operativo de fondos del cliente y no en la garantía que se ofrezca. No obstante lo arriba indicado, en los casos en que la capacidad de repago del cliente aparezca como menos sólida de lo deseable se tratará de obtener algún bien en garantía.”



	<p>16. En el 100% de los casos en los que aplica la constitución de seguros (22 acuerdos de un total de 22 acuerdos) no consta la copia de los seguros pertinentes¹⁹.</p> <p>La falta de la documentación señalada precedentemente, atenta al adecuado conocimiento de cómo fue el</p>
--	---

En ese respecto, se deberá dar preferencia a las garantías más líquidas o de más fácil realización. Concretamente: En el caso de documentos de terceros, se tratará de que éstos sean:

- Certificados de Depósitos
- Pagarés, facturas, certificados de obra o valores al cobro de empresas de reconocida solvencia.
- Documentos de exportación a países de ALADI con reembolso automático por parte del BCRA o avalados por Bancos de reconocido prestigio del exterior.

En el caso de prendas se tratará

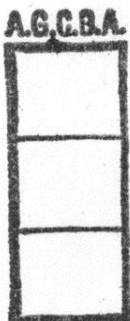
- Que sean siempre prendas fijas con registro en primer grado.
- Que sean exclusivamente sobre bienes muebles registrables, evitando en lo posible las maquinarias cuya valuación sea dudosa.
- Que en el caso de vehículos usados, éstos no tengan una antigüedad superior a los 5 años.
- Que la relación deuda-valor de factura o de tasación, según corresponda, del vehículo o maquinaria, no exceda el 80 % para vehículos y/o maquinarias nuevas o que hayan sido adquiridos por el cliente dentro de los 90 días anteriores al otorgamiento del crédito y 60 % para vehículos o maquinarias usadas, salvo que se establezca un porcentaje diferente para alguna línea o producto crediticio en particular. En todos los casos el aforo guardará relación razonable con el riesgo.
- Que el vehículo o maquinaria sea físicamente inspeccionado y debidamente tasado (en caso de bienes usados) por el Banco, antes del desembolso del crédito.
- Que la prenda sea debidamente registrada en el Registro correspondiente.
- Que el seguro sobre el bien prendado sea endosado a favor del Banco y que el pago de las primas del seguro estén y se mantengan al día.

En el caso de hipotecas se tratará

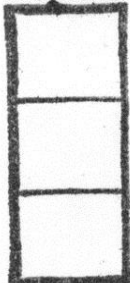
- Que sea siempre en primer grado y sobre inmuebles vendibles según los informes de tasaciones .
- Que la tasación del inmueble no tenga una antigüedad superior a tres meses.
- Que la relación monto de la deuda-valor realizable del inmueble no supere el 80% o el porcentaje especialmente establecido para el producto crediticio de que se trate.
- Que el seguro sobre la vivienda hipotecada sea endosado a favor del Banco y que el pago de las primas del seguro estén y se mantengan al día.
- Que el inmueble sea físicamente inspeccionado y debidamente tasado por el Banco antes del desembolso del crédito.

Las condiciones arriba mencionadas no son taxativas y sólo constituyen recaudos mínimos a observar. En lo posible, los sistemas de información de deuda del Banco deben relacionar la garantía con la operación garantizada, indicando la última fecha y monto de tasación. Cuando corresponda y según el tipo de garantía de que se trate, se exigirán seguros emitidos por compañías de seguros aceptables por el Banco cubriendo adecuadamente los riesgos inherentes al bien tomado en garantía. El Banco debe ser designado beneficiario o endosatario de las respectivas pólizas. El sector de administración de garantías deberá establecer asimismo un procedimiento de seguimiento de evidencia de pago de las correspondientes primas de los seguros contratados. Cuando las garantías consistan en avales o fianzas personales se deberá contar con datos patrimoniales actualizados de los garantes mediante Manifestaciones Juradas de Bienes de cada uno de ellos, subscriptas por el titular, con firma de contador público legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda. Podrá prescindirse de dicha legalización si el profesional es el mismo que certificó los estados contables del solicitante. Se podrá dar curso a Manifestaciones de Bienes sin certificación de Contador Público cuando no se declaren activos o acompañen certificado original de dominio actualizado del registro respectivo.

¹⁹ Manual MP 101 CIR E “Documentación y desembolso del crédito” Punto 1.2 “ Documentación externa o legal” “La documentación externa, por su parte, es aquella por la cual el cliente reconoce la obligación legal que contrae con el Banco. Está conformada por las solicitudes de crédito, pagarés, contratos de mutuo, pólizas de seguros, etc..” “Las compañías de seguros deben ser debidamente notificadas por escrito sobre el endoso de la póliza a favor del Banco”



	<p>otorgamiento de préstamos en todas sus secuencias.</p>
<p>Conclusiones</p>	<p>Si bien la Gerencia interviene en la totalidad de los procesos de otorgamiento de créditos de las Grandes Empresas, no hay herramienta diseñada que de cuenta de la manera en que acciona.</p> <p>Desde el punto de vista contable, la actividad de la misma no es posible verificarla, ya que las cuentas contables no reflejan a la Gerencia como una única dependencia, agregándose además tanto la falta de políticas escritas destinadas al sector, como también la de indicadores suficientes que reflejen el resultado de la actividad practicada.</p> <p>En lo concerniente a la revisión practicada del proceso de otorgamiento de crédito, a través del análisis de las carpetas de crédito, se verificaron incumplimientos de índole formal respecto a lo normado en el Manual de Riesgo, no dando cuenta además de cual fue la gestión practicada por la Gerencia de Área de Grandes Empresas.</p> <p>De lo expresado en los párrafos precedentes y en función del estudio practicado a la Gerencia, no es posible medir la gestión del área en términos de eficacia, eficiencia y economía.</p>



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
BANCA EMPRESAS
PROYECTO N° 4.13.02**

DESTINATARIO

Señora
Presidente de la
Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Lic. María Eugenia Vidal
S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires efectuó un examen del Organismo “Subsecretaría de Planeamiento y Control de Gestión” Programa N° 23 Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria y Programa N° 24 Planificación Estratégica, con el objetivo que se describe en el siguiente acápite.

I. OBJETO DE LA AUDITORIA

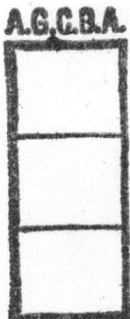
Registros, circuitos, pautas y procedimientos que hacen al otorgamiento de préstamos.

II. OBJETIVO

Evaluar la gestión y examinar los procedimientos practicados por la Gerencia en función de los objetivos institucionales practicados por las distintas Áreas intervinientes.

III. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las normas de auditoría externa de la Auditoría General de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, aprobadas por la Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de



Auditoría Externa aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires, según Resolución N° 161/00 –AGCBA.

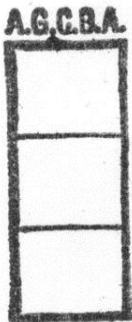
El alcance del presente proyecto consiste en efectuar un examen sobre la base de una muestra de los procesos practicados.

Los procedimientos realizados fueron los que a continuación se detallan:

1. Compilación y análisis de datos estadísticos acerca del posicionamiento de la Gerencia.
2. Recopilación y análisis de la normativa aplicable al Proyecto (**Anexo I**).
3. Entrevistas con responsables de las distintas Áreas intervinientes.
4. Descripción de los circuitos establecidos para el otorgamiento de Préstamos destinados a Grandes Empresas, con detalle de las Áreas intervinientes en los mismos.
5. Análisis del universo respecto de las registraciones contables.
6. Descripción de Objetivos y Metas establecidos por la alta gerencia.
7. Verificación del cumplimiento de objetivos y metas.
8. Análisis de las acciones practicadas en el control de gestión.
9. Análisis presupuestario y su respectiva ejecución.
10. Revisión del proceso del otorgamiento de préstamos a través de la selección de casos para identificar constantes cualitativamente significativas, a través de la revisión de la documentación contenidas en los legajos de créditos.
11. Determinación de la muestra. (**Anexo II**).

IV. DETERMINACION DE LA MUESTRA

Para estos tipos de préstamos, se procedió a la selección²⁰ de una muestra adoptando como variables a saber, significatividad económica para todos aquellos acuerdos celebrados en el año bajo análisis, optando por los primeros cinco acuerdos de mayor monto y el primer acuerdo que surgiese ante el cambio de importe y también se escogieron dos empresas por la modalidad de línea de crédito acordada.



Además, se incorporaron 5 acuerdos que surgieron como resultado del estudio practicado a empresas que fueron seleccionadas en la muestra originalmente.

Es de destacar, que la elección practicada fue tanto para aquellos acuerdos otorgados en dólares como también en pesos.

La muestra (*en pesos*) ascendió a \$ 1.535.748.846, lo que representa el 46,76% del total de \$ 3.284.648.846 de acuerdos otorgados, quedando conformada por 59 acuerdos y (*en dólares*) a U\$S 373.300.000, lo que representa el 36,27% del total de U\$S 1.029.200.000 de acuerdos otorgados, quedando conformada por 33 acuerdos.

Las tareas de campo se llevaron a cabo entre el 16 de julio y el 7 de noviembre de 2.013.

V. **LIMITACIÓN AL ALCANCE**

El universo proporcionado referido a préstamos para Grandes Empresas, no pudo ser validado con la contabilidad, dado que en los saldos iniciales de las cuentas contables respectivas, se incluyeron partidas tanto de Préstamos para la Pequeña y Mediana Empresa, como también los correspondientes a Grandes Empresas, razón por la cual no se cuenta con información depurada, dificultando considerablemente el procedimiento.

