



POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN Y PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (VERSIÓN 1.0)

VISTOS: La Ley N° 977/1996 por la cual se aprueba la Convención Interamericana contra la corrupción; la Ley N° 2535/2005 que aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción; el Decreto N° 10.144/2012 por el cual se crea la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC) dependiente de la Presidencia de la República del Paraguay; el Decreto N° 1843/2019 por el cual se establece que la Secretaría Nacional Anticorrupción y las Unidades de Transparencia y Anticorrupción de las Instituciones Públicas deben contemplar un sistema que faculte la posibilidad de formular denuncias con un sistema de protección de datos y anónimas sobre los hechos de corrupción; la Resolución de la SENAC N° 168/2015 que aprueba el instrumento técnico denominado “Roles, áreas de acción y procesos claves de las Unidades de Transparencia y Anticorrupción”; la Resolución de la SENAC N° 7/2020 que aprueba el protocolo de actuación para la recepción y trámite de denuncias recibidas en la Secretaría Nacional Anticorrupción (SENAC) y en las Unidades de Transparencia y Anticorrupción (UTAs) dependientes del Poder Ejecutivo y demás instituciones adheridas voluntariamente al sistema a través de convenios firmados con la SENAC; la Ley N° 5189/2014, la Ley N° 5282/2014 y el Decreto Presidencial No. 2991/2019; la Ley N° 5800/17 de Reforma de la Carta Orgánica del Banco Nacional de Fomento; la Resolución N° 11 inserta en el Acta 59 de fecha 6 de agosto de 2019 del Directorio del Banco Nacional de Fomento, por la cual se aprobó la Estructura Organizacional del Banco Nacional de Fomento; la nota GDA N° 424/2021 de fecha 2 de julio de 2021 de la Gerencia Departamental de Anticorrupción; la nota G.A.P.D.I.-N N° 155/2021 de fecha 6 de julio de 2021 de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; el correo interno institucional de fecha 21 de julio de 2021 de la Gerencia de Área de Auditoría Interna; el correo interno institucional de fecha 26 de julio de 2021 de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; el correo interno institucional de fecha 29 de julio de 2021 de la Gerencia Departamental de Anticorrupción; el correo interno institucional de fecha 30 de julio de 2021 de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; el correo interno institucional de fecha 17 de agosto de 2021 de la Gerencia de Área de Auditoría Interna; el correo interno institucional de fecha 18 de agosto de 2021 de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; el correo interno institucional de fecha 25 de agosto de 2021 de la Gerencia de Área de Auditoría Interna; el correo interno institucional de fecha 26 de agosto de 2021 de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; el correo interno institucional de fecha 30 de agosto de 2021 de la Gerencia Departamental de Anticorrupción; el correo interno institucional de fecha 31 de agosto de 2021 de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; la nota A.I. N° 388/2021 de fecha 31 de agosto de 2021 de la Gerencia de Área de Auditoría Interna; el informe G.A.P.D.I.-I N° 063/2021 de fecha 2 de setiembre de 2021 de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; y,

CONSIDERANDO: La necesidad de renovar el compromiso del Banco Nacional de Fomento por mitigar la corrupción en todas sus instancias, y a su vez, ordenar e integrar las decisiones adoptadas en materia de prevención, detección y denuncias de los hechos de corrupción. Así también, es necesario consolidar los esfuerzos desarrollados en una Política de Integridad y Anticorrupción del Banco Nacional de Fomento, con la finalidad de orientar, a través de protocolos, los lineamientos específicos como así también los planes, las acciones y estrategias que despliega el Banco Nacional de Fomento conexas a la Política; por tanto,

EL DIRECTORIO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

RESUELVE:

Art. 1°) Aprobar la Política de Integridad y Anticorrupción del Banco Nacional de Fomento, de conformidad al **Anexo I** que consta de 1 (una) página, foliada y rubricada por los señores Miembros del Directorio, ante el Secretario del Directorio del Banco Nacional de Fomento, que pasa a formar parte integral de la presente Resolución.



