



# ueno

A decorative graphic element consisting of a thin white arc that starts from the bottom left, curves upwards and to the right, and ends at the top right. A solid black circle is positioned on the arc, approximately one-third of the way from the left end.

## INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

EJERCICIO 2022

## Índice

I. INTRODUCCIÓN.....	- 3 -
II. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	- 7 -
A) Capital de la sociedad y las suscripciones pendientes de integración:.....	- 7 -
B) Clases de acciones y sus características:.....	- 7 -
C) Acuerdos adoptados en la Asamblea General Ordinaria 2023.....	- 7 -
D) Política y régimen de compensaciones de los directores y plana ejecutiva .....	- 9 -
III. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y CONTROL.....	- 9 -
A) Comités Normativos.....	- 14 -
B) Otros Comités.....	- 14 -
C) Comités Gerenciales.....	- 14 -
IV. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	- 26 -
A) Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión implementados para la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que enfrenta la Entidad.....	- 26 -
B) Sistemas de cuantificación y gestión .....	-26-
V. AUDITORIA EXTERNA.....	- 27 -
A) Mecanismos establecidos por la institución para preservar la independencia del auditor.....	- 27 -
B) Rotación de Auditores Independientes .....	- 28 -

## I. INTRODUCCIÓN

1.1 Para un Buen Gobierno Corporativo, en **Financiera UENO S.A.E.C.A**, adoptamos todas las medidas y gestionamos las acciones necesarias en cumplimiento al marco establecido reglamentariamente por el Banco Central del Paraguay. En ese sentido, **UENO** posee altos estándares de Buen Gobierno Corporativo, a la luz de lo establecido en la Ley General de Bancos, en la Ley Orgánica del Banco Central del Paraguay y en las normativas reglamentarias aplicables.

1.2 **UENO** busca la constante innovación y promueve la inclusión financiera, a través del desarrollo de nuevos productos, de servicios digitales y de un modelo revolucionario de atención que se basa en centros de experiencia, Corresponsales No Bancarios y Terminales de Experiencia Digital. Adicionalmente, **UENO** promueve acciones que conllevan el menor impacto ambiental posible, generando productos más amigables con el medio ambiente, y con el objetivo de la eliminación o reducción del uso de papel a lo estrictamente necesario con el desarrollo del Proyecto Papel Cero.

1.3 El Directorio es el órgano encargado de la administración de la sociedad y entre sus funciones se encuentra definir los lineamientos estratégicos de la institución. El Directorio se encuentra conformado por personas de reconocida capacidad profesional, con trayectoria y experiencia en el sistema bancario paraguayo, que son elegidas por la Asamblea de Accionistas cada dos años.

1.4 El Estatuto Social de la entidad establece que el Directorio cuenta con el control administrativo de la organización y éste a su vez, ha establecido que la estructura organizacional esté conformada además por Comités de Directores y por la Plana Ejecutiva.

1.5 El Directorio verifica que la Plana Ejecutiva implemente las políticas y procedimientos necesarios para que todos los funcionarios entiendan su rol en el control interno y la gestión de riesgos; para ello, el Directorio ha aprobado una estructura organizacional acorde al tamaño, complejidad y volumen de las operaciones y al perfil de riesgos de **Financiera UENO** y se asegura que la misma sea conocida por toda la organización. Esta estructura busca asegurar una clara separación y equilibrio de las funciones comerciales y de toma de riesgos de las funciones de monitoreo y control. El Directorio fomenta e impulsa permanentemente la adopción de las mejores prácticas bancarias de Buen Gobierno Corporativo, con el claro propósito de garantizar un adecuado sistema de gestión y control, tendiente a la consecución de sus objetivos legales y a la consolidación de la entidad como una de las principales instituciones del sector financiero paraguayo.

1.6 En nuestra estructura corporativa, además de los Comités regulatorios, existen otros Comités que apoyan al cumplimiento de los planes estratégicos. Estos comités se aseguran de que, cada nuevo producto o iniciativa, cuente con las debidas aprobaciones y una revisión previa de los principales aspectos referentes al diseño e implementación de los esquemas de negocios; la modificación de los productos o procedimientos debido a cambios regulatorios o estratégicos; aseguran el control para medir, identificar, monitorear y gestionar los riesgos operativos; entre otros temas.

1.7 En **Financiera UENO** constituye un pilar fundamental la Ética, por lo que tenemos implementado un Código de ética y Normas de Convivencia y un Código de Conducta, que constituyen la guía de gestión y comportamiento institucional que deben ser aplicados por todos los funcionarios de la Financiera donde se definen, entre otras cuestiones, las relaciones de los

colaboradores entre sí y el trato hacia los clientes, aplicando principios que resuelven conflictos de intereses o la apariencia de ellos y que regulan nuestro comportamiento, nuestras acciones y decisiones a fin de indicar el camino a seguir y reglas que debemos cumplir.

1.8 Los valores corporativos son constantemente aplicados en nuestra gestión diaria y se complementan perfectamente con el Código de Ética y Código de Conducta.

1.9 Otra herramienta de continua aplicación, es la evaluación de desempeño, el escalamiento y reporte de cualquier situación que tenga que ver con los riesgos inherentes a nuestro negocio.

1.10 La calidad es una filosofía institucional que se practica a fin de dar seguimiento a las acciones implementadas en busca de oportunidades para mejorar el servicio, tomar medidas preventivas, mejorar los procesos y realizar seguimiento de aquellos casos que requieran de la participación de varias áreas en la solución de problemas y satisfacción de los clientes.

1.11 Todas las iniciativas que se desarrollan en **Financiera UENO S.A.E.C.A.** están sustentadas en la Política Ambiental y en el Decálogo Ambiental de la entidad. La Política Ambiental definida ordena las acciones que están siendo realizadas desde hace un tiempo, así como establece los criterios mínimos y fundamentales que deben reunir como requisitos los solicitantes de créditos.

1.12 En **Financiera UENO S.A.E.C.A.**, la Responsabilidad Social Empresarial representa un componente vital que es transversal a todas las áreas que hacen posible nuestro óptimo funcionamiento como empresa.

Nos identificamos con un sólido compromiso para con nuestra realidad nacional y apalancando nuestros esfuerzos desde el sector privado conquistamos metas de retribución sostenida e integral a la sociedad a la que ofrecemos nuestros productos.

Para lograr esto, la clave reside en las alianzas estratégicas que mantenemos con organizaciones que comparten nuestras mismas visiones y fortalecen el impacto alcanzado mediante el efecto expansivo y multiplicador.

Nuestros pilares cimentales de acción en RSE son la inclusión y la educación financiera. Es por lo que nuestras alianzas responden directamente a trabajos que giran en torno a estos ejes y enfocamos nuestras energías en enriquecer nuestras experiencias obtenidas por los proyectos ya ejecutados para luego capitalizarlas y transformarlas en planes a corto, mediano y largo plazo.

En términos de sostenibilidad, buscamos desarrollar negocios económicamente rentables, cimentados en relaciones éticas y transparentes con nuestros grupos de interés, y lograr que lo que hacemos aporte valor a la sociedad, al planeta y a las personas.

Nuestra Responsabilidad Social Empresarial, nos impulsa a contribuir en el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales y ambientales del presente y de las generaciones futuras.

Para lograrlo, nuestros aliados estratégicos representan un brazo muy importante; ellos son:

- **PACTO GLOBAL**

Iniciativa voluntaria promovida por la Organización de las Naciones Unidas, en la cual las empresas y organizaciones se comprometen a alinear sus estrategias y operaciones con diez

Principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: derechos humanos, derechos laborales, medio ambiente y anticorrupción.

Por otra parte, el Pacto Global busca cumplir con la Agenda 2030, basada en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los cuales fueron aprobados en la Asamblea General de las Naciones Unidas 2015 con más de 200 autoridades de diferentes países.

Esta Agenda marca el camino para los próximos 15 años y el éxito dependerá en gran medida del trabajo en conjunto de todos los actores de la sociedad. En el año 2022, como entidad adherida a la red Paraguay, participamos activamente en sus mesas de trabajo: Medio Ambiente, Anticorrupción y la de Equidad y Prosperidad.

- **RED ACCIÓN**

La RED ACCIÓN es una asociación conformada por 20 instituciones microfinancieras de América Latina con el propósito de desarrollar y promover la inclusión financiera. Su enfoque es la inversión, gobernabilidad e integración de nuevas tecnologías, con objetivos sociales por medios comerciales que generen instituciones microfinancieras viables y sostenibles.

