

**RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO
N° 38 Acta 20 Fecha 29-marzo-2023**

REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

VISTOS: La Ley N° 5800/2017 de “Reforma de la Carta Orgánica del Banco Nacional de Fomento”; la Resolución del Directorio del Banco Nacional de Fomento N° 6 Acta 8 de fecha 30 de enero de 2020, “Conformación del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano del Banco Nacional de Fomento”; la Resolución del Directorio del Banco Central del Paraguay N° 16 Acta 4 de fecha 20 de enero de 2022, “Reglamento que establece los Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo”; la Resolución SB.SG N° 00110/2022 de fecha 29 de diciembre de 2022, “Reglamento que establece los Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo – Guía Específica de Aplicación para Entidades Supervisadas por la Superintendencia de Bancos que realizan Intermediación Financiera”; la Resolución SB.SG N° 00016/2023 de fecha 21 de marzo de 2023, “Guía General de Aplicación del Reglamento que establece los Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo para todas las Entidades Supervisadas por la Superintendencia de Bancos”; el correo interno institucional de fecha 27 de marzo de 2023, de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; la nota A.I N° 193/2023 de fecha 29 de marzo de 2023, de la Gerencia de Área de Auditoría Interna; el informe G.A.P.D.I.-I N° 015/2023 de fecha 29 de marzo de 2023, de la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional; y,

CONSIDERANDO: La necesidad del Banco Nacional de Fomento de adecuarse a los estándares mínimos para un buen gobierno corporativo a efectos de que realice sus actividades de manera íntegra, transparente y prolija, potenciando la competitividad y optimizando el uso de sus recursos; por tanto,

**EL DIRECTORIO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO
RESUELVE:**

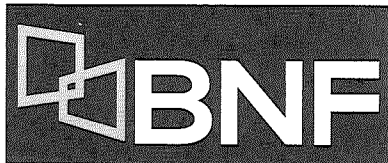
- Art. 1º)** Dejar sin efecto la Resolución del Directorio del Banco Nacional de Fomento N° 6 Acta 8 de fecha 30 de enero de 2020, “Conformación del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano del Banco Nacional de Fomento”.--
- Art. 2º)** Aprobar el Reglamento y Manual de Funciones de los Integrantes del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano del Banco Nacional de Fomento – Versión 2.0, de conformidad a los Anexos 1 y 2 que en su conjunto constan de 6 (seis) páginas, foliadas y rubricadas por los señores Miembros del Directorio, ante el Secretario del Directorio del Banco Nacional de Fomento, que pasan a formar parte integral de la presente Resolución.-----
- Art. 3º)** Designar al Director Titular, Economista Oscar Favián Lovera Chávez como integrante del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano del Banco Nacional de Fomento.-----
- Art. 4º)** El presente Reglamento y Manual de Funciones estará sujeto a revisión y modificación por un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días, contados a partir de la fecha de la presente Resolución, para cuyo efecto, las sugerencias de modificaciones deberán ser remitidas por escrito, a través de la Secretaría del Comité, a la Gerencia de Área de Planificación y Desarrollo Institucional – Gerencia Departamental de Desarrollo Institucional.-----
- Art. 5º)** Todas las demás disposiciones contrarias a lo dispuesto por la presente Resolución, quedan sin efecto y valor alguno.-----
- Art. 6º)** Distribuir copia a quienes corresponda y archivar.-----

Fdo.: **MANUEL OCHIPINTI DALLA FONTANA - PRESIDENTE**
Oscar Favián Lovera Chávez - Virgilio Ramón Benítez
Carlos Adolfo Arregui Romero - Claudio Antonio Bacchetta Chiriani - **MIEMBROS**
Pablo Martínez Maldonado - Secretario del Directorio

cr



Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio



REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

ANEXO 1

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

1. Objeto

El comité de Rendición de cuentas es un órgano colegiado asesor que tiene por objeto desarrollar un diálogo con los ciudadanos a través del acceso a la información, mejorar la gestión pública, garantizar el control social y prevenir la corrupción en el Banco Nacional de Fomento.

2. Alcance y Responsabilidad

El Comité de Rendición de Cuentas es una instancia asesora y de coordinación de temas de transparencia y acceso a la información. Es responsable de analizar, verificar y proponer al directorio las políticas y procedimientos para lograr el dialogo con los ciudadanos en búsqueda de la mejora continua.

3. Integración

3.1. Con voz y voto

Coordinador: Gerente Departamental de Anticorrupción

Miembros:

- 1 (uno) Director Titular
- Gerente General
- Gerente de Área de Administración y Finanzas
- Gerente de Área Comercial
- Gerente de Área de Planificación y Desarrollo Institucional
- Gerente Departamental de Gabinete de la Presidencia

3.2. Con voz, pero sin voto

Secretario: Jefe de División Transparencia.