VI. ACLARACIONES PREVIAS

Generalidades

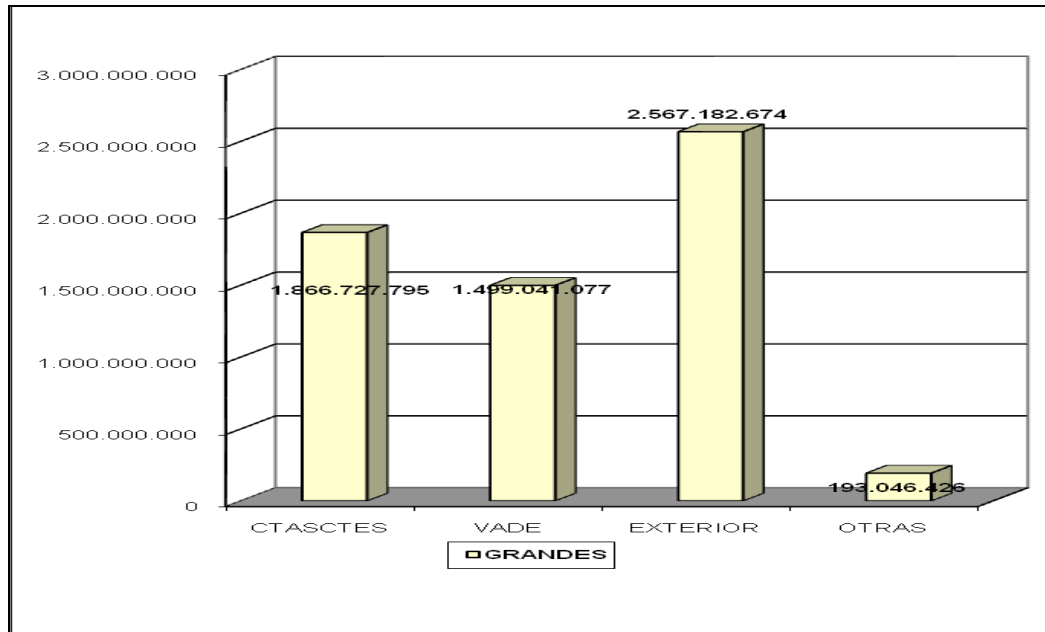
Datos Estadísticos

Año 2.012

SEGMENTACIÓN POR OPERATIVA

CONCEPTO	CANTIDAD
CLIENTES	226
CTAS.CTES	1.866.727.795
VADE ²¹	1.499.041.077
EXTERIOR	2.567.182.674
OTRAS	193.046.426
TOTAL	6.125.997.971

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Gerencia



Fuente: Elaboración propia con datos aportados por la Gerencia.

²¹ Sistema de Información que registra la operatoria de valores descontados.

TIPO DE ACTIVIDAD	TOTAL COLOCADO	% TOTAL DE DEUDA	TOTAL DE CLIENTES	% TOTAL CLIENTES
PRIMARIAS	1.931.961.381,00	31,54	47	20,80
INDUSTRIAS	2.507.724.762,00	40,94	85	37,61
SUMINISTROS DE SERVICIOS	623.745.808,00	10,18	20	8,85
CONSTRUCCIÓN	245.736.915,00	4,01	20	8,85
COMERCIO	82.705.120,00	1,35	7	3,10
SERVICIOS	734.123.986,00	11,98	47	20,80
TOTALES	6.125.997.972,00	100,00	226	100,00

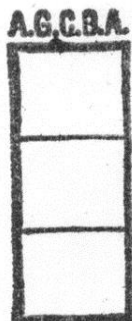
Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Gerencia

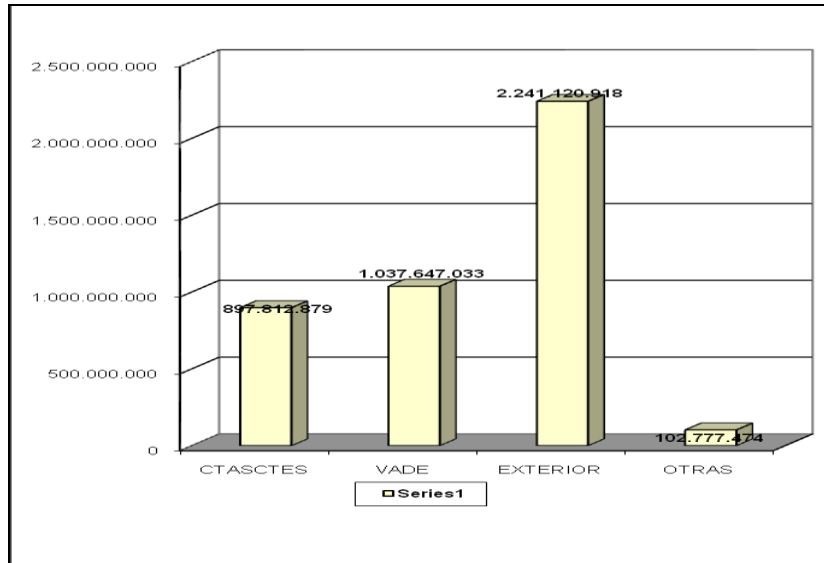
Año 2011

SEGMENTACIÓN POR OPERATIVA

CONCEPTO	CANTIDAD
CLIENTES	208
CTASCOTES	897.812.879
VADE	1.037.647.033
EXTERIOR	2.241.120.918
OTRAS	102.777.474
TOTAL	4.279.358.304

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Gerencia

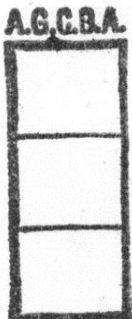




Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Gerencia

TIPO DE ACTIVIDAD	TOTAL COLOCADO	% TOTAL DE DEUDA	TOTAL DE CLIENTES	% TOTAL CLIENTES
PRIMARIAS	1.019.160.410,00	23,82	38	18,27
INDUSTRIAS	1.721.938.660,00	40,24	73	35,10
SUMINISTROS DE SERVICIOS	529.981.992,00	12,38	18	8,65
CONSTRUCCIÓN	217.752.149,00	5,09	22	10,58
COMERCIO	267.940.107,00	6,26	16	7,69
SERVICIOS	522.584.985,00	12,21	41	19,71
TOTALES	4.279.358.303,00	100,00	208	100,00

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Gerencia

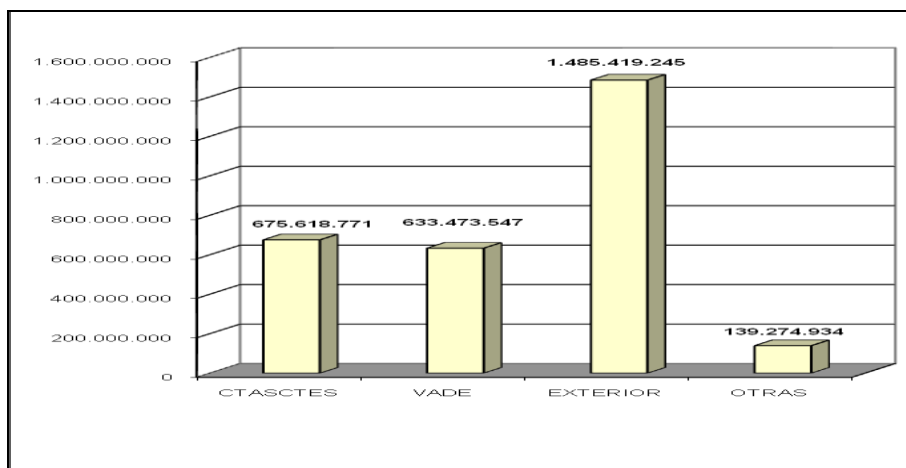


Año 2010

SEGMENTACIÓN POR OPERATIVA

CONCEPTO	CANTIDAD
CLIENTES	202
CTASCOTES	675.618.771
VADE	633.473.547
EXTERIOR	1.485.419.245
OTRAS	139.274.934
TOTAL	2.933.786.497

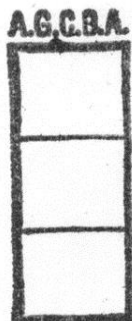
Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Gerencia



Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Gerencia

TIPO DE ACTIVIDAD	TOTAL COLOCADO	% TOTAL DE DEUDA	TOTAL DE CLIENTES	% TOTAL CLIENTES
PRIMARIAS	722.703.663,00	24,63	31	15,35
INDUSTRIAS	1.063.104.322,00	36,24	66	32,67
SUMINISTROS DE SERVICIOS	455.229.994,00	15,52	20	9,90
CONSTRUCCIÓN	128.540.396,00	4,38	22	10,89
COMERCIO	133.228.385,00	4,54	16	7,92
SERVICIOS	430.979.768,00	14,69	47	23,27
TOTALES	2.933.786.528,00	100,00	202	100,00

Fuente: Elaboración propia con datos suministrados por la Gerencia



En los gráficos expuestos precedentemente se puede visualizar que la cantidad de clientes para el año 2012, sufrió un incremento del 12% respecto del año 2010 y un 8% con relación al año 2011.

Es dable destacar que la cartera reveló un aumento para el año 2012 del 109% respecto del año 2010 y un 43,15% en concordancia con el año 2011.

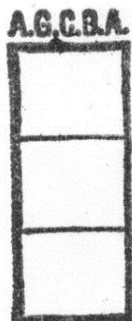
En tanto las líneas de crédito de mayor preponderancia fueron las vinculadas con la operatoria de comercio exterior, manteniendo igual importancia durante el período 2010/2012.

La actividad con mayor participación en la financiación otorgada fue la de industria, conservando similar significación durante el período analizado.

Líneas de crédito

Las líneas financiadas por la entidad son:

- Adelantos en cuenta corriente especial con cesión de facturas y/o certificados del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Gobierno Nacional y Organismos Descentralizados.
- Adelantos en cuenta corriente especial con cesión de facturas y/o certificados de Organismos del Sector Público.
- Adelantos en cuenta corriente especial con cesión de facturas y/o certificados de Empresas Privadas.
- Adelantos en cuenta corriente.
- Préstamo para financiación de Exportaciones.
- Crédito Documentario de Importación y/o Financiación de Importación.
- Descuento de Cheques de Pago Diferido.
- Préstamos Amortizables para Capital de Trabajo.
- Operaciones garantizadas con cobranzas de tarjetas de crédito.
- Préstamos para la adquisición de bienes de capital.
- Préstamos para la adquisición de vehículos nuevos de transporte público de pasajeros.



- Préstamos para empresas que se instalen en Distritos, Barrios o Polos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Préstamos Intermedios a empresas constructoras.
- Préstamos para la inversión productiva.

Marco de Referencia

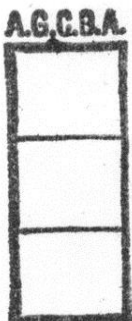
El artículo N° 55 de la Constitución de la Ciudad de Buenos Aires define la misión del Banco Ciudad de la Ciudad de Buenos de la siguiente manera: “El Banco de la Ciudad de Buenos Aires es el Banco oficial de la ciudad, su agente financiero e instrumento de política crediticia, para lo cual tiene plena autonomía de gestión. Tiene como misión canalizar el ahorro público y privado con una política que promueva el crecimiento del empleo, la equidad distributiva y la calidad de vida, priorizando la asistencia a la pequeña y mediana empresa y el crédito social”.

En línea con la misión descrita en el artículo señalado en el párrafo anterior, el Banco Ciudad considerará las solicitudes de asistencia financiera de las empresas económicamente viables que desarrollen su actividad en el ámbito de la ciudad, Gran Buenos Aires u otras zonas donde el Banco tenga presencia. En este ámbito fija como objetivo principal de sus negocios a la pequeña y mediana empresa. En cuanto al segmento de grandes empresas, su atención se desarrollará dentro de las limitaciones que fije la carta orgánica²².