- **ASOCIACIÓN DE BANCOS Y FINANCIERAS PARAGUAYAS “ABAFI”**

Entidad sin fines de lucro en post al desarrollo del sector financiero nacional. La financiera tuvo una participación muy importante en la gestión y dirigencia a través de nuestro presidente, Sr. Carlos Carvallo, en el período 2021-2022.

- **MESA DE FINANZAS SOSTENIBLES (MFS)**

La Mesa de finanzas sostenibles del Paraguay es una plataforma de colaboración voluntaria y de esfuerzo conjunto de las instituciones financieras del país. Tiene como finalidad promover estrategias que contribuyan a una economía más solidaria, inclusiva y ambientalmente responsable; a la vez que aportan al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

- **MINISTERIO DE LA MUJER**

Institución rectora, normativa y articuladora de políticas públicas para la lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, allanando los obstáculos y eliminando toda forma de discriminación hacia las mujeres.

- **PLAN INTERNACIONAL PARAGUAY**

Organización de desarrollo, humanitaria y sin fines de lucro, presente en Paraguay desde 1994, con el propósito de lograr impacto duradero en la vida de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad; aspirando a sociedades más inclusivas, igualitarias y libre de toda forma de violencia, especialmente, hacia las niñas y adolescentes.

La Organización de las Naciones Unidas, en diciembre de 2011 estableció el 11 de octubre como el Día Internacional de la Niña, desde entonces, se han realizado diversas acciones como la campaña “Niñas con Igualdad” para poner énfasis en la necesidad de unir esfuerzos frente a las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) 2030.

En Paraguay, instituciones públicas y privadas, empresas, embajadas y organizaciones de cooperación, cedieron simbólicamente por un día, el cargo de máxima autoridad a una niña en una Toma de Poder, acto del que también fuimos parte gracias a la invitación de Plan Internacional Paraguay.

En 2022, participamos en alusión al Día Internacional de la Niña de la campaña Niñas con Igualdad, en la que cedimos de manera simbólica el cargo de máxima autoridad a una Niña durante un día, acontecimiento que se replicó en todo el mundo.

- **ASOCIACIÓN ENSEÑA POR PARAGUAY**

Una organización apolítica sin fines de lucro y de capacidad restringida que busca contribuir a la reducción de la brecha de aprendizaje mejorando la calidad educativa en el Paraguay. Para tal fin recluta, selecciona y capacita a egresados universitarios y docentes para que se desempeñen como docentes temporales en centros educativos del país.

El apoyo de estos jóvenes se basa en su experiencia laboral en aulas de contexto vulnerable (por dos años) y posteriormente generando cambios desde los diversos sectores de la sociedad gracias a la red de egresados nacional e internacional a la que pertenecerán al terminar el programa, ya que Enseña Por Paraguay pertenece a la red *Teach For All*, presente en más de 60 países alrededor del mundo.

Resultados de la alianza en 2022: 720 horas de educación de calidad de cada Profesional de Enseña por Paraguay; 80 estudiantes del 2°, 4° y 5° grado de la educación escolar básica; dos guías didácticas para docentes sobre educación financiera y medio ambiente elaborados por voluntarios de la financiera; implementación de pruebas de medición del aprendizaje en habilidades académicas y socio emocionales, entre otros.

- **SOLUCIONES ECOLÓGICAS S.A.**

Empresa social especializada en la gestión de residuos sólidos reciclables, orientada al reciclaje inclusivo y a la economía circular, mediante la concienciación y participación ciudadana en la correcta gestión de los residuos.

La alianza tiene como objetivo principal la implementación del programa de reciclaje con componentes educativos y de sensibilización ambiental; a nivel interno lo que se denomina EcoRetiro y para la comunidad aledaña un ECOPUNTO.

- **TECHO PARAGUAY**

Organización que trabaja en asentamientos de América Latina para afrontar el problema de vivienda y hábitat. Conformada por jóvenes voluntarios y voluntarias junto con habitantes de asentamientos populares, promueve acciones conjuntas para superar la situación de pobreza en la que viven millones de personas. Dentro de dicha labor, aportamos a la construcción de 6 viviendas de emergencia en la comunidad Vy'a Renda de la ciudad de San Lorenzo, la participación de 76 voluntarios corporativos y más de 680 horas de trabajo comunitario.

- **ENABLING QAPITAL**

*Enabling Capital AG*, ha otorgado a Financiera UENO, a través de una alianza estratégica, un fondo cuyo destino apunta a seguir apoyando a clientes que podrán ser beneficiados con la concesión de créditos para capital operativo en moneda extranjera (US\$).

*Enabling Capital AG*, es una institución con sede central en Suiza, promotora del acceso al capital para sectores que más lo necesitan, fomentando la inclusión financiera de personas a las cuales el sistema financiero pasa por alto. A través del *Enabling Microfinance Fund* otorga créditos a intermediarios financieros con enfoque social, rentables y responsables.

- **INVEST IN VISIONS**

Con la misión de seguir acompañando a los emprendedores paraguayos en la realización de sus sueños y metas, UENO concretó la firma de un acuerdo de financiamiento con la gestora de fondos *Invest in Visions*.

Este acuerdo permitirá a UENO otorgar una línea de financiamiento destinados especialmente a expandir el crédito a las pymes y sector emprendedor, de manera a fortalecer su rol fundamental en el crecimiento económico de Paraguay.

*Invest in Visions* es una compañía de origen alemán enfocada a proporcionar acceso a inversiones de impacto, a través de un enfoque renovado en financiamiento a pequeñas y medianas empresas, protección del medioambiente, innovación tecnológica y proyectos de infraestructura sustentable.

## II. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

### A) CAPITAL DE LA SOCIEDAD Y LAS SUSCRIPCIONES PENDIENTES DE INTEGRACIÓN:

Capital Social Autorizado	Gs.500.000.000.000 (Guaraníes quinientos mil millones)
Capital Social Emitido	Gs.170.000.000.000 (Guaraníes ciento setenta mil millones)
Capital Social Suscrito e Integrado	Gs.100.674.000.000 (Guaraníes cien mil seiscientos setenta y cuatro millones) *

\*Se aclara que, a la fecha, no se registra capital suscrito pendiente de integración.

### B) CLASES DE ACCIONES Y SUS CARACTERÍSTICAS:

Todas las acciones son nominativas y actualmente la entidad cuenta con los siguientes tipos de acciones:

- Ordinarias Fundadoras: dan derecho a 5 votos por acción.
- Ordinarias de Voto Múltiple: dan derecho a 5 votos por acción.
- Ordinarias Simples: dan derecho a 1 voto por acción.

### C) ACUERDOS ADOPTADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2023

a) Fue aprobada la memoria anual del Directorio, Balance General, Cuenta de Ganancias y Pérdidas e informe del Síndico, correspondientes al ejercicio cerrado al 31 de Diciembre de 2022.

b) Distribución de utilidades

Los accionistas resolvieron aprobar el resultado auditado del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2022 antes de impuestos, el cual asciende a la suma Gs 15.886.882.764.- (guaraníes quince mil ochocientos ochenta y seis millones ochocientos ochenta y dos mil setecientos sesenta y cuatro). El monto correspondiente al Impuesto a la Renta de Gs. 1.257.195.355.- (guaraníes mil doscientos cincuenta y siete millones ciento noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cinco).

