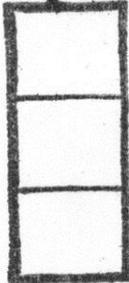
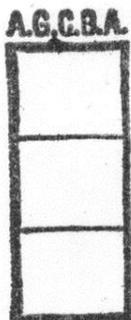


INFORME EJECUTIVO

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.

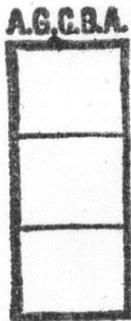
⁷ Manual MP 101 CIR.D “Comisión de Crédito” Punto 5 “Cuando el nivel de aprobación requerido sea el de Directorio, las propuestas de Crédito deberán ser elevadas primeramente a la consideración de la Comisión Gerencial de Crédito.

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.”

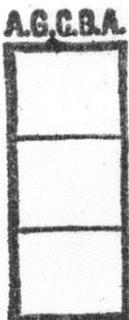
¹⁴ Acuerdo N° 46.

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

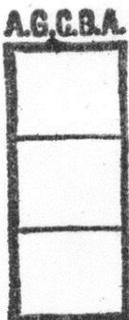
- Que sean siempre prendas fijas con registro en primer grado.
- Que sean exclusivamente sobre bienes muebles registrables, evitando en lo posible las maquinarias cuya valuación sea dudosa.
- Que en el caso de vehículos usados, éstos no tengan una antigüedad superior a los 5 años.
- Que la relación deuda-valor 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>