Como excepción se podrá asistir a empresas exportadoras o de significativa proyección regional con prescindencia de su ubicación geográfica, en la medida que tengan representación en la actividad del Banco y cuya gestión pueda ser monitoreada razonablemente por éste o se trate de financiamientos estructurados por otros Bancos del sistema en los que el Banco coparticipe.

De acuerdo a los parámetros de distribución de clientela que determine la Gerencia General, las gerencias crediticias (Grandes Empresas y PyMES), atenderán

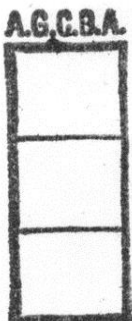
²² Art. 10.- El Banco puede efectuar todas aquellas operaciones que no le fueran prohibidas por la Ley de Entidades Financieras o por las normas que, con carácter general, dicte para los bancos comerciales el Banco Central de la República Argentina en su carácter de órgano rector de la actividad financiera, actuando para ello por sí o en colaboración, participación o asociación con otras entidades locales o del exterior.



a las empresas privadas constituidas como persona jurídica cualquiera sea su nivel de facturación. También asistirá a las personas físicas y sociedades de hecho con actividad comercial, como también a las asociaciones civiles que declaren una facturación anual de ventas sin I.V.A., ni impuestos internos superior a \$ 2.000.000.

La Resolución de Directorio N° 600 de fecha 19 de octubre de 2.000, establece que al tomarse una decisión crediticia la misma deberá estar en concordancia con los “Principios Crediticios del Banco Ciudad”, detallándose seguidamente un resumen de los mismos:

- ✓ Otorgar préstamos cuando se entienda que el prestatario lo cancelará en tiempo y forma según lo acordado.
- ✓ Otorgar préstamos que se cancelarán con el flujo de fondos generados por la actividad habitual del cliente.
- ✓ Otorgar préstamos que se estructuran adecuadamente según el propósito del crédito y la fuente de repago, con un margen para eventuales imprevistos.
- ✓ Propender a asistir crediticiamente a empresas que cuenten en lo posible con por lo menos dos fuentes de repago.
- ✓ Proyectos de Inversión, preferentemente cuando los interesados también comprometen fondos propios para dichos proyectos.
- ✓ Ante un mismo grado de riesgo y monto de asistencia a un cliente que también opera con otras entidades, procurar que la posición del Banco como acreedor no sea inferior a las de las demás entidades.
- ✓ Considerar responsabilidad comunitaria y social al tomar decisiones crediticias.
- ✓ Las decisiones de crédito deberán tomarse sin ningún tipo de discriminación legal, moral, ética o política.



Descripción del proceso de crédito destinado a grandes empresas

El Proceso de Crédito según lo descrito en los manuales de riesgo empresas se detallan en siete módulos, a saber:

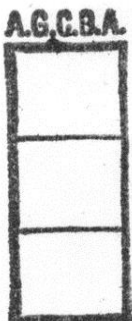
- *Selección de Clientes*
- *Análisis del Riesgo Crediticio*
- *Elevación de las Propuestas de Crédito*
- *Aprobación de las Propuestas*
- *Documentación y Desembolso del Crédito*
- *Seguimiento y Administración del Crédito*
- *Gestión de Créditos con Problemas de Recupero*

Selección de Clientes²³:

El cliente interesado en la obtención de un préstamo, deberá presentar la “Solicitud de Calificación Crediticia”, la cual puede ser reemplazada por una simple nota del mismo en la cual indicará brevemente el tipo, monto y propósito del préstamo solicitado. En el caso de que la empresa ya esté vinculada crediticiamente con el Banco y desee actualizar su calificación, podrá utilizar el mencionado formulario o simplemente indicar lo que necesita por nota o, de considerarse suficiente por el oficial de negocios (sobre todo en el caso de las empresas de mayor envergadura), en forma personal o telefónica. En dichos casos, los datos requeridos en dicho formulario podrán ser completados y firmados directamente por el oficial de negocios a efectos de confirmar que el cliente continúa siendo elegible para operar a crédito.

El Oficial de Negocios actuante, confeccionará el formulario “Verificación de Cumplimiento de las Condiciones Mínimas de Elegibilidad del Cliente para Operar a Crédito”, del cual surgirán las condiciones cualitativas (que el solicitante esté

²³ El manual de riesgo del proceso de crédito describe esta etapa como Selección de Clientes, pero cabe aclarar que no detalla ningún método de selección de clientes.



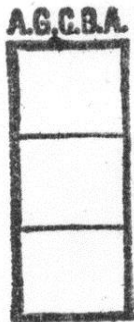
encuadrado en el “mercado objetivo”²⁴, que la empresa y sus socios no aparezcan como Deudores en situación irregular de ex entidades financieras en la información disponible en Banco Central de la República Argentina, que no presenten antecedentes negativos²⁵ significativos durante los últimos dos años en los informes de empresas de seguimiento y alertas de crédito, habilitación municipal para el ejercicio de la actividad, antigüedad mínima de un año, situación “Normal” en la Central de Deudores del Sistema Financiero del BCRA, no poseer deudas fiscales ni previsionales y que los principales bienes de uso de la firma están cubiertos con seguros) y cuantitativas del cliente (análisis del balance). Debidamente controlado y firmado el formulario, el Oficial de Negocios procederá a abrir el correspondiente legajo comercial, que consta de una Carpeta Principal, la cual contiene elementos que fundamentaron la calificación vigente (límites y acuerdos, análisis de riesgo, seguimiento, garantías, informes de terceros, balances, manifestación de bienes) y una Carpeta Secundaria compuesta por documentación referente a los dos últimos ejercicios anteriores al último, más aquellos de carácter permanente como pueden ser los estatutos.

Asimismo, el oficial de Negocios procederá a realizar un análisis preliminar del riesgo crediticio, verificando que la documentación presentada por el cliente esté completa, controlará el formulario IBC (Información Básica Cualitativa) y analizará en forma comparativa las Memorias y Estados Contables del último ejercicio con el anterior. Luego enviará la Solicitud de Calificación Crediticia, el tipo y monto de asistencia que en principio piensa proponer para que el analista de riesgo dependiente de la Gerencia Media de Administración y Riesgo Crediticio de Empresas, realice la opinión técnica en cuanto a la capacidad de pago del solicitante y el grado de riesgo de la operación.

Análisis de Riesgo Crediticio

El analista de Riesgo Crediticio, preparará el correspondiente “Informe de Riesgo Crediticio”, sobre el cual volcará las conclusiones sobre la situación actual y

²⁴ Que desarrolle actividad dentro del área de influencia de la sucursal.



perspectivas de la empresa, su capacidad de repago y el grado de riesgo implícito en función de la asistencia solicitada, categorizándose el riesgo en Mínimo, Moderado, Aceptable, Relativamente Alto e Inaceptable.

Elevación de las Propuestas de Crédito

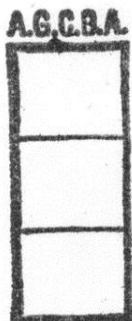
El oficial de negocios preparará formalmente la propuesta de crédito la cual será elevada a consideración del nivel de facultad crediticia que corresponda según el monto y/o garantía de la asistencia propuesta. Cabe mencionar que la propuesta del oficial de negocios puede diferir de lo solicitado por el cliente en monto, plazo y tipo de garantía si considera que hay una manera más adecuada de atender la necesidad específica del solicitante. La Propuesta de Crédito deberá contener el Acuerdo de Calificación Crediticia, la Información Básica Cualitativa sobre Clientes de Crédito, el Informe de Riesgo Crediticio, Resumen comparativo de estados contables e indicadores claves y Condiciones Mínimas de Elegibilidad del Cliente.

Cabe destacar que los oficiales de negocios y sus supervisores son co-responsables del crédito que proponen, al mismo tiempo certifican con su firma la genuinidad de la operación y que las propuestas crediticias que elevan cumplen con lo establecido en la norma²⁶.

Aprobación de la Propuesta

Toda propuesta de crédito requerirá la aprobación escrita (firma completa, aclaración y sello en el respectivo “Acuerdo”), de los niveles de facultad crediticia que correspondan según el monto de la asistencia y las garantías que la respalden.

Cuando el nivel de aprobación requerido sea el de Directorio, las propuestas de crédito deberán ser elevadas primeramente a la consideración de la Comisión Gerencial de Crédito.



²⁶ Cheques rechazados sin recuperar, pedidos de quiebra sin constancia de levantamiento, embargos.

Documentación y Desembolso del Crédito

Es política general del Banco no efectuar ningún desembolso hasta que toda la documentación interna (acuerdo de límite o de operación extraordinaria fuera de límite y el formulario o memorando de instrucción de desembolso cursado al sector operativo que efectivizará la operación (“Préstamos y Garantías”, “Comercio Exterior”, “Cuentas Corrientes”, o dependencia que corresponda según el caso) haya sido debidamente aprobada y la documentación legal o externa (pagarés, solicitudes, contratos de mutuos debidamente firmados, contratos de prenda, pólizas de seguros, etc.) relacionada con la operación se encuentre en poder de la Institución correctamente confeccionada.

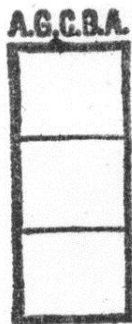
Una vez liquidada la operación, el sector operativo interviniente enviará al oficial de negocios una copia de la liquidación así como de los elementos de créditos y garantías y/o del respectivo acuerdo de operación extraordinaria fuera de límite o del formulario o memorando de instrucciones de desembolso, según sea el caso, para su archivo en la carpeta comercial del cliente, dejando constancia en los mismos de la fecha de liquidación.

Seguimiento y Administración del Crédito

La responsabilidad primaria del seguimiento y administración del crédito recae sobre el oficial de negocios, quien será responsable de la cartera a su cargo hasta su cobro normal, aunque pueden existir otras áreas del Banco que también participen en el control, seguimiento y revisión periódica del crédito.

Transcurrido como máximo seis meses de calificado un cliente, el oficial de negocios responsable de la cuenta deberá elevar un informe formal a su superior inmediato dejando constancia del seguimiento efectuado en el formulario de “Informe de Seguimiento”, el cual debe estar archivado en la carpeta de crédito del cliente.

Asimismo, la Gerencia de Área de Grandes Empresas, contará con una Unidad de Seguimiento de Empresas (U.S.E.), cuyo objetivo será el de asistir al oficial



²⁶ Manual de Riesgo.

de negocios en sus esfuerzos de regularización de la deuda durante el período de 90 días en que como política general el crédito puede continuar siendo administrado por el sector comercial.

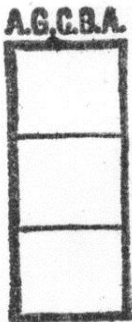
La Gerencia deberá transferir las carpetas comerciales al sector de Recupero de Créditos, en los supuestos que a continuación se detallan:

- ✓ Un atraso de 90 días en el cumplimiento del pago de servicios de capital y/o intereses de préstamos comerciales.
- ✓ Saldo deudor de 90 días corridos en cuenta corriente sin acuerdos o con excesos en los mismos.
- ✓ Tercera cuota vencida impaga de préstamos de amortización mensual.