Por lo que el Resultado Final luego de impuestos es de Gs.14.629.687.409.- (guaraníes catorce mil seiscientos veintinueve millones seiscientos ochenta y siete mil cuatrocientos nueve). Quedando aún por reponer la suma de Gs. -13.619.713.742.- (negativos guaraníes trece mil seiscientos diecinueve millones setecientos trece mil setecientos cuarenta y dos), por lo que corresponde que las utilidades del ejercicio 2022 sean aplicadas en su totalidad para reponer la Reserva Legal y la diferencia de Gs. 1.009.973.667 (guaraníes mil nueve millones novecientos setenta y tres mil seiscientos sesenta y siete) se constituyen considerando la ley de bancos 861 que determina como reserva el 20% de las utilidades netas de cada ejercicio hasta completar el 100% del capital.

c) Ratificación de nombramientos realizados por el Síndico Titular

Son ratificados los nombramientos realizados por el Síndico Titular Sr. Pablo Debuchy, habiendo quedado el mismo conformado de la siguiente manera:

Como **DIRECTORES TITULARES:**

Sr. Carlos Carvallo Spalding, Presidente  
Sr. Juan Manuel Gustale, Vicepresidente 1°  
Sr. Miguel Vázquez Villasanti, Vicepresidente 2°  
Sr. Julio Rey  
Sra. Carolina Bestard

Y como **DIRECTORES SUPLENTE:**

Sr. Alejandro Gómez Abente  
Sr. Eduardo Gross Brown  
Sr. Guillermo Vázquez  
Sra. Silvia Murto de Mendez

d) Determinación de Síndicos, Titular y Suplente

Fue establecido que el número de Síndicos sea de dos, uno titular y el otro suplente, y en este sentido, se realizó la siguiente nominación:

Como **SÍNDICO TITULAR:**

Pablo Antonio Debuchy Boselli

Y como **SÍNDICO SUPLENTE:**

Miguel Almada



Los accionistas presentes en la Asamblea representaban un porcentaje de 79,38 %.

e) Fijación de remuneraciones de Directores y Síndicos

Se resolvió que las remuneraciones de los Directores y Síndicos queden a cargo del Directorio.

f) Modificación del Reglamento de Directorio y Asamblea de Accionistas

Los Asambleístas aprobaron las modificaciones del Reglamento de Directorio y Asamblea de Accionistas.

g) Especificación sobre calidad de Directores Patrimoniales e Independientes

A los efectos de cumplir con los estándares de Gobierno Corporativo de la Entidad, se especifica si los Directorios son Patrimoniales o Independiente. A ese respecto queda asentado que la calidad de los mismos de la siguiente manera:

**Directores Titulares:**

Sr. Carlos Carvallo Spalding, Presidente (independiente)

Sr. Juan Manuel Gustale, Vicepresidente 1° (independiente)

Sr. Miguel Vázquez Villasanti, Vicepresidente 2° (patrimonial)

Sr. Julio Rey (independiente)

Sra. Carolina Bestard (independiente)

**Directores Suplentes:**

Sr. Alejandro Gómez Abente (independiente)

Sr. Eduardo Gross Brown (independiente)

Sr. Guillermo Vázquez (patrimonial)

Sra. Silvia Murto de Mendez (independiente)

**D) POLÍTICA Y RÉGIMEN DE COMPENSACIONES DE LOS DIRECTORES Y PLANA EJECUTIVA**

La política y régimen de compensación de los Directores y la Plana Ejecutiva queda a cargo del Directorio según lo resuelto en la Asamblea General Ordinaria.

**III. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y CONTROL**

La integración de los órganos de administración (Directorio, Plana Ejecutiva, Comités) especificando, para cada uno de ellos: cargo, fecha de último y primer nombramiento, procedimiento de elección, perfil y breve descripción de funciones y facultades.

**A) Integración de los Órganos de Administración:**

**Directores, conforme a los siguientes documentos:**

Asamblea Ordinaria de Accionistas N° 85 de fecha 20 de Marzo de 2023

Nombre y Apellido	Perfil y Experiencia en otras entidades	Cargo	Primer nombramiento incorporación	Último nombramiento
Carlos Dagoberto Carvallo Spalding	Doctor en Economía por la Universidad Católica Argentina, anteriormente se desempeñó como Director Titular del BCP y como consultor de organismos internacionales	Presidente	21/6/2021	20/3/2023
Juan Manuel Gustale	Maestría en Regulación Financiera por la London School of Economics y Maestría en Administración por la Universidad de Harvard. Fue Miembro Titular del Directorio del Banco Nacional de Fomento; anteriormente ocupó varios cargos en el Banco Central del Paraguay	Vicepresidente 1°	21/6/2021	20/3/2023
Federico Miguel Vázquez Villasanti	Posee más de 11 años de experiencia en el sector financiero. Realizó el programa de Alta Dirección (PAD). IAE en la Universidad Austral. Además, realizó la especialización en Business Management (INCAE), Executive Education en transformación digital e innovación de Servicios Financieros (INCAE)	Vicepresidente 2°	21/6/2021	20/3/2023
Julio Rey	Licenciado en Administración de Empresas y Máster en Finanzas por la INCAE Business School	Director Titular	1/3/2022	20/3/ 2023
Carolina Bestard	Psicóloga Organizacional. Es Directora ejecutiva de Yoica	Director Titular	20 /3/ 2023	20/3/2023
Guillermo Vázquez	Empresario. Director del Grupo Vazquez	Director Suplente	21/6/2021	20/3/2023
Silvia Rosa Susana Murto de Méndez	Lic. En Administración de Empresas, más de 20 años en la entidad, exdirectora Titular y Gerente General de Financiera El Comercio y Gerente Comercial en EFISA (1991)	Director Suplente	21/6/2021	20/3/ 2023
Eduardo Javier Gross Brown Costa	Abogado, se desempeñó como Asesor Legal en el Estudio Jurídico Gross Brown desde el año 1989, y como Asesor Director del BBVA S.A	Director Suplente	29/09/2022	20/3/ 2023
Alejandro Gómez Abente	MBA, Finanzas y Planificación Estratégica por la Universidad de Oxford.	Director Suplente	20 /3/ 2023	20/3/ 2023

## Cese de personas en los órganos de administración y control

Se deja constancia de que, mediante Asamblea Ordinaria de Accionistas N° 85 de fecha 20 de marzo de 2023, se resolvió la designación de nuevos miembros del Directorio de la Entidad, de esta manera, los Directores anteriores cesaron en sus respectivos cargos.

### **Procedimiento de elección**

Conforme a lo establecido en los Art. 25 y 26 del Estatuto Social, los miembros son electos por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, los que, conforme a la legislación, deben reunirse dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social que queda fijado el 31 de diciembre de cada año. La cantidad de miembros en el directorio conforme a lo previsto en el Estatuto Social para la Dirección y Administración de la sociedad estará compuesta por un número no inferior a cinco (5) ni superior a once (11) directores titulares, podrá designarse igual o menor cantidad de suplentes. Actualmente nuestro directorio está compuesto por cinco (5) miembros titulares y cuatro (4) miembros suplentes.

En la primera sesión que celebre el Directorio, luego de ser nombrado, se realizará la distribución de los cargos y se designa de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente 1ro. y un Vicepresidente 2do.

En caso de muerte, renuncia, ausencia o cualquier otro impedimento definitivo o temporal del Presidente, lo sustituye el Vicepresidente 1ro., ante la vacancia de la Vicepresidencia 1ra., lo sustituye el Vicepresidente 2do., cuando hubiere vacancias de Directores titulares, asumirán los cargos los suplentes en el orden de su elección.

El directorio se reúne por lo menos una vez al mes, convocado por el Presidente, o a pedido de dos directores en función, o el Síndico y las decisiones serán tomadas por simple mayoría, cuyas resoluciones asentarán en el Libro de actas de las deliberaciones.

### **Procedimiento de elección:**

La decisión de incorporación para los cargos de la Plana Ejecutiva es prerrogativa del Directorio, según lo establece los Estatutos Sociales.

### **Descripción de las funciones y facultades de los Órganos de Administración:**

#### **Directorio**

#### **Descripción**

La relación de los Directores con la Sociedad es la del mandatario con su mandante y sometida a esas reglas, pudiendo ejercer otros cargos ejecutivos o directivos dentro de la sociedad.