4. Mandato

A los efectos del presente reglamento, el Director Titular integrará el Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano mientras dure en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en el Art 17 – Duración en el cargo, del Capítulo IV Dirección y Administración de la Ley N° 5800/17 “De Reforma de la Carta Orgánica del BNF”. Los demás integrantes formarán parte de dicho Comité mientras duren en el ejercicio de las funciones establecidas para el cargo.



Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio



REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

5. Atribuciones y Funciones del Comité

- Coordinar y dar seguimiento a la implementación de acciones y actividades enmarcadas en el Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano del BNF, que tengan por objetivo fomentar la participación ciudadana, el diálogo social, la transparencia activa, el control de la gestión de denuncias, y la remisión de la información específica a organismos de control.
- Elaborar y proponer al Directorio, el Plan Anual de Rendición de Cuentas al Ciudadano del BNF.
- Evaluar el grado de avance de la ejecución del Plan Anual de Rendición de Cuentas del BNF, identificando logros, a través de los Informes trimestrales y el Informe Final de Rendición de Cuentas.
- Elaborar y aprobar los informes trimestrales y el Informe Final de Rendición de Cuentas al Ciudadano del BNF, así como la Matriz de Indicadores del BNF de cada ejercicio fiscal.
- El Comité mantendrá documentada la verificación y aprobación, mediante actas de reuniones, de acuerdo con los temas tratados.
- Aprobar y verificar las informaciones presentadas en el informe para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano.

6. Políticas

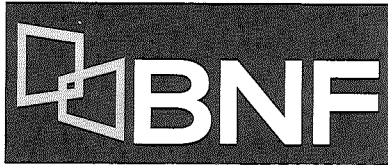
- La Gerencia de Anticorrupción, en su carácter de coordinador del Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano, es el responsable de impulsar el inicio del proceso de rendición de cuentas al ciudadano, y la internalización del modelo conforme al Manual de Rendición de Cuentas, y de los lineamientos estandarizados para la Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- El propósito del Comité de Rendición de Cuenta al Ciudadano es contribuir a establecer un diálogo con la ciudadanía mediante el acceso a la información, buscando mejorar la gestión institucional.
- El Comité deberá mantener documentadas sus deliberaciones y decisiones, mediante actas de reuniones en las que se asienten los temas tratados, las deliberaciones, las recomendaciones emitidas y las decisiones adoptadas.
- El Comité deberá incluir entre su documentación su desempeño, sus funciones y de las asistencias, comunicaciones y/o recomendaciones que realice el supervisor y/o los miembros, a través de las actas de reuniones, a fin de evaluar la eficacia del Comité.

7. Procedimientos de trabajo

- El Secretario coleccionará las informaciones y realizará las gestiones para el cumplimiento del Plan Anual de Rendición de Cuentas y Matriz de Indicadores del periodo correspondiente.



Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio



REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

- El Coordinador del CRCC verificará la información a ser tenida en cuenta en los informes con base a la Matriz de Indicadores, y la Matriz de Rendición de Cuentas, dictadas por Resoluciones de la Secretaría Nacional de Anticorrupción (SENAC).
- El Supervisor aprobará el lugar y la fecha de la sesión.
- El Coordinador del Comité elaborará y gestionará las invitaciones a los Miembros del Comité.
- En la fecha y lugar convocado, el Coordinador del Comité dará la apertura de cada sesión.
- El Coordinador del Comité moderará la sesión, expondrá los temas a ser tratados, dará el uso de palabra a quien lo solicite, así como solicitar la verificación y aprobación de los temas establecidos.
- El Secretario deberá tomar nota de las modificaciones o sugerencias, redactar y hacer firmar el acta de cada reunión a todos los miembros del Miembros del Comité.
- El Secretario deberá tomar nota de las modificaciones o sugerencias, redactar y hacer firmar el acta de cada reunión a todos los miembros del Miembros del Comité.

8. Periodicidad de las sesiones

El Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano sesionará en forma trimestral, dentro de los primeros 15 (quince) días de cada mes. Podrá sesionar de forma extraordinaria, cuando el Coordinador lo considere necesario.

9. Convocatoria y Orden del Día

El Coordinador deberá remitir, vía correo electrónico institucional a todos los miembros del CRCC, los temas a ser tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias junto con la convocatoria, con una anticipación mínima de 24 (veinticuatro) horas.

La convocatoria deberá incluir: día, hora, lugar de la sesión y modalidad, presencial o virtual.