Cualquier excepción a los plazos arriba mencionados deberá ser fundamentada por escrito por el responsable de la Unidad de Seguimiento de Empresas y aprobada por el Gerente de Área de Grandes Empresas si la deuda total (vencida más a vencer) del cliente no excede al equivalente de \$ 100.000, poniéndose en conocimiento de lo actuado a la Comisión de Revisión de Cartera, superado dicho monto, las excepciones serán resueltas por la Comisión de Revisión de Cartera, cualquiera sea el caso la constancia de dicha excepción deberá ser archivada en la carpeta de crédito del deudor a efectos del correcto seguimiento por terceros (Banco Central de la República Argentina, Auditoría Externa, Sindicatura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, etc.).

Aún en el caso de que la obligación con el Banco no haya vencido, el oficial de negocios deberá transferir el manejo de la cuenta al sector de Recupero de Créditos, si durante la actividad de seguimiento se detectara algún hecho que haga temer seriamente por la recuperabilidad del crédito (concurso preventivo o quiebra, evidencia cierta de actitud fraudulenta, etc.)

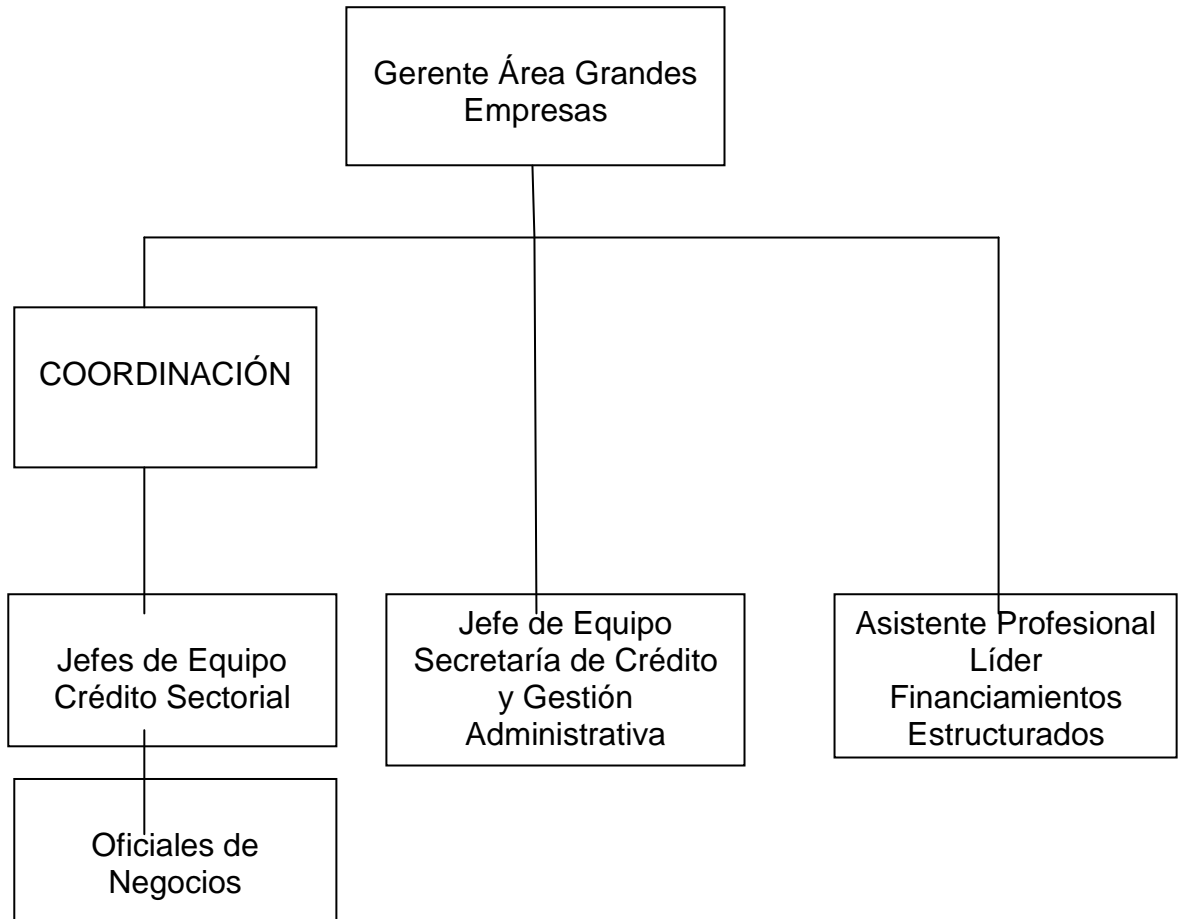
Mensualmente la Gerencia de Área de Grandes Empresas, a través de la U.S.E., deberá elevar un informe a la Comisión de Revisión de Cartera detallando las cuentas cuyo manejo ha sido transferido a Recupero de Créditos.



Gestión de Créditos con Problemas de Recupero

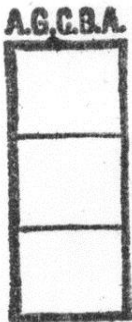
Esta etapa describe los procedimientos que desarrolla el sector de Recupero de Créditos, que en esta oportunidad no es materia de nuestro estudio.

Estructura Organizacional



Descripción de las funciones de cada puesto

Gerente de Área Grandes Empresas: El propósito del puesto es el desarrollar tanto una cartera rentable y sólida de grandes empresas, como también aquellos negocios referidos a alianzas estratégicas y participaciones del Banco que potencien la actividad y posicionamiento.



Sus principales funciones se detallan a continuación:

- ✓ Debe implementar y supervisar la política comercial definida por la superioridad, proponiendo los cambios necesarios.
- ✓ Coordinar las áreas a su cargo definiendo las prioridades de colación y riesgo.
- ✓ Evaluar y proponer a la superioridad aquellos negocios, alianzas estratégicas u otras asociaciones que considere beneficiosas para la entidad.
- ✓ Desarrollar y proponer instrumentos financieros y productos para las empresas y otras organizaciones comerciales.

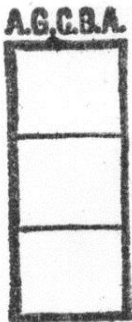
Coordinador: El propósito del puesto consiste en asegurar el desarrollo comercial y crediticio para el segmento de grandes empresas.

Sus principales funciones son:

- ✓ Establecer pautas de acción y promoción de la cartera y servicios para el segmento.
- ✓ Monitorear la gestión de los equipos de trabajo.
- ✓ Evaluar y opinar sobre los proyectos presentados por los equipos a su cargo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las metas que se asignen a los niveles a su cargo.
- ✓ Reemplazar al Gerente, en caso de ausencia del mismo.

Jefes de Equipo Crédito Sectorial: El propósito del puesto radica en controlar el análisis de las solicitudes de crédito en moneda nacional o extranjera a mediano plazo y revisar la gestión crediticia con las empresas vinculadas o a vincularse de las Sucursales.

- ✓ Distribuir las tareas entre los oficiales de negocios a su cargo.

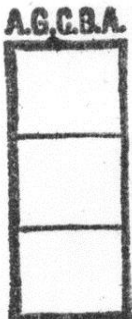


- ✓ Coordinar la actividad promocional a nuevos clientes y las visitas e inspecciones que resulten necesarias a las firmas que operen crediticiamente con el Banco.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las resoluciones que se adopten en materia de fijación de límites y acuerdo de créditos en sus diversas formas.
- ✓ Hacer efectiva la aplicación de líneas de crédito hasta el límite de atribuciones que fije la reglamentación.
- ✓ Elevar a la instancia superior correspondiente los proyectos de resoluciones a adoptar, debidamente fundamentados.
- ✓ Mantenerse permanente actualizado sobre toda la normativa que afecte la atención crediticia de la clientela a su cargo y supervisar su cumplimiento.
- ✓ Administrar la base de datos de clientes relativos a los créditos otorgados y controlar el manejo de las carpetas de crédito de clientes.
- ✓ Controlar la gestión administrativa del área.

Oficiales de Negocios: El propósito del puesto es el del estudio de las solicitudes de crédito de los clientes y resolución de las mismas conforme a las normas vigentes.

Sus principales funciones se detallan seguidamente:

- ✓ Estudiar la viabilidad de los créditos solicitados, elevando a la instancia superior, cuando corresponda, los proyectos de resolución a adoptar, debidamente fundamentados.
- ✓ Asesorar a los clientes sobre el apoyo que brinda el Banco y promover nuevas operaciones de crédito y servicios, propendiendo a la plena utilización financiera y económica de la cartera a su cargo.
- ✓ Verificar en los casos de fijación de márgenes, repeticiones y renovaciones, los acuerdos o denegaciones de créditos conforme lo dispongan las normas de procedimiento.
- ✓ Hacer efectiva la aplicación de líneas de crédito hasta el límite de atribuciones que fije la reglamentación.



- ✓ Realizar visitas de promoción de negocios y servicios a clientes vinculados y no vinculados, informando por escrito sobre los resultados de las mismas.
- ✓ Mantenerse permanente actualizado sobre toda la normativa que afecte la atención crediticia de la clientela a su cargo y observar su cumplimiento.

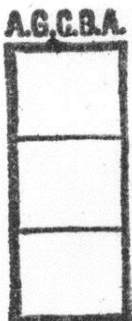
Jefe de Equipo Secretaría de Crédito y Gestión Administrativa: cuyo propósito de puesto es el control del trámite de otorgamiento de créditos, y atención del despacho de la Gerencia.

Las principales funciones se detallan a continuación:

- ✓ Supervisar el trámite de otorgamiento de créditos, coordinando con los oficiales de crédito, la agilización de las tramitaciones, manteniendo informado a su superior sobre aspectos que hacen a la función crediticia interna.
- ✓ Atender consultas operativas sobre el trámite de los créditos.
- ✓ Mantener informado a su superior sobre el diligenciamiento de las documentaciones, cuando así lo requiera.
- ✓ Verificar el uso de los límites de financiamiento asignados a la Gerencia y el cumplimiento de las informaciones que se produzcan.

Cabe aclarar que por Resolución de Directorio Nº 859 de fecha 28/11/2012, se produjo un cambio en la estructura del área, por la cual se dispuso:

- ✓ Que la unidad de organización “Gerente de Área Grandes Empresas”, dependiente de la “Subgerencia General de Banca Corporativa y Finanzas”, pase a depender de la “Subgerencia General Comercial”.
- ✓ Aprobar el cambio de denominación del “Gerente de Área Grandes Empresas” por “Gerente de Área Banca Mayorista”.