#### **Funciones y Facultades**

Conforme al Art. 27 del Estatuto Social, el Directorio se halla facultado con amplios poderes para gestionar, administrar y dirigir la sociedad, en consecuencia, podrá:

- a) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de las asambleas;
- b) Dirigir las actividades de la sociedad;

- c) Decidir con las más amplias facultades y ejecutar toda clase de actos civiles, comerciales, administrativos y judiciales, extrajudiciales o de cualquier naturaleza estando facultado plenamente para todos los casos según el artículo 884 del Código Civil y concordantes, en los que sean necesarios poderes especiales. Igualmente está facultado plenamente a todos los efectos legales pertinentes; En consecuencia podrá comprar, vender, arrendar, gravar, dar o tomar prendas, warrants, hipotecas sobre bienes raíces, semovientes, buques o naves, aeronaves, constituir derechos sobre bienes de inmuebles, hacer pagos ordinarios, transar, comprometer en árbitros o amigables componedores, prorrogar jurisdicciones, renunciar el derecho de apelar, hacer renunciaciones, quitas, dar o tomar préstamos, constituir a la sociedad en depositaria, fideicomisaria, obligarla a la prestación de servicios, constituir y concluir toda clase de contratos con personas públicas o privadas conducentes a la realización de los fines sociales, administrar ampliamente la sociedad; emitir, girar y endosar, avalar letras, vales, pagarés o cheques y toda clase de documentos comerciales, con o sin garantía, abrir, disponer o clausurar cuentas corrientes y depósitos en el país o en el extranjero, articular concesiones y privilegios, adquirir, registrar, explotar por sí o por otros, disponer de patentes de invención, marcas de fábrica y de comercios, de propiedad industrial e intelectual, etc.
- d) Nombrar y remover al Gerente General, los funcionarios y empleados de la sociedad, asignarles sus remuneraciones y fijarles sus atribuciones y deberes;
- e) Nombrar y remover los agentes, abogados y apoderados de la sociedad, conferirles y revocarles los poderes que sean convenientes, fijarles sus atribuciones y deberes;
- f) Crear sucursales, representaciones y agencias, así como filiales tanto en el país como en el extranjero y eliminar las que estime innecesarias;
- g) Ordenar la convocatoria de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias;
- h) Dictar las reglamentaciones internas de la sociedad;
- i) Elaborar el informe que debe presentarse a la Asamblea Ordinaria de Accionistas sobre los estados financieros con ajuste al balance y al informe del Síndico y proponer a la misma la aplicación de las utilidades obtenidas, así como las condiciones de pago de los dividendos a los accionistas;
- j) Considerar, aprobar o reprobar los gastos generales de la entidad y los extraordinarios o especiales que se requieran;
- k) Proponer a la asamblea las cantidades que deban separarse como fondos de reserva de acuerdo con la ley y con la conveniencia de la sociedad;
- l) Emitir bonos u otras obligaciones, conforme lo dispongan las leyes y las reglamentaciones pertinentes, así como fijar las condiciones de colocación de estas;
- m) Deliberar y resolver sobre todas las cuestiones relacionadas con la administración de la sociedad que no estuvieren recomendadas a otros órganos de esta;
- n) Denunciar, acusar o promover querellas o asumir el rol de querellante particular en los casos de delitos que afecten los intereses sociales, otorgando los mandatos correspondientes;
- o) Formular denuncias en las instancias policiales y judiciales, querellar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromisos, confesar dudas;
- p) Constituir mandatos, enajenar y gravar bienes sociales, muebles o inmuebles con limitaciones establecidas en la ley;
- q) Proponer a la Asamblea la emisión de acciones y de bonos subordinados u otros títulos-valores, nominativos o al portador, conforme a la Ley de Bancos, Financieras y otras entidades de Crédito, y lo dispuesto en la legislación vigente en materia de mercado de valores. La enumeración antes citada es enunciativa y no limitativa.

Asimismo, es también competencia del Directorio, conforme lo establece el artículo 28 de los Estatutos Sociales:

- a) Fijar en general las tasas de interés y comisiones para las operaciones, ajustándose a las reglamentaciones del Banco Central del Paraguay;
- b) Nombrar y dispensar corresponsales;
- c) Disponer la confección de balances mensuales y semestrales;
- d) Presentar la memoria, el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas de cada ejercicio a la Asamblea luego de sometidas a la consideración del Síndico;
- e) Someter el balance y las cuentas de resultados a opinión de los auditores externos debidamente habilitados por la Superintendencia de Bancos, en las condiciones exigidas por la ley.

**Síndicos conforme la Asamblea Ordinaria de Accionistas N° 85 de fecha 20 de Marzo de 2023:**

Nombre y Apellido	Cargo	Fecha de Nombramiento
Pablo Antonio Debuchy Boselli	Síndico Titular	20/03/2023
Miguel Almada	Síndico Suplente	20 /03/2023

**Nómina de la Plana Ejecutiva actualizada al momento de la elaboración del Informe:**

Nombres y Apellidos	Cargo	Perfil Profesional	Fecha de nombramiento
Luis Aníbal Linares Bernal	Gerente General	Ingeniero Industrial	01/11/2022
Silvia Murto de Mendez	Fedatario Titular	Lic. En Administración de Empresas	20/6/2022
Liz Raquel Vázquez Benítez	Fedatario Suplente/Asesora del Directorio	Abogada	20/06/2022/01/11/2022 respectivamente
Claudia María Redes Florentín	Gerente de Riesgo	Contadora Pública	4/3/2022
Víctor Javier Morel Miranda	Gerente de Operaciones y Procesos	Lic. En Administración de Empresas	21/7/2021
Waldo Emilio Roberto	Gerente de Auditoría Interna y Control Interno	Máster en Administración de Empresas, MBA	5/8/2021
Rodrigo Yanho Cabañas	Gerente de Administración y Finanzas	Lic. En Administración de empresas y Gestión Empresarial	17/8/2021
José María Franco Burgos	Gerente de TI	Lic. En Ciencias Informáticas	21/10/2021
Guillermo Andrés Ocampos Gonzalez	Gerente Oficial de Cumplimiento	Abogado	12/11/2021
Sonia Elizabeth Jara	Gerente de Negocios Fiduciarios	Lic. En Ciencias Contables y Auditoría	28/3/2022

Román			
Tomas Antonio Melgarejo Rolón	Gerente de Seguridad de la Información	Ingeniero Informático	28/3/2022
Clara Margaret Ruiz	Contador General	Contadora Pública	20/4/2021
Paola Elizabeth Ferreira Ramírez	Auditor Informático	Ingeniera en Informática	5/8/2021
José Augusto Sala Cardozo	Gerente de Contabilidad	Contador Público	28/09/2022
Adriana Gómez	Gerente de Banca Privada	Licenciada en Comercio Internacional	02/08/2022

## A) COMITÉS NORMATIVOS

- a) Los Miembros del Directorio que conformarán los Comités de Riesgo Integral y Continuidad del Negocio, Activos y Pasivos, Auditoría Interna, Tecnológico y Gobierno de Datos y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, serán electos por el Directorio y constara en Acta de Directorio la designación, en caso de ausencia de algún Director designado podrá sustituirlo otro Director aunque no haya sido designado específicamente para dicho comité.

### I. COMITÉ DE RIESGO INTEGRAL Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

#### Objetivos

- a) Analizar, proponer y verificar las políticas y los procedimientos para la identificación y administración de los riesgos inherentes al negocio.
- b) Establecer límites de exposición a las posiciones expuestas a riesgos financieros, y de mercado, así como de la cartera de créditos.
- c) Establecer los canales de comunicación efectivos con el fin de que las áreas involucradas en la toma, registro, identificación, administración y control del riesgo tengan conocimiento de los riesgos asumidos por el comité.
- d) Analizar, proponer y verificar políticas y procedimientos a ser ejecutados, durante interrupciones de las actividades comerciales por eventos internos o externos, a fin de proteger los procesos críticos del negocio

#### Referencia

Esta sección de la Política hace referencia a las normas emitidas por el Banco Central del Paraguay y la Superintendencia de Bancos con relación a la administración y gestión de riesgos por parte de las entidades del sistema financiero.

## Funciones del Comité

- a) Supervisar las actividades y el desempeño de la Gerencia de Riesgo Integral para asegurarse que la misma esté en armonía con la misión y los objetivos de la Entidad.
- b) Supervisar la determinación, medición, monitoreo y control de los límites de riesgos asumidos por la entidad.
- c) Establecer los límites internos por exposición a riesgos financieros, y de mercado de posiciones en toda clase de inversiones financieras temporales o negociables.
- d) Evaluar y tomar las decisiones correspondientes ante la ocurrencia de eventos para adoptar las medidas correctivas de las políticas que sean pertinentes.
- e) Establecer políticas y planes de contingencias acordes a los resultados de los análisis retrospectivos y del peor escenario futuro.
- f) Establecer políticas para la Gestión Integral de Riesgos.
- g) Proponer mejoras en la Gestión Integral de Riesgos.
- h) Conocer las políticas, prácticas y los procedimientos de la Gerencia de Riesgo Integral.
- i) Revisar, aprobar y monitorear los planes de largo y corto plazo de la Gerencia de Riesgo Integral.
- j) Evaluación técnica de riesgos asociados a la continuidad y evaluación de alternativas y estrategias de minimización de impactos de los riesgos asociados al negocio, a fin de aprobar un Plan de Continuidad del Negocio.
- k) Mapeo crítico de los recursos mínimos requeridos en la continuidad de los procesos del Negocio.
- l) Revisión y aprobación de presupuestos de adquisiciones importantes o significativas de hardware y software, o de servicios dentro de los límites aprobados por el Directorio para hacer frente a eventualidades (continuidad del negocio).
- m) Control del impacto financiero y operacional, causado por la interrupción de la operación natural del negocio.
- n) Desarrollo de la cultura y personal mejor capacitado y sensibilizado en la importancia de la continuidad en la entidad.
- o) Otras funciones que son establecidas o asignadas al comité, según la normativa vigente.