ES COPIA

PABLO MARTINEZ MALDONADO
Secretario del Directorio



POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN Y PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (VERSIÓN 1.0) (Cont. 2)

- Art. 2º) Aprobar el Protocolo de Recepción de Denuncias, de conformidad al **Anexo II** que consta de 3 (tres) páginas, foliadas y rubricadas por los señores Miembros del Directorio, ante el Secretario del Directorio del Banco Nacional de Fomento, que pasa a formar parte integral de la presente Resolución.-----
- Art. 3º) Aprobar el Protocolo de Investigación Interna, de conformidad al **Anexo III** que consta de 2 (dos) páginas, foliadas y rubricadas por los señores Miembros del Directorio, ante el Secretario del Directorio del Banco Nacional de Fomento, que pasa a formar parte integral de la presente Resolución.-----
- Art. 4º) Encomendar a la Gerencia Departamental de Anticorrupción, a realizar las gestiones pertinentes para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.-----
- Art. 5º) La Gerencia Departamental de Anticorrupción deberá tomar las providencias necesarias para comunicar y socializar la Política de Integridad y Anticorrupción y los Protocolos de Recepción e Investigación Interna de Denuncias aprobados en los Artículos 1º), 2º) y 3º) de la presente Resolución con todas las Dependencias y funcionarios permanentes, comisionados al Banco Nacional de Fomento, empleados contratados y tercerizados de la Institución.-----
- Art. 6º) Todas las demás disposiciones y reglamentos contrarios a lo dispuesto por la presente Resolución, quedan sin efecto y valor alguno.-----
- Art. 7º) Distribuir copia a quienes corresponda y archivar.-----

Fdo.: MANUEL OCHIPINTTI DALLA FONTANA - **PRESIDENTE**
Oscar Favián Lovera Chávez - Santiago Jesús De Filippis Céspedes - **MIEMBROS**
Pablo Martínez Maldonado - Secretario del Directorio

cr



ES COPIA

PABLO MARTINEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN Y PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (VERSIÓN 1.0)

ANEXO I

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

1. PREÁMBULO

El Banco Nacional de Fomento reafirma su compromiso de promover una cultura de integridad a nivel institucional, a fin de que los valores y principios éticos establecidos en las normativas aplicables se vean reflejados en el actuar de todos los colaboradores en la entidad.

Además, el Banco Nacional de Fomento rechaza todo acto de corrupción y asume un compromiso genuino para apoyar la prevención, identificación y mitigación de los mismos en relación con las actividades que como Institución realiza. Todos sus colaboradores se comprometen a consolidar los esfuerzos mediante la aplicación de esta Política, con la finalidad de prevenir, detectar, mitigar y denunciar los hechos de corrupción.

Así también, el Banco Nacional de Fomento se compromete a actuar de manera conjunta con otras instituciones públicas y privadas, mediante la adopción de instrumentos que promuevan buenas prácticas de integridad y transparencia.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de esta política es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios permanentes, comisionados al BNF, contratados y personal tercerizado que cumplan funciones tanto en Casa Matriz, como así también en todas las Sucursales y Centros de Atención al Cliente ubicadas en las distintas localidades y ciudades del país. También es de obligatorio cumplimiento para los clientes de la entidad y la sociedad civil, en cuanto les sea aplicable y, en lo que no, les sirve como un instrumento guía u orientador.

3. PROTOCOLOS

Los protocolos desarrollan los objetivos de esta política, precisando los procedimientos y las acciones para la implementación de sus lineamientos. Este documento cuenta con dos protocolos: el **“Protocolo de recepción de denuncias”** (Anexo II) y el **“Protocolo de investigación interna”** (Anexo III) que se actualizan periódicamente cada 2 (dos) años, los cuales son establecidos por la Gerencia Departamental de Anticorrupción y aprobados por los Miembros del Directorio del Banco Nacional de Fomento.



ES COPIA

PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN Y PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (VERSIÓN 1.0)

ANEXO II

PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

Artículo 1 - OBJETO

El presente Protocolo establece el procedimiento de recepción de denuncias a cargo de la Gerencia Departamental de Anticorrupción del Banco Nacional de Fomento, en concordancia con el Artículo Nº 42 del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Artículo 2 - DEFINICIONES

A los fines de la aplicación del presente Protocolo, se define como:

2.1. Denuncia: la comunicación ante la Gerencia Departamental de Anticorrupción de cualquier información o evidencia sobre un acto que podría considerarse un hecho punible, o que contribuya a su detección o investigación.

Artículo 3 - CANALES DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

3.1. La Gerencia Departamental de Anticorrupción dispondrá, a través de la División Investigación de Ilícitos, los siguientes canales de recepción de denuncias:

- a) Líneas telefónicas: 0962-100-500; 021-419-1729
- b) Correo electrónico: denuncias@bnf.gov.py
- c) Registro de denuncia de manera presencial con un funcionario de la Gerencia Departamental de Anticorrupción.
- d) Portal de Denuncias Anticorrupción de la SENAC: <http://www.denuncias.gov.py/ssps/>
- e) Cualquier otro medio habilitado a tal efecto por la Gerencia Departamental de Anticorrupción.