- ✓ Aprobar la supresión de la unidad de organización “Gerente de Pymes”, pasando las unidades de organización a su cargo a depender del “Gerente de Área Banca Mayorista”.
- ✓ Aprobar la estructura de las unidades de organización de la “Gerencia de Área Banca Mayorista”.
- ✓ Aprobar la creación de la unidad de organización “Oficial de Negocios”, en las sucursales comerciales.
- ✓ Facultar a la Gerencia de Organización, para que en un plazo de treinta días a partir de la aprobación de la presente Resolución, actualice la descripción de funciones de las unidades de organización correspondiente.

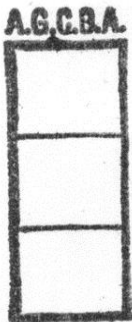
Asistente Profesional Líder Financiamientos Estructurados: El propósito del puesto es el ocuparse del desarrollo de financiamientos estructurados, proyectos de inversión y sindicaciones con otras entidades.

Cuyas principales funciones son:

- ✓ Supervisar funcionalmente a los oficiales de negocios a cargo de carteras de clientes, en la pre-evaluación y el desarrollo de los negocios específicos de este tipo, para su posterior evaluación de riesgo y trámite de aprobación crediticio.
- ✓ Coordinar el desarrollo con empresas clientes, estructuras de ingeniería financiera y sindicaciones de préstamos con otras entidades financieras.

La dotación de personal de la gerencia se distribuye de la siguiente manera:

✓ Gerente de Área	1
✓ Coordinador:	1
✓ Jefes de Equipo	6
✓ Oficiales de Negocios	11
✓ Asistentes	10
✓ Total:	29



Presupuesto

De las pautas generales que surgen para la confección del presupuesto del Ejercicio Económico N° 136 para el período comprendido entre el 1/1/2012 y el 31/12/2012, la Gerencia de Área de Grandes Empresas tuvo a su cargo la proyección de colocaciones referidas a la cartera de su área. Seguidamente se puede visualizar dicha proyección y su respectiva ejecución:

<u>CONCEPTO</u>	<u>PRESUPUESTO</u>	<u>REAL</u>	<u>DIFERENCIA</u>	<u>% DE DIFERENCIA</u>
SALDOS DE CARTERA (en pesos y dólares)	5.430.750,00	6.125.998,00	695.248,00	12,80

Fuente: Elaboración Propia con datos suministrados por la Gerencia

Objetivos y Metas

Para medir el desarrollo de la gestión comercial, la alta Gerencia estableció metas resumidas en²⁷:

- ✓ **Rentabilidad:** lograr un 20% de crecimiento en los resultados con respecto al año 2.011.
- ✓ **Saldos de cartera:** procurar un aumento de cartera de \$ 1.200 millones (incluyendo pesos y dólares) con respecto al año 2011.
- ✓ **Cartera:** liderar una operación de préstamos sindicados por trimestre.
- ✓ **Cartera:** acordar préstamos a corto plazo en dólares (1 a 5 años) en U\$S 50 millones.
- ✓ **Cartera:** acordar préstamos a largo plazo en dólares (mayor a 5 años) en U\$S 100 millones.
- ✓ **Cumplimiento de normativa de lavado de dinero:** actualización de legajos de grandes empresas que operaron por más de \$ 1 millón y por un importe inferior a \$ 3 millones.
- ✓ **Mejorar la Calificación ante el B.C.R.A.:** identificar el proceso más crítico del área, modelizarlo y documentarlo (vía presentación de un informe).



Cumplimiento de Objetivos y Metas

Dentro de la Institución, existen tres áreas que se encargan de monitorear el cumplimiento de metas y la evolución de la actividad desarrollada en el proceso de otorgamiento de préstamos bajo análisis, a saber:

- ✓ **Gerencia de Estudios Económicos:** es quien realiza una evaluación y posterior seguimiento respecto de la productividad²⁸ arribada por los diversos productos comercializados por la Institución. La información para efectuar la tarea, es extraída de los distintos sistemas informáticos con los que cuenta la Entidad.

De los procedimientos efectuados, se constató la coincidencia en la información brindada, a excepción del objetivo referido a la actualización de legajos, que no se verificó evidencia alguna.

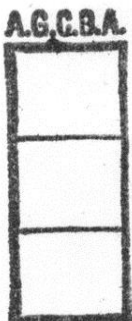
- ✓ **Gerencia de Control de Gestión:** el cálculo de rentabilidad es realizado por esta Gerencia, teniendo como fuente de información los registros contables.
- ✓ **Comité de Incentivos²⁹,** toma los datos de todas las mediciones con el propósito de verificar el cumplimiento de las metas establecidas, a fin de proceder al pago de un premio por productividad del personal.

VII. OBSERVACIONES

1. La contabilidad no cuenta con información depurada en lo referido al universo de préstamos de la Gerencia de Grandes Empresas, razón que impidió su validación con el universo, imposibilitando así, la comprobación de la totalidad de las acreencias otorgadas.
2. Del relevamiento practicado en el Área en lo inherente a las distintas actividades realizadas por los diferentes perfiles que la integran no surgen

²⁷ Datos suministrados por la Gerencia de Estudios Económicos.

²⁸ Refiere a la medición de colocaciones físicas



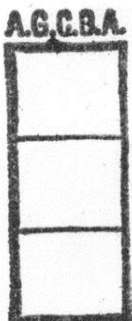
evidencias que den cuenta de cual fue la labor de la Gerencia, lo que conlleva a un desconocimiento de lo actuado por la misma.

3. No se verifica el cumplimiento de lo contemplado en el Manual de Prevención de Lavado de Dinero, en cuanto a la solicitud de un pedido de informe que debe realizar el Oficial de Negocios interviniente en el proceso de otorgamiento de créditos a la Subgerencia de Prevención de Lavado de Dinero, respecto de las operaciones a cursar.
4. Del objetivo estipulado por la Alta Gerencia que consistió en la actualización de legajos sobre aquellas operaciones superiores a \$1.000.000 e inferiores a \$ 3.000.000, no se constato evidencia alguna que de cuenta de su cumplimiento.
5. Si bien la Unidad de Seguimiento, fue creada de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Riesgo de Administración y Seguimiento el 28/11/2012, a través de la Resolución de Directorio N° 859, la misma no estuvo en funcionamiento, como tampoco se hicieron las gestiones para que ello ocurriese, lo que implica no contar con un sector de apoyo que secunde la labor de los oficiales de negocios en relación al seguimiento y regularización de las deudas contraídas por los distintos deudores de la Gerencia.
6. Se verificó que la Gerencia de Organización no dio cumplimiento a lo estipulado en la Resolución de Directorio N° 859 de fecha 28/11/2012, en lo referido a la actualización de la descripción de funciones de las unidades de organización aprobadas, ocasionando una desactualización en las funciones a practicar por las distintas estructuras de la Gerencia.
7. De la verificación practicada en las carpetas de crédito analizadas surge que:
 - En el 100% de los casos estudiados que representaron 92 acuerdos³⁰ de crédito no se constató la documentación que acredite los antecedentes de las firmas, que debieron obrar en la carpeta secundaria la cual no fue aportada³¹, el desembolso del crédito otorgado³², el seguimiento del

²⁹ Conformado por el *Comité de Recursos Humanos*²⁹ y el *Presidente* del Banco. La norma que establece su estructura es la Resolución de Directorio N° 534 de 2008.

³⁰ Ver Anexo Muestra.

³¹ Manual MP.101 CIR.F “Seguimiento y Administración del Crédito” Punto 18 “Carpetas o Legajos de Crédito”. “Cada cliente de la Banca de Empresas que opere con créditos comerciales deberá contar con una carpeta o legajo de crédito en el que deberán archivar los “Acuerdos” y la fundamentación escrita que justifique los créditos vigentes, así como toda la documentación



crédito³³ y el pedido de información que debió efectuarse a la Subgerencia de Prevención de Lavado de Dinero³⁴.

- En el 99%³⁵ de los casos (88 acuerdos de un total de 89 casos, cuya aprobación operó a nivel de Directorio) no se verificó la existencia del acta de la Comisión Gerencial de Crédito³⁶.
- En el 96%³⁷ de los casos (87 acuerdos de un total de 91 acuerdos que aplican) no se registra evidencia de la copia del contrato de mutuo³⁸ efectuado.
- En el 27% de los casos (25 casos³⁹ de un total de 92 acuerdos) no se constató la Solicitud de Calificación Crediticia⁴⁰.
- En el 4% de los casos (4 casos⁴¹ sobre un total de 92 acuerdos) no consta la Evaluación de Riesgo Crediticio⁴².

respaldatoria de la decisión crediticia. Esta no es sólo una norma de la Institución sino también un requerimiento del Banco Central de la República Argentina. Por razones prácticas, la carpeta de crédito se desdoblará en dos: una principal y otra secundaria”

³² Manual MP.101 CIR E “Documentación y Desembolso del crédito” Punto 4 “Custodia de la documentación utilizada para el desembolso” “una vez liquidada la operación, el sector operativo interviniente enviará al oficial de negocios del sector originante de la misma una copia de la liquidación así como de los instrumentos de créditos y garantías y/o del respectivo acuerdo de operación extraordinaria fuera de límite o del formulario o memorando de instrucciones de desembolso, según sea el caso, para su archivo en la carpeta comercial del cliente, dejando constancia en los mismos de la fecha de liquidación”

³³ Manual MP 101 CIR. F “Seguimiento y Administración del crédito” Punto 2 “Quien debe efectuar el seguimiento” “La responsabilidad primaria del seguimiento y administración del crédito recae sobre el oficial de negocios, quien será responsable de la cartera a su cargo (incluyendo la originada antes de hacerse cargo de ésta) hasta su cobro normal, aunque puedan existir otras áreas del Banco que también participen en el control, seguimiento y revisión periódica del crédito”

³⁴ Manual MP054-“Lavado de Dinero”

³⁵ Sólo se verificó el acta para el Acuerdo N° 178.

³⁶ Manual MP 101 CIR.D “Comisión de Crédito” Punto 5 “Cuando el nivel de aprobación requerido sea el de Directorio, las propuestas de Crédito deberán ser elevadas primeramente a la consideración de la Comisión Gerencial de Crédito.

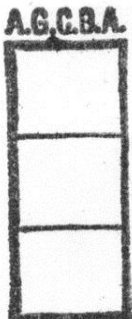
³⁷ Sólo se verificó en los Acuerdos N° 105, 144, 193 y 210.

³⁸ Manual MP 101 CIR. E “Documentación y desembolso del crédito” Punto 1 “Desembolso del Crédito” 1.2. “Documentación externa o legal” La documentación externa, por su parte, es aquella por la cual el cliente reconoce la obligación legal que contrae con el Banco. Está conformada por las solicitudes de crédito, pagarés, contratos de mutuo, pólizas de seguros, etc.”