## Atribuciones

- a) Autoriza a los miembros del Comité para tomar decisiones en el seno del Comité para sus áreas respectivas, en base a la información gerencial apropiada recibida de la Gerencia de Riesgo Integral.
- b) Aprobar los modelos o métodos internos para la medición de los riesgos financieros, integrados a las políticas y procesos para la gestión de los riesgos financieros, de mercado, de crédito y operacional, a ser tomados en cuenta para el diseño de las estrategias de la entidad para asumir dichos riesgos.
- c) Aprobar la metodología para identificar, medir, monitorear y valorar los riesgos operacionales asumidos por la Organización.
- d) Evaluación técnica de riesgos asociados a la continuidad y evaluación de alternativas y estrategias de minimización de impactos de los riesgos asociados al negocio, a fin de aprobar un Plan de Continuidad del Negocio.
- e) Revisión y aprobación de presupuestos de adquisiciones importantes o significativas de hardware y software, o de servicios dentro de los límites aprobados por el Directorio para hacer frente a eventualidades (continuidad del negocio).



## Conformación

a) Integran el Comité de Riesgo Integral, con voz y voto, como mínimo dos Directores, de los cuales uno de ellos fungirá como presidente del comité, la composición será la siguiente:

- I. Director (Presidente del Comité)
  - II. Director
  - III. Gerente General
  - IV. Gerente de Riesgos y en su ausencia el Gerente de Riesgo Integral
- b) Adicionalmente para los temas relacionados con la Continuidad del Negocio, participaran con vos y voto los siguientes:
- V. Gerente Comercial o representante comercial asignado para el efecto
  - VI. Asesora de Talento Humano del Directorio
  - VII. Gerente de Tecnología Informática
  - VIII. Gerente de Operaciones
  - IX. Gerente de Administración y Finanzas
  - X. Gerente de Seguridad de la Información
- c) También podrán participar del Comité invitados, con voz, pero sin voto.

## Coordinación

a) La coordinación de las actividades estará a cargo del Gerente de Riesgo Integral, y en su ausencia el Gerente de Créditos.

b) El Comité sesionará en forma regular mensualmente o cuando la circunstancia así lo amerite.

c) Sesionarán, con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, donde indefectiblemente deben estar como mínimo un DIRECTOR que ejercerá la función de Presidente del Comité; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

d) Los integrantes, en caso de ausencia, podrán presentar un delegado debidamente notificado, quien tendrá por derecho voz y voto; y en caso de que no exista esta delegación, la conformidad de lo tratado en el comité se podrá aprobar vía mail, telefónica o por teleconferencia; debiendo firmarse posteriormente el acta como regularización.

e) Podrán reunirse en forma extraordinaria en cualquier momento a petición de cualquier integrante del Comité

## II. COMITÉ DE ACTIVOS Y PASIVOS

### Objetivo

El objetivo del CAP es la gestión global de los activos y pasivos de la institución.

### Funciones del Comité

a) Definir lineamientos generales sobre activos, tales como participación de cartera por sector y producto, liquidez, tasas de interés, tipo de cambio e inversiones en activos.

b) Definición de estrategias para toma de fondos, estructura de pasivos (SF, SNF).

c) Garantizar el cumplimiento de las políticas, metodologías y procedimientos definidos en el CAP.



## Conformación

- i. Integran el Comité de Activos y Pasivo, con voz y voto, como mínimo dos Directores conforme el detalle y los siguientes colaboradores:
  - i. Director Titular (Presidente del Comité)
  - ii. Presidente
  - iii. Vicepresidente 2°
  - iv. Gerente General
  - v. Gerente de Administración y Finanzas, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Activos y Pasivos
  - vi. Gerente de Riesgo Integral
  - vii. Gerente Comercial
  - viii. Asesor Financiero (invitado)
- a) También podrán participar del Comité invitados con voz, pero sin voto.

## Coordinación

- a) La coordinación de las actividades estará a cargo del Gerente de Administración y Finanzas, y en su ausencia, un coordinador designado por el Comité de Activos y Pasivos.
- b) Las reuniones del CAP tendrán una frecuencia mensual, o cuando la circunstancia así lo amerite.
- c) Sesionarán con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, donde indefectiblemente deben estar como mínimo un DIRECTOR que ejercerá la función de Presidente del Comité; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- d) Los integrantes en caso de ausencia podrán presentar un delegado debidamente notificado, quien tendrá por derecho voz y voto; y en caso de que no exista esta delegación, la conformidad de lo tratado en el comité se podrá aprobar vía mail, telefónica o por teleconferencia; debiendo firmarse posteriormente el acta como regularización.
- e) Podrán reunirse en forma extraordinaria en cualquier momento a petición de cualquier integrante del Comité.

## III. COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA

### Objetivo

Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución SB.SG. N° 32/2008 Reglamento General del Sistema de Control Interno, de fecha 21.02.08 de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay. A tal efecto, el Directorio ha aprobado la publicación y vigencia del Estatuto del Comité de Auditoría que tiene por objetivo normar la integración, responsabilidades y actividades de dicho Comité.

Este Comité busca asegurar al Directorio que las operaciones de la institución se lleven a cabo dentro de un adecuado ambiente de control, que exista adherencia a las leyes, reglamentos y demás normas dictadas por los entes regulatorios vinculados, y para los casos que se identificasen debilidades, y/o amenazas como resultados de evaluaciones de la Auditoría Interna, Auditoría Externa y/o de los Órganos Reguladores, o identificadas por la propia administración, sean estas, atendidas de manera adecuada, oportuna y eficiente por parte de los Gestores de la Entidad.

## Referencia

Esta sección de la Política hace referencia al Reglamento General del Sistema de Control Interno aprobado por la Resolución SB SG N° 32/2008 de fecha 21.02.08 de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay.

El Estatuto del Comité de Auditoría, normativa interna vigente, establece en detalle los objetivos, conformación, responsabilidades, quórum, periodicidad de las reuniones, actas, conflicto de intereses, dependencia y autonomía, autoridad, modificaciones y actualizaciones del estatuto entre otros.

## IV. COMITÉ DE TECNOLOGÍA, SEGURIDAD Y GOBIERNO DE DATOS

### Objetivo

- a) Asegurar que el gobierno de las Tecnologías de Información (TI), como parte del gobierno corporativo, se maneje de forma adecuada, asesorando en el plan de desarrollo de TI, priorizaciones de proyectos e inversiones tecnológicas, así como en la aplicación de políticas para mitigar los riesgos tecnológicos y garantizar el cumplimiento de las regulaciones facilitando la alineación estratégica del negocio y la gestión operativa de las áreas de Tecnología.

### Referencia

Esta sección de la Política cumple con los requerimientos de los objetivos de control del MGCTI - Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de Información.

### Funciones del Comité de TI

- a) Discutir la estrategia de la Entidad desde el punto de vista de la evolución tecnológica.
- b) Realizar un diagnóstico del estado de las tecnologías de la información de la entidad.
- c) Proponer mejoras y gestiones correctivas en materia de organización, innovación y servicios de TI.
- d) Revisar y aprobar la planificación y estrategia de tecnología de la entidad.
- e) Analizar la viabilidad y pertinencia de nuevos proyectos de TI.
- f) Determinar las prioridades de los programas de inversión y gastos significativos de los departamentos de TI y Seguridad de la Información (SI), alineadas con la estrategia y prioridades de la entidad.
- g) Revisar, aprobar y monitorear los planes de largo, mediano y corto plazo de los departamentos de TI y SI.
- h) Aprobar y monitorear los proyectos importantes o de alta relevancia y resolver los conflictos de recursos.
- i) Aprobar las normas y los procedimientos de los departamentos de TI y SI.
- j) Monitorear los indicadores claves de desempeño y factores críticos de éxitos en la gestión de servicios de TI.
- k) Monitorear la gestión de riesgos de TI y SI, así como el seguimiento a las acciones correctivas correspondientes.
- l) Dar seguimiento a los planes correctivos y/o preventivos derivados de auditorías o informes de los entes reguladores externos.