3.2. Si la denuncia se presentase de forma oral, sea por línea telefónica o entrevista personal, el funcionario que la recibiere labrará un acta asentando las manifestaciones del denunciante, y adjuntando en su caso la documentación que fuere presentada, si la hubiere.

Artículo 4 - DENUNCIA ANÓNIMA

La Gerencia Departamental de Anticorrupción, a través de su División Investigación de Ilícitos, podrá registrar la información recibida de cualquier ciudadano resguardando su identidad, y para ello dejará constancia de que la denuncia fue recepcionada de manera anónima.



ES COPIA

PABLO MARTINEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN Y PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (VERSIÓN 1.0)

Artículo 5 - REGISTRO DE DENUNCIAS

5.1. La División Investigación de Ilícitos deberá dejar constancia de toda denuncia recibida con las siguientes indicaciones:

5.1.1. Fecha y hora de recepción.

5.1.2. Canal de recepción utilizado.

5.1.3. Datos de contacto del denunciante (si la denuncia fuera anónima, la dirección de correo electrónico designada por el denunciante para mantener contacto, si lo hubiera hecho).

5.1.4. Datos personales de quien formuló la denuncia, salvo que haya optado por hacerlo de forma anónima, incluyendo los datos de contacto para futuras comunicaciones de seguimiento.

5.1.5. Hechos sobre los cuales versa la denuncia y las personas identificadas como presuntamente involucradas en los hechos denunciados.

5.1.6. La documentación o demás elementos aportados si los hubiere.

Artículo 6 - OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Denunciar con la debida prontitud las irregularidades y/o hechos punibles conocidos en el ejercicio de la función pública es una obligación en los términos del Artículo 286 numeral (1) del Código Procesal Penal.

Artículo 7 - DENUNCIA FALSA

Las denuncias se presumen de buena fe. Quien alegue que una denuncia ha sido falsa deberá probarlo, de acuerdo al procedimiento previsto en el Protocolo de Investigación Interna.

Artículo 8 - INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE

Al entrar en contacto con personas que manifiesten su interés en formular una denuncia, y antes de su recepción, la División Investigación de Ilícitos informará:

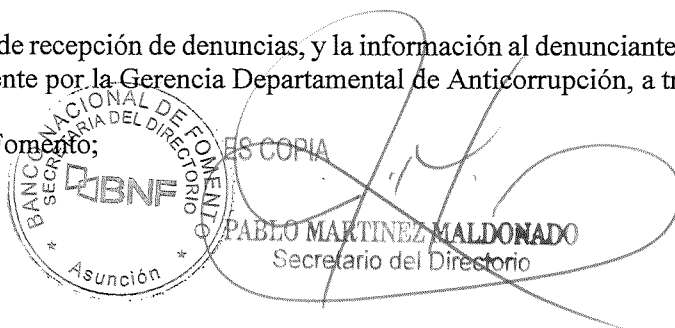
a) El derecho que les asiste a formular su denuncia bajo anonimato.

b) El trámite a seguir a partir de la recepción de la denuncia, con indicación de los tiempos de desarrollo estimados.

Artículo 9 - DIFUSIÓN

A los fines de promover su uso, los canales de recepción de denuncias, y la información al denunciante, previsto en el Artículo 8, serán difundidos activamente por la Gerencia Departamental de Anticorrupción, a través de:

a) La página web del Banco Nacional de Fomento;





POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN Y PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (VERSIÓN 1.0)

- b) El correo electrónico institucional y demás canales de comunicación digital interna y externa;
- c) Afiches en las carteleras ubicadas en las sedes del Banco Nacional de Fomento, Casa Matriz, Sucursales y Centros de Atención al Cliente (CAC);
- d) Capacitaciones al personal contratado, funcionarios permanentes, personal tercerizado y cualquier otra persona que preste servicios para el Banco Nacional de Fomento.



ES COPIA

PABLO MARTINEZ MALDONADO
Secretario del Directorio



POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN Y PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (VERSIÓN 1.0)

ANEXO III

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

Artículo 1 - OBJETO

El presente Protocolo establece el procedimiento de investigación interna a cargo de la Gerencia Departamental de Anticorrupción del Banco Nacional de Fomento.