³⁹ Acuerdos N°78,155, 216, 9, 219, 195, 187, 225, 122, 143, 83, 248, 138, 111, 229, 145, 128, 248, 46, 216, 160, 83, 168, 84 y 199.

⁴⁰ Manual MP 101 CIR. A “Selección de clientes” Punto 2.1 “Solicitud de calificación crediticia”. “Por razones prácticas, sobre todo en el caso de las PyMEs, cuyos recursos financieros, como se sabe, son generalmente limitados, se sugiere que, hasta asegurarnos de su elegibilidad como sujetos de crédito, el oficial de negocios no requiera inicialmente a los solicitantes de crédito la presentación de toda la gama de documentación que eventualmente será necesaria para el otorgamiento de créditos comerciales. Simplemente se les pedirá que presenten inicialmente una “Solicitud de Calificación Crediticia” (ver modelo en el Anexo “A” de “Formularios / Formatos” de este Manual), que puede ser reemplazada por una simple nota del solicitante en las que nos provea de la misma información) en la que el interesado indicará brevemente el tipo, monto y propósito del préstamo solicitado. En la misma, el interesado deberá suministrarlos, además, algunos datos adicionales (CUIT de los socios en el caso de PyMEs, referencias bancarias y comerciales, etc.) que nos permitan efectuar rápidamente la verificación de elegibilidad del solicitante como sujeto de crédito. En el caso de que la empresa ya esté vinculada crediticiamente con el Banco y desee actualizar su calificación, podrá utilizar el mencionado formulario o simplemente indicarnos lo que necesita por nota o, de considerarse suficiente por el oficial de negocios (sobre todo en el caso de las empresas de mayor envergadura), en forma personal o telefónica. En dichos casos, los datos requeridos en dicho formulario podrán ser completados y firmados directamente por el oficial de negocios a efectos de confirmar que el cliente continúa siendo elegible para operar a crédito.”

⁴¹ Acuerdos N°111, 125, 46 y 187.



- En el 1% de los casos (1 acuerdo⁴³ respecto de un total de 92) no se verifica la propuesta de crédito elaborada por el oficial de Negocios.⁴⁴
- En el 1% de los casos (1 acuerdo⁴⁵ respecto de un total de 92) no hay constancia de la aprobación del Acuerdo de Crédito⁴⁶.
- En el 94% de los casos en los que aplica la existencia de garantía (33 acuerdos sobre un total de 35) no se verifica la constitución de las garantías exigidas⁴⁷.

⁴² Manual MP 101 CIR B “Análisis de Riesgo Crediticio”. Punto 12 “Informe de Riesgo Crediticio” “El analista de riesgos realizará su evaluación final de la capacidad futura del solicitante de generar los fondos necesarios para afrontar la asistencia solicitada y preparará el correspondiente “Informe de Riesgo Crediticio” luego de la visita, de haberse realizado ésta. El informe debe ser lo más escueto posible. Su propósito NO es el de reflejar en detalle el minucioso proceso de análisis llevado a cabo sino el de resumirlo, prestando particular atención a los factores de riesgo o puntos vulnerables detectados que hayan afectado la capacidad de pago de la firma y emitiendo su opinión sobre la razonabilidad de las medidas adoptadas por ésta para superar dichas dificultades. El informe, junto con la respectiva carpeta de crédito, debe luego ser remitido al oficial de negocios responsable de la cuenta a la mayor brevedad posible a efectos de que éste lo tenga en consideración antes de elevar formalmente su propuesta de calificación o de operación a la aprobación del nivel de facultad crediticia que corresponda.”

⁴³ Acuerdo N° 46.

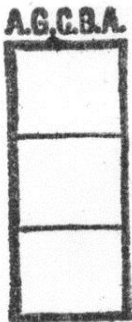
⁴⁴ Manual MP 101 CIR C “Elevación de las propuestas de crédito” Punto 1 “Propuesta de Crédito”, “Finalizado el análisis del riesgo por la Gerencia de Riesgo Crediticio Empresa o por el oficial de negocios, según sea el caso, con resultado favorable, el oficial de negocios preparará formalmente la correspondiente Propuesta de Crédito a ser elevada a consideración del nivel de facultad crediticia que corresponda según el monto y/o garantía de la asistencia propuesta. Es importante destacar que cuando se habla de “propuesta de crédito” no se hace referencia a lo solicitado por el cliente sino a la asistencia crediticia que el oficial de negocios ha decidido proponer luego de un ponderado análisis de la operación y del riesgo involucrado. La propuesta del oficial de negocios puede diferir de lo solicitado por el cliente – en monto, plazo, tipo de crédito, garantías, etc. - si considera que hay una manera más adecuada de atender la necesidad específica del solicitante.”

⁴⁵ Acuerdo N° 46.

⁴⁶ Manual MP 101 CIR D “Aprobación de las propuestas de crédito” Punto 1 “Toda propuesta de crédito, se trate de propuestas de límites crediticios o de operaciones extraordinarias fuera de límite, requerirá la aprobación escrita (firma completa, aclaración y sello en el respectivo “Acuerdo”) de los niveles de facultad crediticia que correspondan según el monto de la asistencia y las garantías que la respalden.”

⁴⁷ Manual MP 101 CIR B “Análisis de riesgo crediticio”, Punto 10.1 “Políticas de Garantías”. “La mejor “garantía” de repago de un crédito es un flujo de ingresos sólido y predecible del cliente. Como se indica en uno de los “Principios Crediticios” de la Institución, es política del Banco que la decisión de otorgar un crédito se base fundamentalmente en la capacidad de pago que surja del flujo operativo de fondos del cliente y no en la garantía que se ofrezca. No obstante lo arriba indicado, en los casos en que la capacidad de repago del cliente aparezca como menos sólida de lo deseable se tratará de obtener algún bien en garantía. En ese respecto, se deberá dar preferencia a las garantías más líquidas o de más fácil realización. Concretamente: En el caso de documentos de terceros, se tratará de que éstos sean:

- Certificados de Depósitos
 - Pagarés, facturas, certificados de obra o valores al cobro de empresas de reconocida solvencia.
 - Documentos de exportación a países de ALADI con reembolso automático por parte del BCRA o avalados por Bancos de reconocido prestigio del exterior.
- En el caso de prendas se tratará
- Que sean siempre prendas fijas con registro en primer grado.
 - Que sean exclusivamente sobre bienes muebles registrables, evitando en lo posible las maquinarias cuya valuación sea dudosa.
 - Que en el caso de vehículos usados, éstos no tengan una antigüedad superior a los 5 años.
 - Que la relación deuda-valor de factura o de tasación, según corresponda, del vehículo o maquinaria, no exceda el 80 % para vehículos y/o maquinarias nuevas o que hayan sido adquiridos por el cliente dentro de los 90 días anteriores al otorgamiento del crédito y 60 % para vehículos o maquinarias usadas, salvo que se establezca un porcentaje diferente para alguna línea o producto crediticio en particular. En todos los casos el aforo guardará relación razonable con el riesgo.
 - Que el vehículo o maquinaria sea físicamente inspeccionado y debidamente tasado (en caso de bienes usados) por el Banco, antes del desembolso del crédito.
 - Que la prenda sea debidamente registrada en el Registro correspondiente.



- En el 100% de los casos en los que aplica la constitución de seguros (22 acuerdos de un total de 22 acuerdos) no consta la copia de los seguros pertinentes⁴⁸.

La falta de la documentación señalada precedentemente, atenta al adecuado conocimiento de cómo fue el otorgamiento de préstamos en todas sus secuencias.

VIII. RECOMENDACIONES

1. Adecuar las registraciones contables, a fin de poder verificar la totalidad de los préstamos otorgados por la Gerencia.
2. Arbitrar las medidas conducentes a dejar clara evidencia de cual fue la gestión de la Gerencia llevada a cabo en las distintas etapas estipuladas tanto en los manuales de procedimiento, como también a las misiones y funciones establecidas para el perfil.
3. Dejar debida constancia del cumplimiento del procedimiento estipulado por la normativa que hace a la consulta a ser efectuada por el Oficial de Negocios a la Subgerencia de Prevención de Lavado de Dinero.

▫ Que el seguro sobre el bien prendado sea endosado a favor del Banco y que el pago de las primas del seguro estén y se mantengan al día.

En el caso de hipotecas se tratará

▫ Que sea siempre en primer grado y sobre inmuebles vendibles según los informes de tasaciones .

▫ Que la tasación del inmueble no tenga una antigüedad superior a tres meses.

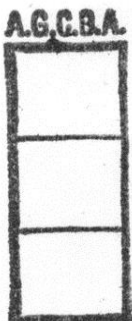
▫ Que la relación monto de la deuda-valor realizable del inmueble no supere el 80% o el porcentaje especialmente establecido para el producto crediticio de que se trate.

▫ Que el seguro sobre la vivienda hipotecada sea endosado a favor del Banco y que el pago de las primas del seguro estén y se mantengan al día.

▫ Que el inmueble sea físicamente inspeccionado y debidamente tasado por el Banco antes del desembolso del crédito.

Las condiciones arriba mencionadas no son taxativas y sólo constituyen recaudos mínimos a observar. En lo posible, los sistemas de información de deuda del Banco deben relacionar la garantía con la operación garantizada, indicando la última fecha y monto de tasación. Cuando corresponda y según el tipo de garantía de que se trate, se exigirán seguros emitidos por compañías de seguros aceptables por el Banco cubriendo adecuadamente los riesgos inherentes al bien tomado en garantía. El Banco debe ser designado beneficiario o endosatario de las respectivas pólizas. El sector de administración de garantías deberá establecer asimismo un procedimiento de seguimiento de evidencia de pago de las correspondientes primas de los seguros contratados. Cuando las garantías consistan en avales o fianzas personales se deberá contar con datos patrimoniales actualizados de los garantes mediante Manifestaciones Juradas de Bienes de cada uno de ellos, subscriptas por el titular, con firma de contador público legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda. Podrá prescindirse de dicha legalización si el profesional es el mismo que certificó los estados contables del solicitante. Se podrá dar curso a Manifestaciones de Bienes sin certificación de Contador Público cuando no se declaren activos o acompañen certificado original de dominio actualizado del registro respectivo.

⁴⁸ Manual MP 101 CIR E “Documentación y desembolso del crédito” Punto 1.2 “ Documentación externa o legal” “La documentación externa, por su parte, es aquella por la cual el cliente reconoce la obligación legal que contrae con el Banco. Está conformada por las solicitudes de crédito, pagarés, contratos de mutuo, pólizas de seguros, etc..” “Las compañías de seguros deben ser debidamente notificadas por escrito sobre el endoso de la póliza a favor del Banco”



4. Dejar debida constancia del cumplimiento de los objetivos impulsado por la Alta Gerencia.
5. Dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el Manual de Procedimientos.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Directorio N° 859, en cuanto a la actualización de la descripción de funciones de las unidades de organización aprobadas.
7. Incluir en las carpetas de crédito la totalidad de la documentación estipulada en el Manual de Procedimientos, a efectos de poder contar con toda la secuencia del proceso de otorgamiento.