- m) Monitorear las tendencias actuales y futuras de la tecnología que pueden afectar a los planes estratégicos de la entidad.
- n) Tomar conocimiento de las observaciones realizadas por la Auditoría Interna Informática, así como también de las Auditorías Externas o de las Entidades de Control en temas relativos a TI y SI.
- o) Tratar los temas del Orden del día incluidos por los miembros.

### Conformación

- a) Integran el Comité de Tecnología Informática con voz y voto, como mínimo dos Directores conforme el detalle y los siguientes colaboradores:
  - i. Director Titular (Presidente del Comité)
  - ii. Presidente
  - iii. Vicepresidente 2°
  - iv. Gerente General
  - v. Gerencia de Tecnología Informática, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de TI
  - vi. Gerente de Auditoría Interna
  - vii. Gerente de Seguridad de la información
  - viii. Auditor Informático
  - ix. Jefe de Datos
- a) Una buena práctica es que el comité de TI y el Comité de Auditoría tengan una relación estrecha, ya que los problemas de TI pueden afectar asuntos económicos, normativos, regulatorios, entre otros. Por ello, se recomienda tener un miembro del Comité de Auditoría en el Comité de TI.
- b) También podrán participar del Comité invitados y/o responsables de las áreas de negocio y con asesores externos a la organización cuando sea necesario para el tratamiento de aspectos técnicos específicos, en dicho caso asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto.

### Coordinación

- a) La coordinación de las actividades estará a cargo del Gerente de Tecnología Informática, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de TI, que podrá ser un integrante del Comité de TI o un reemplazante de la Gerencia de Tecnología Informática.
- b) El Comité sesionará en forma regular mensualmente, o cuando la circunstancia así lo amerite.
- c) Sesionarán con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, donde indefectiblemente deben estar como mínimo un Director que ejercerá la función de presidente del Comité; Éste puede someter a votación cualquier propuesta sobre la que, a juicio de éste, fuera necesaria. Los procesos de votación definen la prevalencia de aquellas propuestas que cuenten con la mayoría simple (mitad más 1) de votos. Cada miembro emite un solo voto excepto en caso de igualdad de votos, en cuyo caso el del presidente del Comité de TI es dirimente.
- d) Los integrantes en caso de ausencia podrán presentar un delegado debidamente notificado, quien tendrá por derecho voz y voto; y en caso de que no exista esta delegación, la conformidad de lo tratado en el comité se podrá aprobar vía mail, telefónica o por teleconferencia; debiendo firmarse posteriormente el acta como regularización.
- e) Podrán reunirse en forma extraordinaria en cualquier momento a petición de cualquier integrante del Comité.

## V. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Los objetivos, las funciones y la definición de los integrantes de este comité se encuentran definidos en el documento de Prevención de LA/FT Basado en un Sistema de Gestión de Riesgos.

### B) OTROS COMITÉS

#### I. COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y CULTURA

##### Conformación

- a) Integran el Comité de Talento Humano y Desempeño Social con voz y voto, como mínimo dos Directores conforme el detalle y los siguientes colaboradores:
  - i. Presidente (Presidente del Comité)
  - ii. Un Director titular
  - iii. Gerente General
  - iv. Asesora de Talento Humano del Directorio y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Talento Humano y Cultura.
- b) También podrán participar del Comité invitados con voz, pero sin voto.

##### Coordinación

- a) La coordinación de las actividades estará a cargo de la Asesora de Talento Humano del Directorio, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Talento Humano y Cultura.
- b) El Comité sesionará en forma regular mensualmente, con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, donde indefectiblemente deben estar como mínimo un Director que ejercerá la función de Presidente del Comité; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- c) Los integrantes en caso de ausencia podrán presentar un delegado debidamente notificado, quien tendrá por derecho voz y voto; y en caso de que no exista esta delegación, la conformidad de lo tratado en el comité se podrá aprobar vía mail, telefónica o por teleconferencia; debiendo firmarse posteriormente el acta como regularización.
- d) Podrán reunirse en forma extraordinaria en cualquier momento a petición de cualquier integrante del Comité.

#### II. COMITÉ COMERCIAL

##### Objetivo

- a) Constituir un órgano asesor del Directorio, en el tratamiento estratégico de temas relacionados a temas comerciales de Servicios Financieros y No Financieros.

##### Funciones del Comité

- a) Aprobar productos y servicios sin observaciones de parte de las áreas involucradas en la evaluación del mismo o con presencia de riesgos mitigados.
- b) Verificar el comportamiento de la cartera activa y pasiva en relación con lo Presupuestado.
- c) Definición de estrategias para toma de decisiones comerciales y/o de marketing.

- d) Garantizar el cumplimiento de las políticas, metodologías y procedimientos definidos en el Comité Comercial.

#### **Conformación**

- a) Integran el Comité Comercial, con voz y voto, como mínimo dos Directores conforme el detalle y los siguientes colaboradores:
  - a) Vicepresidente 2° (Presidente del Comité)
  - b) Un Director Titular.
  - c) Asesor Financiero (invitado)
  - d) Gerente General
  - e) Gerente Comercial, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Activos y Pasivos.
  - f) Gerente de Riesgo Integral
- b) También podrán participar del Comité invitados con voz, pero sin voto.

#### **Coordinación**

- a) La coordinación de las actividades estará a cargo del Gerente Comercial, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité Comercial.
- b) Las reuniones del Comité Comercial tendrán una frecuencia mensual, o cuando la circunstancia así lo amerite.
- c) Sesionarán con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, donde indefectiblemente deben estar como mínimo un Director que ejercerá la función de Presidente del Comité; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- d) Los integrantes en caso de ausencia podrán presentar un delegado debidamente notificado, quien tendrá por derecho voz y voto; y en caso de que no exista esta delegación, la conformidad de lo tratado en el comité se podrá aprobar vía mail, telefónica o por teleconferencia; debiendo firmarse posteriormente el acta como regularización.
- e) Podrán reunirse en forma extraordinaria en cualquier momento a petición de cualquier integrante del Comité.

### **III. COMITÉ DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

#### **Objetivo**

- a) Este Comité de Ética y Buen Gobierno será la instancia institucional encargada de promover y liderar el proceso de implementación y sostenibilidad de la gestión ética y del buen gobierno corporativo, con el propósito de afianzar el desempeño en términos de eficiencia, eficacia, transparencia, integridad y servicio por parte de todos los colaboradores de la FINANCIERA.

#### **Funciones del Comité**

- a) Promover el proceso de implementación del Buen Gobierno Corporativo.
- b) Garantizar la divulgación, difusión y publicación del Manual de Código de Ética y Conducta, del Código de Buen Gobierno Corporativo.

#### **Conformación**

- a) El Comité estará conformado mínimamente con cinco (5) personas, de las cuales por lo menos dos (2) deberán ser integrantes de la Plana Directiva y dos (2) deberán ser integrantes de la Plana Ejecutiva, los cuales deberán destacarse por su alta sensibilidad

frente al tema de la ética, capacidad organizativa y ejecutiva, buenas habilidades comunicativas, buena capacidad de relacionamiento y cualidades éticas reconocidas.

b) Integran el Comité de Ética y Buen Gobierno con voz y voto:

- I. Presidente (Presidente del Comité).
- II. Director Titular
- III. Gerente General
- IV. Asesora de Talento Humano del Directorio
- V. Gerente Oficial de Cumplimiento

### **Coordinación**

a) El Comité deberá arbitrar los medios para que la entidad cuente con los elementos apropiados para promover una toma de decisiones adecuada, la debida consideración de los riesgos para la reputación de la entidad y el cumplimiento con las leyes, regulaciones y normas internas. Asimismo, quedará a cargo de este comité la revisión y evaluación de los estándares, parámetros y valores éticos establecidos en el Código de Ética, que sirvan de guía y orientación para la conducción de las operaciones cotidianas de la entidad supervisada.

## **C) COMITÉS GERENCIALES**

### **I. COMITÉ DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**

#### **Objetivo**

- a) Garantizar el desarrollo y la implantación eficiente de nuevos productos y servicios, y/o modificaciones significativas de aquellos ya vigentes mediante un análisis eficiente enfocado en la obtención de mejores resultados financieros, económicos y de mercado, así como otras variables comerciales vinculados a la fidelización del cliente o ajustes requeridos por el regulador, tomando las medidas necesarias para asegurar el debido proceso de generación del modelo de negocio, la identificación y análisis de los riesgos inherentes a fin de determinar el apetito al riesgo de la entidad vinculada al desarrollo de los productos y servicios.
- b) Salvaguardar la inversión eficiente y focalizada a los lineamientos estratégicos de la Financiera a fin de generar propuestas de valor apreciadas por nuestros clientes y alineadas a la cadena de valor de nuestros negocios.