Artículo 2 - DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1. La Gerencia Departamental de Anticorrupción a través de la División Investigación de Ilícitos, se encargará de realizar las diligencias tendientes al esclarecimiento de la sospecha acerca de la realización de supuestos hechos punibles cometidos por funcionarios permanentes, personal contratado, tercerizado o cualquier otra persona que presta servicios para el Banco Nacional de Fomento, con el fin de verificar si concurren los presupuestos para recomendar la formulación de una denuncia ante los órganos de persecución penal.
- 2.2. La Gerencia Departamental de Anticorrupción del Banco Nacional de Fomento presentará sus informes en forma directa al Presidente de la Institución, y por su intermedio a los Miembros del Directorio.
- 2.3. La División Investigación de Ilícitos, iniciará las tareas de recolección de información a los efectos del cumplimiento de sus funciones, en los casos en que llegara a su conocimiento la existencia de indicios fácticos de la realización de presuntos hechos punibles cometidos por funcionarios permanentes, personal contratado, tercerizado o cualquier otra persona que presta servicios para el Banco Nacional de Fomento.

Asimismo, la División Investigación de Ilícitos podrá realizar tareas de control tendientes a verificar el cumplimiento de los deberes de los mismos y cuando resulte pertinente, coadyuvará con la Gerencia de Área de Auditoría Interna y los demás órganos de control en todas aquellas actividades vinculadas a las funciones del Banco Nacional de Fomento.

ARTÍCULO 3 - ANÁLISIS PRELIMINAR

3.1. La Gerencia Departamental de Anticorrupción, a través de la División Investigación de Ilícitos, deberá analizar la información recibida, ya sea por denuncia o por cualquier otro medio, si dicha información resultara al menos indiciaria de la comisión de hechos punibles, podrá realizar diligencias necesarias para la obtención de mayores datos sobre las denuncias recibidas y procederá según el caso de la siguiente manera:

3.1.1. En los casos en que la información inicial resultara al menos indiciaria de la realización de un hecho punible, según el caso:

- a) Se elaborará un informe que cumpla con los presupuestos previstos en el Código Procesal Penal para la denuncia, que se remitirá al Presidente de la Institución.



ES COPIA

PABLO MARTINEZ MALDONADO
Secretario del Directorio

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN Y PROTOCOLOS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO (VERSIÓN 1.0)

b) Se planificará y realizará las diligencias tendientes a obtener información y evidencias suficientes para la elaboración del Informe señalado en el apartado anterior.

3.1.2. En los casos en que la información inicial no resultara indiciaria de la realización de hechos punible, se elaborará un Informe dirigido al Presidente, exponiendo la situación y recomendando el archivo del caso.

ARTÍCULO 4 - POTESTADES DE INVESTIGACIÓN

Para el cumplimiento de su finalidad, la Gerencia Departamental de Anticorrupción tendrá la potestad de requerir informes y documentos, así como citar a entrevistas, en forma verbal o escrita, a cualquier funcionario permanente, personal contratado, tercerizado o cualquier otra persona que presta servicios para el Banco Nacional de Fomento.

Asimismo, podrá realizar otras diligencias tendientes al esclarecimiento de los hechos denunciados, incluyendo la obtención de información de fuentes externas a esta Institución.

ARTÍCULO 6 - DEBER DE COLABORACIÓN

6.1. Los funcionarios permanentes, personal contratado, tercerizado o cualquier otra persona que presta servicios para el Banco Nacional de Fomento, tienen el deber de responder a los requerimientos de informes y documentos de la Gerencia Departamental de Anticorrupción en el plazo que sea requerido.

6.2. Asimismo, tienen el deber de asistir y colaborar en las entrevistas.

6.3. Cuando se entregasen documentos solicitados por la Gerencia Departamental de Anticorrupción, se deberá dejar una constancia de la entrega, por escrito o en forma digital.

ARTÍCULO 7 - DE LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

En el caso de que existan indicios suficientes de la supuesta comisión de hechos punibles por funcionarios permanentes, personal contratado, tercerizado o cualquier otra persona que presta servicios para el Banco Nacional de Fomento, se elevará un Informe dirigido al Presidente del Banco y por su intermedio a los Miembros del Directorio.

ARTÍCULO 8 - REGISTRO, INFORME Y SUPERVISIÓN PERMANENTE

8.1. El/la Gerente Departamental de Anticorrupción implementará un sistema de registro que incluirá, al menos, las denuncias ingresadas; las denuncias archivadas; las investigaciones preliminares desarrolladas; los informes finales presentados; y los casos reabiertos.

8.2. El jefe de la División Investigación de Ilícitos deberá implementar un mecanismo de supervisión permanente de los trabajos realizados por los funcionarios de la División, en el marco de sus funciones.

8.3. Los funcionarios de la Gerencia Departamental de Anticorrupción deberán llevar el registro previsto de forma actualizada.



ES COPIA

PABLO MARTINEZ MALDONADO
Secretario del Directorio