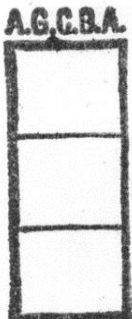
IX. CONCLUSION

Si bien la Gerencia interviene en la totalidad de los procesos de otorgamiento de créditos de las Grandes Empresas, no hay herramienta diseñada que de cuenta de la manera en que acciona.

Desde el punto de vista contable, la actividad de la misma no es posible verificarla, ya que las cuentas contables no reflejan a la Gerencia como una única dependencia, agregándose además tanto la falta de políticas escritas destinadas al sector, como también la de indicadores suficientes que reflejen el resultado de la actividad practicada.

En lo concerniente a la revisión practicada del proceso de otorgamiento de crédito, a través del análisis de las carpetas de crédito, se verificaron incumplimientos de índole formal respecto a lo normado en el Manual de Riesgo, no dando cuenta además de cual fue la gestión practicada por la Gerencia de Área de Grandes Empresas.

De lo expresado en los párrafos precedentes y en función del estudio practicado a la Gerencia, no es posible medir la gestión del área en términos de eficacia, eficiencia y economía.

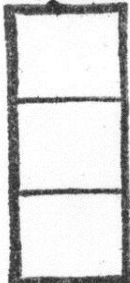


ANEXO I

NORMATIVA

- Comunicación “A” 4851 del Banco Central de la República Argentina
- Manual de Organización
- Manual de Riesgo de Empresas:
 - Introducción y nociones básicas de Política – Banca Empresas;
 - Selección de clientes;
 - Análisis de Riesgo Crediticio;
 - Elevación de las propuestas de Crédito;
 - Aprobación de las propuestas de crédito;
 - Documentación y desembolso del crédito;
 - Seguimiento y administración del crédito;
 - Gestión de Créditos con problemas de recupero;
- Resoluciones de Directorio: 536; 303; 631; 263; 260; 81; 277; 59; 651; 576; 607; 306; 20; 135; 440; 535; 441; 950; 275; 534; 498; 727; 589; 268; 19; 588; 691; 875; 61; 809; 948; 323; 944; 925; 499; 318; 632; 608; 847; 734; 36; 861; 426; 99; 949; 176; 593; 842; 550; 843; 844; 652; 736; 715; 787; 648; 481; 411; 173; 466; 871; 483; 497; 952; 574; 630; 772; 551; 575; 493; 266; 944; 430; 630; 533; 83; 847; 810; 305; 265; 735; 323; 320; 656; 655; 342; 772.

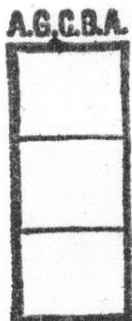
AGCBA



MUESTRAS

ANEXO II

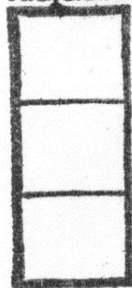
RAZON SOCIAL	A.C. NRO.	LINEAS	Monto Acuerdo (en \$)	R.D. Nro.
NEXTEL COMMUNICATIONS ARGENTINA SRL	240	PMO. A S/F Y/O DESC. CTA. CTE. Y/O CALL Y/O PMO. AMORTIZABLE	125.000.000,00	925
COCA COLA FEMSA DE BUENOS AIRES S.A.	126	PMO. S/F (MAXIMO A DEBER \$100.000.000.-)	100.000.000,00	499
NESTLE ARGENTINA S.A.	78	DESC. CTA. CTE.	100.000.000,00	318
PRODUCTOS ROCHE S.A.Q. e I.	158	DESC. CTA. CTE.	100.000.000,00	632
TECHINT CIA. TEC. INT. S.A.C e I.	155	PMO. S/F Y/O DESC. CTA.CTE. Y/O CALL	100.000.000,00	608
ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS DIRECTOS EMPRESARIOS - OSDE	216	DESC. CTA. CTE. Y/O CALL	90.000.000,00	847
FALABELLA S.A.	193	DESC. CTA. CTE. Y/O CALL Y/O PMO. A S/F	85.000.000,00	734
AMERICAN EXPRESS ARGENTINA S.A.	9	PMO. A SOLA FIRMA Y/O DESC. CTA. CTE. Y/O CALL	80.000.000,00	36
ROEMMERS S.A.I.C.F.	219	PMO. AMORTIZABLE	70.000.000,00	861
S.A. LA NACIÓN	105	PMO. AMORTIZABLE	51.000.000,00	426
SCANIA ARGENTINA S.A.	26	Desc. Chequeu pago diferido de 3ros.	50.000.000,00	99
AESA, ASEO Y ECOLOGIA S.A.	253	PMO. AMORTIZABLE C/ GTIA. BONOS LEY 4263 DEL G.C.B.A.	41.400.000,00	949
IRSA SA	43	Desc. Cta. Cte. y/o Pmo S/F y/o CALL	40.000.000,00	176
O.D.S. S.A.	151	ADQ. DE OBLIGACIONES NEG. CLASE I	40.000.000,00	593
ALTO PALERMO S.A.	211	DESC. CTA. CTE. Y/O PMO. S/F Y/O CALL	35.000.000,00	842
GC. GESTION COMPARTIDA S.A. solidaria con GRUPO CLARIN S.A.	142	PMO. AMORTIZABLE S/RD N° 208/9 Y COMPLEM. P/EMPRESA (DIST. TECNOLOGICO) CON GTIA. HIPOT.	30.000.000,00	550
CLIBA INGENIERIA AMBIENTAL S.A.	212	PMO AMORT. CON GTÍA. DE CESIÓN DE BONOS DEL G.C.B.A.	26.300.000,00	843



"2014, Año de las letras argentinas"

BENITO ROGGIO E HIJOS S.A.	213	ADTO. EN CTA. CTE. ESP. C/C FACTURAS Y/O CERT .DEL G.C.B.A .Y/O GOB. NACIONAL	25.000.000,00	844
IECSA S.A.	165	ADTO. CTA .CTE. ESPECIAL	25.000.000,00	652
CITRUSVIL S.A.	195	PMO. AMORTIZABLE C/PRENDA FIJA C/REG.	23.000.000,00	736
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE DIRECCION ACCION SOCIAL DE EMPRESARIOS A.S.E.	187	PMO. AMORT. S/COM. "A " 5319 B.C.R.A.	22.000.000,00	715
ANGEL ESTRADA Y CÍA S.A.	201	PMO. S/F C/GTÍA . WARRANTS	20.000.000,00	787
INESA ARGENTINA S.A.	166	CALL Y/O S/F Y/O DESC. CTA. CTE.	18.000.000,00	648
SUPERCEMENTO S.A.I.C. EN FORMA SOLIDARIO CON DRAGADOS Y OBRAS PORTUARIAS S.A.	120	PMO AMORTIZABLE C/GTIA .CERTIF. EMITIDOS POR ENTE NACIONAL OBRAS HIDRICAS	16.000.000,00	481
DYCASA S.A.	103	DESC. CTA .CTE. Y/O PMO. S/F Y/O CALL	15.000.000,00	411
SES SA	40	Pmo. Intermedio	14.287.000,00	173
MSU S.A.	119	PMO. AMORTIZABLE SINDICADO CON CESIÓN DE CONTRATOS DE FORWARD	13.500.000,00	466
ESTABLECIMIENTO LAS MARIAS S.A.C.I.F.A.	225	PMO. AMORTIZABLE C/GTIA. HIP. 1°	12.950.000,00	871
COMPAÑÍA PETROLERA COPSA S.A.	122	DESC. EN CTA. CTE. Y/O PMO. AMORTIZABLE	12.000.000,00	483
CAPUTO S.A.I.C. Y F.	124	ADTO. CTA. CTE. ESP.	10.000.000,00	497
TRANSPORTES OLIVOS S.A.C.I. Y F.	256	PMO. AMORT. C/GTÍA .DE BONOS LEY 4263 DEL G.C.B.A.	8.400.000,00	952
CAR SECURITY	144	PMO. AMORTIZABLE	8.000.000,00	574
MEDICUS S.A. DE ASISTENCIA MÉDICA Y CIENTÍFICA	156	DESC. CTA. CTE. GTÍA. CESIÓN DE RECAUDACIÓN DE PAGO FÁCIL.	7.500.000,00	630
SUPERCEMENTO S.A.I.C. EN FORMA SOLIDARIA CON DRAGADOS Y OBRAS PORTUARIAS S.A.	199	PMO. AMORTIZABLE	7.300.000,00	772
ENDESA COSTANERA S.A.	143	DESC. CTA. CTE	7.000.000,00	551

AGCBA



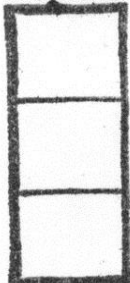
Corrientes 640 5 Piso -CABA (1043)- Teléfono 321-3700

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría GraI. de la Ciudad de Bs. As.

"2014, Año de las letras argentinas"

OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE DIRECCION DE ACCION SOCIAL DE EMPRESARIOS ASE	145	DESC. CTA.CTE.	6.000.000,00	575
CELULOSA ARGENTINA S.A.	128	PMO. S/F Y/O DESC. CTA. CTE. Y/O CALL MAXIMO A DEBER \$ 5.000.000.-	5.000.000,00	493
JOSE CARTELLONE CONSTRUCCIONES CIVILES S.A.	63	ADTO. CTA. CTE. ESPECIAL C/CESION CERTIFICADOS SUBTE LINEA H	5.000.000,00	266
CORPORACION RÍO LUJAN S.A.	248	DESC. CHEQUES PAGO DIF 3ROS	4.000.000,00	944
C.R.I.B.A S.A.	108	DESC. CTA .CTE.	3.000.000,00	430
MEDICUS S.A. DE ASISTENCIA MÉDICA Y CIENTÍFICA	156	DESC. CTA .CTE.	2.500.000,00	630
SIRO SA	46	Pmo. Amortizable	2.200.000,00	
GRUPO SIMPA S.A.	136	DESC. CTA. CTE.	2.000.000,00	533
SANATORIO LAS LOMAS S.A.	23	Desc. Cta. Cte.	1.600.000,00	83
ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS DIRECTOS EMPRESARIOS - OSDE	216	CARTA FIANZA	1.256.846,00	847
ASOCIACION CIVIL MATER DEI	32	Pmo. Amortizable	1.200.000,00	
PENN PHARMACEUTICALS SA EN FORMA SOLIDARIA CON LABORATORIOS RICHMOND S.A.C.I.F.	210	PMO. AMORT. R.D. 235/08 A 60 MESES C/12 GRACIA	1.055.000,00	810
ASOCIACION CIVIL MATER DEI	32	Desc. Cta Cte	1.000.000,00	
RIVA S.A.I.I.C.F.A.	73	DESC. CTA. CTE.	500.000,00	305
PRINCZ S.A.I.C.F. e. I	62	DESC. CTA. CTE .	400.000,00	265
BANDEX S.A. EN FORMA SOLIDARIA CON GRUPO INPLAST S.A.	194	DESC. CTA .CTE.	350.000,00	735
RAZ & CÍA S.A.	160	DESC. CTA. CTE.	300.000,00	
MANTELECTRIC I.C.I.S.A.	30	Desc. Cta. Cte.	250.000,00	
LA INVERSORA S.A. en forma solidaria con BODEGA DEL FIN DEL MUNDO S.A.	83	DESC. CTA. CTE.	200.000,00	323

AGCBA



Corrientes 640 5 Piso -CABA (1043)- Teléfono 321-3700

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
 de la
 Auditoria GraI. de la Ciudad de Bs. As.