#### **Funciones del Comité**

- a) Evaluar la propuesta/iniciativa presentada por el área o banca que propone el producto y/o servicio sobre las características propias del producto y/o servicio en relación con el posicionamiento estratégico resuelto para el mismo, considerando el análisis de impacto.
- b) Detectar posibles imperfecciones en el análisis previo efectuado por el área o banca que propone el producto y/o servicio.
- c) Proponer el Alta y Baja de productos y servicios financieros y no financieros, campañas y nuevas promociones.
- d) Identificar y analizar los diferentes riesgos inherentes a la implantación de productos y servicios y definir la viabilidad del proyecto.
- e) Velar por el cumplimiento de las normativas dictadas por organismos reguladores como la Superintendencia de Bancos entre otros y las políticas internas de Financiera UENO S.A.E.C.A. para el desarrollo de productos y/o servicios nuevos.

### **Atribuciones**

- a) Determinar y formalizar el diseño de los procesos y controles respectivos.
- b) Emitir juicio sobre aspectos legales, de prevención de lavado de dinero, evaluar posibles restricciones, la documentación a ser utilizada para la implementación del producto propuesto (sobre contratos, cláusulas, convenios, documentación requerida a los clientes).
- c) Solicitar proyecto acabado en relación a definición clara del mercado objetivo, impacto estimado en la generación de negocios, costo beneficio de realizar el proyecto, necesidades de recursos tecnológicos, humanos y otras inversiones, riesgos inherentes al desarrollo e implementación, instrumentación de la comunicación interna y externa para promocionar los productos, modelo de negocio y procesos a ser desarrollados, KPI´s y su evolución entre otros indicadores de éxito del proyecto de nuevo producto o ajuste del vigente.
- d) Aprobar o rechazar proyectos comerciales de productos. Podrá solicitar ajustes o ampliaciones de información para la toma de decisión final de aprobación o rechazo, así como proponer el volver a dar tratamiento en un periodo de tiempo a ser definido por el Comité, por condiciones propias del mercado, recursos necesarios para hacer frente al proyecto u otras variables que harían inviable el desarrollo e implementación del producto presentado.
- e) Aprobar modificaciones generales (precios, tasas, funcionalidades, documentaciones exigidas, etc.) de los productos y/o servicios dentro de los parámetros establecidos por el BCP y los delineamientos establecidos por el comité de activos y pasivos.

### **Conformación**

- a) Integran el Comité de Productos y Servicios como miembros plenos con voz y voto:
  - i. Gerente General (Presidente del Comité)
  - ii. Gerente Comercial y en su ausencia un coordinador designado por el mismo
  - iii. Gerente de Administración y Finanzas
  - iv. Gerente de Riesgo Integral
  - v. Gerente Oficial de Cumplimiento
  - vi. Gerente de Operaciones
  - vii. Owner de Productos del Corporativo (invitado)
  - viii. Jefe de Legales.
- b) También podrán participar del Comité el Gerente de Tecnología y Gerente de Seguridad de la información, como asesores y recomendadores, con voz, pero sin voto.
- c) También podrán participar del Comité invitados, con voz, pero sin voto.

### **Coordinación**

- a) La coordinación y convocatoria de las reuniones estará a cargo del Gerente Comercial y en su ausencia un coordinador designado por los mismos.
- b) Las reuniones del Comité tendrán una frecuencia mínima trimestral, o cuando la circunstancia así lo amerite.
- c) El Comité sesionará con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Indefectiblemente deberán estar la Gerencia General, y la Gerencia o la Sub-Gerencia proponente del producto o servicio.
- d) Los integrantes en caso de ausencia podrán presentar un delegado debidamente notificado, quien tendrá por derecho voz y voto; y en caso de que no exista esta delegación, la conformidad de lo tratado en el comité se podrá aprobar vía mail, telefónica o por teleconferencia; debiendo firmarse posteriormente el acta como regularización.



- e) El coordinador convocará las sesiones ordinarias o extraordinarias, informando el Orden del día propuesto.
- f) Los miembros del Comité pueden incluir temas a tratarse mediante comunicación al coordinador.

## II. COMITÉ DE PRECIOS

### Objetivo

- a) Es responsable de gestionar el modelo de pricing de la Entidad para alcanzar los objetivos de rentabilidad y marcar un perfil comercial ante el mercado. Además, evitar que los intereses de los diferentes departamentos desvíen los resultados objetivos, valorando y estableciendo precios que sean mejores para el negocio en su conjunto.

### Funciones del Comité

- a) Familiarizarse con aprobar, y revisar periódicamente el presupuesto anual de la organización.
- b) Valorar el flujo de caja y otros asuntos del manejo de dinero y pricing.
- c) Monitorear la cartera crediticia y la recuperación de esta.
- d) Valorar el comportamiento del pasivo y el % de renovación mensual.
- e) Analizar el bench de tasas mensual realizado por la Mesa.
- g) Analizar la política de precios del Banco Central y valorar estrategia de precios activos/pasivos.
- h) Análisis de comisiones cobradas/pagadas y su impacto en cuenta de resultados.

### Atribuciones

- a) Deberá valorar y elevar propuestas de pricing para los activos/pasivos de la Entidad.

### Conformación

- a) Integran el Comité de Precios como miembros plenos con voz y voto:
  - I. Gerente de Administración y Finanzas (Presidente del Comité)
  - II. Asesor Financiero
  - III. Sub Gerente Administrativo
  - IV. Sub Gerente de Mesa
- b) También podrán participar del Comité invitados, con voz, pero sin voto, dependiendo de la naturaleza de los puntos a tratar.

### Coordinación

- a) La coordinación y convocatoria de las reuniones estará a cargo de Gerente de Administración y Finanzas y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Precios.
- b) Las reuniones del Comité tendrán una frecuencia mensual, o cuando la circunstancia así lo amerite.
- c) El Comité sesionará con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- d) Los integrantes en caso de ausencia podrán presentar un delegado debidamente notificado, quien tendrá por derecho voz y voto; y en caso de que no exista esta delegación, la conformidad de lo tratado en el comité se podrá aprobar vía mail, telefónica o por teleconferencia; debiendo firmarse posteriormente el acta como regularización.
- e) El coordinador convocará las sesiones ordinarias o extraordinarias, informando el Orden del día propuesto.



- f) Los miembros del Comité pueden incluir temas a tratarse mediante comunicación al coordinador.

### **III.COMITÉ DE GASTOS**

#### **Objetivo**

- a) Asegurarse de que los fondos se estén gastando de acuerdo con los requerimientos de los accionistas.
- b) Proponer la mejor alternativa para gastos/inversión a realizar para el negocio.

#### **Funciones del Comité**

- a) Seguimiento de los gastos Vs presupuesto.
- b) Valorar las propuestas de nuevos gastos e inversiones que demanden las áreas, sean ordinarios (presupuesto) y extraordinarias.
- c) Valoración de proveedores y calidad del servicio recibido.
- d) Tomar conocimiento y proponer soluciones sobre inconvenientes que puedan surgir de las negociaciones de servicios con clientes/proveedores.

#### **Atribuciones**

- a) Valorar las propuestas de gastos en CAPEX/OPEX a realizar por la entidad.

#### **Conformación**

- a) Integran el Comité de Gastos como miembros plenos con voz y voto:
  - I. Gerente General (Presidente del Comité)
  - II. Gerente de Administración y Finanzas
  - III. Sub Gerente Administrativo
- b) También podrán participar del Comité invitados, con voz, pero sin voto.

#### **Coordinación**

- a) La coordinación y convocatoria de las reuniones estará a cargo de Gerente General y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Gastos.
- b) Las reuniones del Comité tendrán una frecuencia mensual, o cuando la circunstancia así lo amerite.
- c) El Comité sesionará con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto; las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- d) Los integrantes en caso de ausencia podrán presentar un delegado debidamente notificado, quien tendrá por derecho voz y voto; y en caso de que no exista esta delegación, la conformidad de lo tratado en el comité se podrá aprobar vía mail, telefónica o por teleconferencia; debiendo firmarse posteriormente el acta como regularización.
- e) El coordinador convocará las sesiones ordinarias o extraordinarias, informando el Orden del día propuesto.
- f) Los miembros del Comité pueden incluir temas a tratarse mediante comunicación al coordinador.