10. Quorum

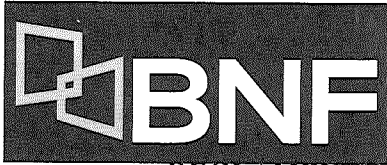
Habrà quórum para realizar válidamente las sesiones, con la presencia de la mayoría de sus integrantes. El quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión para su validez.

Instalada la sesión, ésta podrá ser suspendida sólo por fuerza mayor o caso fortuito, con cargo de continuar en la fecha y lugar que se acuerde entre todos los miembros presentes.

De no existir quórum, el Secretario lo manifestará al Coordinador del Comité, quien levantará la sesión, debiendo registrarse en el acta correspondiente, haciendo constar los miembros ausentes.



Es copia
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio



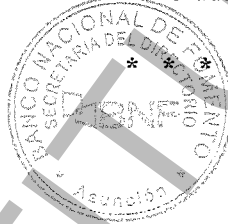
REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL CIUDADANO DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

11. Decisiones

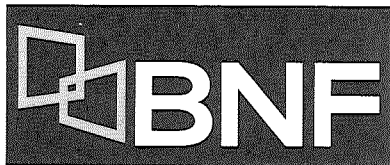
Los temas deliberados, el resultado de las decisiones, así como la postura asumida por cada uno de sus miembros se asentarán en un Acta debiendo consignarse las firmas de todos los integrantes que hayan participado.

12. Rendición de Cuentas al Directorio

El Comité de Rendición de Cuentas al Ciudadano del BNF, elevará un informe anual al Directorio, para la aprobación del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano para cada ejercicio fiscal.



ES COPIA
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio



REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0

ANEXO 2

MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO

1. Funciones del Coordinador del Comité

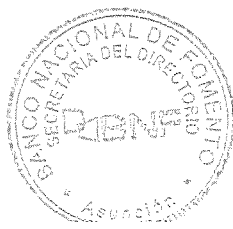
- Presidir y dirigir las sesiones del Comité.
- Aprobar el lugar y fecha de las sesiones y los temas a ser tratados en las sesiones.
- Supervisar la ejecución de los temas aprobados por el Comité.
- Exponer los temas a ser tratados en las reuniones.
- Convocar con anticipación a los Miembros del Comité a las reuniones previstas.
- Verificar los Informes y antecedentes de los asuntos a ser sometidos a consideración del Comité.
- Verificar que se mantengan actualizadas las actas de sesiones del Comité
- Verificar que se mantenga la segura custodia del archivo documental del Comité.
- Verificar y poner a consideración del Comité, las informaciones sobre a la gestión institucional de cada ejercicio fiscal, sobre los principales logros, metas y desafíos del BNF, para en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- Verificar que se mantengan actualizadas las actas de sesiones del Comité.
- Verificar que se mantenga la segura custodia del archivo documental del Comité.
- Cumplir el Reglamento del Comité.

2. Funciones del Secretario del Comité

- Colectar los documentos e informaciones para elaborar los puntos del Orden del día e informar a la Coordinador.
- Realizar la gestión para el cumplimiento de los temas aprobados por el Comité.
- Preparar los Informes y antecedentes para ser presentadas al Coordinador.
- Tomar nota de las resoluciones adoptadas, redactar y distribuir el acta de cada reunión al Coordinador y Miembros del Comité
- Preparar y poner a consideración del Coordinador, las informaciones sobre a la gestión institucional de cada ejercicio fiscal, sobre los principales logros, metas y desafíos del BNF, para en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- Mantener actualizadas las actas de sesiones del Comité
- Mantener la segura custodia del archivo documental del Comité.
- Cumplir el Reglamento del Comité.

3. Funciones de los Miembros del Comité

- Asistir a las reuniones convocados por el Coordinador.
- Tomar conocimiento y verificar de las informaciones a ser tratadas en la reunión.
- Aprobar, los temas tratados en la reunión del Comité.



Es copia - /
PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio



**REGLAMENTO Y MANUAL DE FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE
RENDICIÓN DE CUENTAS DEL BANCO NACIONAL DE FOMENTO – VERSIÓN 2.0**

- Firmar las actas y los Informes sobre los temas tratados en las reuniones del Comité.
- Realizar sugerencias para incluir temas a ser tratados para otras reuniones.
- Verificar y aprobar los temas que serán expuestos en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas al Ciudadano.
- Controlar y verificar el logro de los objetivos del Comité y del cumplimiento de su Reglamento.



Es copia

PABLO MARTÍNEZ MALDONADO
Secretario del Directorio