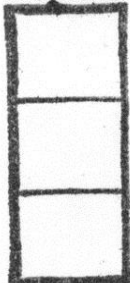
"2014, Año de las letras argentinas"

TRANSPORTES OLIVOS S.A.C.I. Y F.	80	PMO. AMORTIZABLE	6.000.000,00	320
		DESC. DE CHEQUES DE PAGO DIFERIDO DEL GCBA, MUNICIPALIDAD DE VTE. LOPEZ, SAN FERNANDO Y TIGRE	12.000.000,00	320
TRANSPORTES OLIVOS S.A.C.I. y F.	169	PMO. AMORTIZABLE P/ADQ. BIENES CAPITAL	8.000.000,00	656
	169	DESC. CHEQUES DE PAGO DIF. DE MUNIC. VTE. LOPEZ, SAN FERNANDO Y TIGRE	8.000.000,00	656
	169	PMO. AMORTIZABLE C/CESION CONTRATO MUNIC .TIGRE	12.000.000,00	656
LA INVERSORA S.A. EN FORMA SOLIDARIA CON BODEGA DEL FIN DEL MUNDO S.A.	168	PMO. AMORTIZABLE C/GTÍA. HIPOTECARIA	10.000.000,00	655
ANGEL ESTRADA Y CIA. S.A.	84	DESC. CTA. CTE. Y/O PMO. S/F	6.000.000,00	342
SUPERCEMENTO S.A.I.C. EN FORMA SOLIDARIA CON DRAGADOS Y OBRAS PORTUARIAS S.A.	199	PMO. AMORTIZABLE	7.300.000,00	772

Total	1.535.748.846,00
--------------	-------------------------

RAZON SOCIAL	A.C. NRO.	LINEAS	ACOR U\$S	R.D. Nro.
ACEITERA GRAL. DEHEZA S.A.	139	PMO. AMORTIZABLE COM "A" 4851 DEL B.C.R.A .	25.000.000,00	536
ACEITERA GRAL. DEHEZA S.A.	71	FINANC. EXP. Y/O PMO. COM "A" 4851 B.C.R.A.	25.000.000,00	303
ALFRED C. TOEPFER INTERNATIONAL ARGENTINA SRL	157	FINANC. EXP. Y/O PMO .COM "A" 4851 B.C.R.A. y/o su equiv. en \$ en S/F	25.000.000,00	631
ARCOR S.A.I Y C	57	FINANC. EXP. Y/O PMO. COM A 4851 DEL BCRA Y/O SU EQUIVALENTE EN \$. DESC. CTA. CTE.	25.000.000,00	263

AGCBA



Corrientes 640 5 Piso -CABA (1043)- Teléfono 321-3700

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

"2014, Año de las letras argentinas"

ASOCIACIÓN DE COOPERATIVAS ARGENTINAS COOP. LTDA	59	FINANC. EXP. Y/O HASTA EL 50% DE SU EQUIV. EN \$ EN PMO. S/F	25.000.000,00	260
ASOCIACIÓN DE COOPERATIVAS ARGENTINAS COOPERATIVA LIMITADA	21	Financ. Exp. y/o hasta el 50% de su equiv. en \$ en pmo. a S/F	22.000.000,00	81
ATANOR S.C.A. EN FORMA SOLIDARIA CON CÍA AZUCARERA CONCEPCIÓN S.A.	67	PMO. AMORTIZABLE COM "A" 4851 B.C.R.A. (MODIF. AC. N°13 R.D. N°59 DEL 25/01/2012)	20.600.000,00	277
ATANOR SCA EN FORMA SOLIDARIA CON COMPAÑÍA AZUCARERA CONCEPCIÓN S.A.	13	PMO COM A 4851	20.600.000,00	59
ADECO AGROPECUARIA S.A. EN FORMA SOLID CON PILAGÁ S.A.	164	PMO. AMORTIZABLE s/Com. "A" 4851 B.C.R.A: C/HIPOTECA	20.000.000,00	651
VICENTIN S.A.	146	FIN. EXP. Y/O COM. "A" 4851 B.C.R.A .Y/O SU EQUIV. EN \$ EN S/F Y/O DESC. CTA. CTE.	18.000.000,00	576
OLEAGINOSA MORENO HNOS. S.A.C.I.F.A.	154	FIN. EXP. Y/O COM. "A" 4851 B.C.R.A .Y/O SU EQUIV. EN \$ EN S/F Y/O DESC. CTA. CTE. \$	16.000.000,00	607
COMPAÑIAS ASOC. PETROLERAS S.A.	74	FINANC. EXP. Y/O SU EQUIV. EN PESOS EN PMO. S/F Y/O CALL	15.000.000,00	306

AGCBA

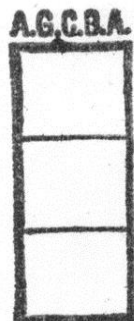


Corrientes 640 5 Piso -CABA (1043)- Teléfono 321-3700

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.

"2014, Año de las letras argentinas"

ROEMMERS S.A.I.C.F.	5	FINANC. EXP. Y/O SU EQUIV .EN \$ DESC. CTA.CTE. Y/O PMO. S/F	14.000.000,00	20
SAN ANTONIO INTERNACIONAL SRL	35	Finan. Exp. y/o Pmo. Com. "A" 4851 BCRA	13.000.000,00	135
COTO C.I.C.S.A.	110	CDI Y/O PMO. S/F Y/O DESC. CTA .CTE. Y/O CALL	12.000.000,00	440
VILUCO S.A.	138	FINANC. EXP. Y/O PMO. COM. "A" 4851 B.C.R.A. Y/O SU EQUIV. EN \$ EN PMO. S/F Y/O DESC. CTA. CTE.	10.000.000,00	535
RIBEIRO S.A.C.I.F.A. e l.	111	CDI Y/O DESC. CTA .CTE .Y/O CALL	9.000.000,00	441
AVEX S.A.	254	FINANC. EXP. Y/O PMO. COM .A 4851 B.C.R.A. Y/O SU EQUIV. EN \$ PMO. S/F Y/O DESC. CTA. CTE.	8.000.000,00	950
CENTRAL TÉRMICA PIEDRA BUENA S.A.	66	CDI Y/O EQUIV. EN \$ EN CALL	7.500.000,00	275
VERONICA S.A.	137	FIN. EXP. Y/O SU EQUIV. EN \$ EN DESC. CTA. CTE .	7.000.000,00	534
METALFOR S.A.	125	FINAN. EXP. Y/O PMO. COM. "A" 4851 B.C.R.A. Y/O EQUIV. EN \$ EN PMO. S/F Y/O DESC. CTA. CTE.	6.500.000,00	498
PETROQUÍMICA RÍO TERCERO S.A.	188	FINANC. EX.P Y/O PMO. COM. A 4851 B.C.R.A. Y/O SU EQUIV. EN \$ HASTA U\$\$ 5.000.000 EN PMO. S/F Y/O DESC .EN CTA. CTE.	6.000.000,00	727
CIA. MINERA AGUILAR S.A.	152	FIN. EXP. Y/O COM. "A" 4851 B.C.R.A. Y/O SU EQUV. EN \$ EN S/F Y/O DESC. CTA. CTE.	5.000.000,00	589

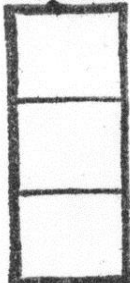


"2014, Año de las letras argentinas"

MOLINOS RIO DE LA PLATA S.A.	65	PMO. AMORTIZABLE COM. "A" 4851 DEL B.C.R.A.	4.500.000,00	268
BOLLAND Y CIA S.A.	4	FINANC. EXP. Y/O PMO. COM. "A" 4851 Y/O SU EQUIV. EN \$ PMO. S/F Y/O DESC. CTA.CTE. Y/O CALL	3.500.000,00	19
INDUSTRIAS MAGROMER S.A	147	FIN. EXP. Y/O SU EQUIV EN \$ EN S/F Y/O DESC. CTA. CTE.	3.000.000,00	588
AR ZINC S.A. EN FORMA SOLIDARIA CON CIA MINERA AGUILAR S.A	178	FIN EXP. Y/O COM. "A" 4851 B.C.R.A .Y/O EQUIV. EN \$ EN PMO. S/F	2.000.000,00	691
ARGENSUN S.A.	229	FINANC. EXP. Y/O PMO. COM. "A" 4851 B.C.R.A .Y/O SU EQUIV. EN \$ EN PMO S/F	1.500.000,00	875
ORBIS MERTIG S.A.I.C.	15	FINANC. EXP. Y/O SU EQ .EN \$ EN PMO A S/F	1.000.000,00	61
LABORATORIOS RICHMOND S.A.C.I.F.	209	FINAN. EXP .Y/O PMO. COM. "A" 4851 B.C.R.A. Y/O CDI Y/O EQUIV. EN \$ DTO. EN CTA. CTE.	800.000,00	809
LDC SEMILLAS S.A.	252	FINANC. EXP. Y/O PMO. COM." A" 4851 B.C.R.A. Y/O CDI Y/O SU EQUIV. EN \$ EN DESC. CTA. CTE. Y/O PMO. A S/F	700.000,00	948
LA INVERSORA S.A. en forma solidaria con BODEGA DEL FIN DEL MUNDO S.A.	83	FINANC. EXP .Y/O PMO. COM. "A" 4851 B.C.R.A.	600.000,00	323
CORPORACION RÍO LUJAN S.A.	248	CDI	500.000,00	944

Total	373.300.000,00
--------------	-----------------------

AGCBA



Corrientes 640 5 Piso -CABA (1043)- Teléfono 321-3700

Departamento Actuaciones Colegiadas
INFORME FINAL
 de la
 Auditoría Gral. de la Ciudad de Bs. As.