#### IV. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

##### **A) Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión implementados para la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que enfrenta la Entidad**

La Financiera, en cumplimiento de la “Resolución 65. Acta 72 / 2010”, punto 5, “Estándares Mínimos de Buen Gobierno Corporativo”, tiene estructurada la gestión integral de administración de riesgo institucional, a través de la gestión directiva de administración de riesgos, así como el posicionamiento de la estructura organizacional que se encuentra en la ejecución de las líneas de administración del riesgo. En este sentido se encuentran en funcionamiento permanente los Comités de Activos y Pasivos (CAP), y el Comité de Riesgos Integral (CRI). Estos comités CAP y CRI reciben mensualmente informes sobre los niveles y límites de exposición establecidos sobre los distintos riesgos y funcionan coordinadamente a fin de tener perspectivas.

La estructura organizacional orientada a la administración de riesgos institucionales está compuesta de una línea de ejecución y administración primaria de riesgos financieros y de mercado a través de las acciones de negocios relacionados a la mesa de dinero y cambios, negocios financieros institucionales y administración general de los activos y pasivos de la empresa. La Gerencia de Riesgo Integral en este sentido realiza sus funciones independientes de identificación, medición, monitoreo, reportes y recomendaciones sobre los riesgos Financieros y de Mercado. Asimismo, desarrolla el monitoreo y control sobre la administración de Riesgos de Portafolio de Créditos y Riesgos Operacionales.

Tenemos desarrolladas políticas, manuales de procedimiento y metodologías que nos ayudan a definir el marco de gestión y como ejecutar las acciones de gestión de riesgos. En esta línea, La política Corporativa de Riesgo Financiero y de Mercado establece el lineamiento general de la gestión institucional de este tipo de riesgos, asimismo la Política Corporativa de Gestión de Riesgo Operacional, alineada a lo definido en la resolución 4 acta 67 del 27/12/2012 Reglamento para la Gestión de Riesgo Operacional define el margo de gestión de la administración de estos riesgos.

##### **B) Sistemas de cuantificación y gestión**

Estamos fuertemente orientados al fortalecimiento de la cultura de riesgo en la entidad y seguimos trabajamos en la transformación de los datos para la obtención de información útil y oportuna, convencidos de que la actualización de la información debe ser una constante, ya que constituye un impulsor en la generación de valor en la toma de decisiones. En este sentido contamos con varias herramientas de BI que nos permiten para gestionar grandes volúmenes de datos y procesos en tiempos muy eficientes.

La Gerencia de Riesgo Integral brinda propuestas de estrategias para nuevas oportunidades a fin de fortalecer y aumentar la gestión de negocio buscando rentabilidad y crecimiento sostenido, además de innovar y asegurar el logro de las metas corporativas.

En este sentido tenemos implementados modelos de identificación de riesgos de liquidez, tasas de interés, y tipo de cambio a fin de poder identificar en forma oportuna variaciones que pudieran comprometer los límites institucionales y regulatorios que la institución ha definido para la gestión de sus riesgos financieros y de mercado.

Con relación a la gestión del riesgo de crédito y portafolio, contamos con herramientas para identificar el desempeño de la originación de créditos, así como la cosecha de la mora de los distintos segmentos de negocios y asociaciones de datos que nos ayudan a profundizar el análisis y generar propuestas de acciones de valor para el mejoramiento de la cartera. Algunas herramientas utilizadas son las cosechas de créditos, cascadas de gestión por tramos, roll rate de créditos, así como diversas herramientas estadísticas para analizar data histórica y proyectar posibles escenarios futuros.

En lo que respecta a la gestión de Riesgo Operacional, trabajamos activamente en las diferentes medidas de acción para fortalecer un entorno de gestión y procedimientos para la administración de riesgos generados por procesos, personas, tecnología y eventos externos.

En el marco de mejoras continuas, trabajamos en incorporar acciones que generen mayor impacto institucional en base a la administración de riesgos operacionales, como ajustes y mediciones nuevas sobre la matriz de riesgo operacional, ajustes en las matrices de autoevaluaciones de riesgos y seguimiento de los mitigantes identificados, programas de prevención de fraudes, elaboración y pruebas del Plan de Continuidad del Negocio, además de generar una interacción activa en los comités de Productos, Continuidad del negocio y de las tareas de actualización de los inventarios de eventos y mecanismos de gestión de Riesgo Operacional para evaluar con mayor profundidad los procesos con mayor cantidad de eventos, buscando medidas de mitigación adecuadas con un enfoque más preventivo.

## V. AUDITORIA EXTERNA

### A) MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN PARA PRESERVAR LA INDEPENDENCIA DEL AUDITOR

Las contrataciones de auditorías independientes para las Entidades financieras están reglamentadas por la Resolución SB.SG. N° 313 de Fecha 30.11.01” Manual de Normas y Reglamentos de Auditoría Independiente para las Entidades Financieras”, donde se definen condiciones obligatorias para la contratación de estas, responsabilidades de las partes, y también garantías para la independencia de estas firmas por parte de la Superintendencia de Bancos. En forma complementaria, se consideran las disposiciones del Reglamento General del Mercado de Valores (RGMV), emitido por la Comisión Nacional de Valores (CNV). Los contratos firmados entre las firmas auditoras externas contratadas y la financiera están alineados a lo establecido en la reglamentación mencionada.

La contratación de la firma auditora por parte de la Financiera es realizada a través de una decisión del Directorio, una vez analizadas las propuestas técnicas de cada una de las empresas participantes en el concurso, evaluadas la propuesta económica y verificados, en forma previa, algunos controles para identificar que no existan conflictos de intereses aparentes o de hecho que puedan interferir con la independencia de las actividades de la firma Auditora. Entre los controles preventivos de contratación realizados se establece las siguientes verificaciones:

- (a) Parentesco o matrimonio entre funcionarios de jerarquía de la firma Auditora con empleados de la Financiera.
- (b) Vinculación societaria o relación comercial entre los socios de la firma auditora con los accionistas de la Financiera.
- (c) Posibilidad de conflicto de intereses significativos, es decir que el profesional auditor fuera cliente o proveedor de montos significativos, deudor, garante o acreedor financiero importante, representante o por último gestor de negocios de la Financiera.

(d) Remuneración en dependencia directa a los resultados de los trabajos de auditoría, verificando que no exista subordinación de los honorarios por la tarea a ejecutar bajo ningún concepto, salvaguardando en todo momento la independencia de la firma auditora.

## **B) ROTACIÓN DE AUDITORES INDEPENDIENTES**

La Financiera no contrata los servicios de un Auditor Independiente por más de 3 (tres) años consecutivos, en cumplimiento a lo estipulado en la Resolución SB.SG N° 313/01, en lo específicamente estipulado en el Apartado I, punto 19 que establece: “Las Entidades del SFN no podrán contratar el servicio del mismo Auditor Independiente para emitir opinión sobre sus Estados Financieros por más de 3 (tres) años consecutivos. Para volver a contratar a un mismo Auditor Independiente que emitió opinión sobre los Estados Financieros de la Entidad del SFN correspondiente a 3 (tres) ejercicios consecutivos, deberá pasar por lo menos, 1 (un) ejercicio hasta una nueva contratación”.

La firma CYCE - Consultores y Contadores de Empresas, realizó la auditoría externa sobre los Estados Financieros de Financiera UENO S.A.E.C.A al 31 de diciembre de 2021 y 2022. Esta firma fue contratada para prestar este servicio por el ejercicio que finalizará el 31 de diciembre del año 2023.

El presente Informe anual de Gobierno Corporativo se presenta en el marco de la Resolución N° 16 Acta N° 4 de fecha 20 de enero de 2022, emitida por el Directorio del Banco Central del Paraguay y demás normas complementarias. Asimismo, ha sido aprobado en el Directorio de Financiera UENO S.A.E.C.A. en su sesión de fecha 26 de Junio de 2023 según Acta Número: 1014.



Eliminar la distancia entre  
el querer y el poder.

**+595 21 618 8000**

Avda. Santa Teresa N° 1.827 entre Aviadores del Chaco y Herminio  
Maldonado. Torres del Paseo, Torre 1, planta baja, 1er y 5to piso.  
Asunción, Paraguay. Código Postal 1.749

[www.ueno.com.py](http://www.ueno.com.py)