

# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

# ueno

Ejercicio 2021



## Índice

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....	6
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 2022 .....	7
D) Política y régimen de compensaciones de los directores y plana ejecutiva .....	8
III. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y CONTROL .....	8
A) Comités Técnicos del Directorio.....	12
B) Comités de la Gerencia General.....	12
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 .....	28
V. AUDITORIA EXTERNA .....	28
A) Mecanismos establecidos por la institución para preservar la independencia del auditor.....	28
B) Rotación de Auditores Independientes .....	28



## I. INTRODUCCIÓN

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

1.2 El cambio de denominación no sólo implica cambio de la marca, sino una transformación compleja que se suma a la continua innovación, nuevos productos, servicios digitales y un modelo revolucionario de atención a través de los centros de experiencia ueno, 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 encuentran 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, un Comité Ejecutivo y 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 S.A.E.C.A.** 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 S.A.E.C.A** constituye un pilar fundamental la Ética, por lo que tenemos implementado un Código de ética y Normas de convivencia, Código de Conducta, que constituyen la guía de gestión y comportamiento institucional que debe ser aplicado 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 de alta repetición, 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 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 quién 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, 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**

La mayor iniciativa de sostenibilidad corporativa del mundo, promovida por la Organización de las Naciones Unidas, donde 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. Además, busca cumplir con la Agenda 2030, basada en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En Paraguay, la Red cuenta con más de 110 empresas participantes y a nivel mundial, más de 12.500 organizaciones vinculadas.

Cuando la red local se instaló en Paraguay en 2009, Financiera ueno fue una de las empresas pioneras en adherirse, haciendo posible el trabajo y apoyo continuo, un legado que hoy, reafirmamos como Financiera ueno participando activamente en sus Mesas Temáticas: Medio Ambiente; Equidad y Prosperidad y Anticorrupción, para el trabajo articulado y capitalización de experiencias.

- **RED DE ACCIÓN**

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 DEL PARAGUAY “ABAFI”**

Entidad sin fines de lucro en post al desarrollo del sector financiero nacional. Nuestro presidente, el Sr. Carlos Carvallo, ratifica el compromiso que tenemos como institución, en su rol de presidente de la ABAFI.

- **ESTRATEGIA NACIONAL DE INCLUSIÓN FINANCIERA (ENIF)**

Es un plan en el cual se definen los lineamientos estratégicos nacionales sobre la inclusión financiera en Paraguay. Este documento identifica indicadores claves, logros rápidos y acciones específicas relacionadas a siete áreas temáticas. Integramos las mesas de trabajo junto con el Ministerio de Hacienda, el Banco Central del Paraguay, la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social, el Instituto Nacional de Cooperativismo, y otros actores del sector público, privado, organismos sin fines de lucro y la sociedad civil.

- **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.

En 2021, participamos de la campaña Niñas con Igualdad, en la que recibimos y cedimos el cargo de máxima autoridad a dos Niñas durante un día, acontecimiento que se replicó en todo el mundo.

#### • HÁBITAT PARA LA HUMANIDAD PARAGUAY

Organización internacional sin fines de lucro, con 18 años de trayectoria en Paraguay, que colabora por medio de sus proyectos en la disminución del déficit poblacional de familias paraguayas.

Junto con 12 empresas, apoyamos la campaña Salud por el Agua, para el mejoramiento de infraestructuras de saneamiento, baño, provisión de agua y gestión de residuos de la comunidad María Auxiliadora de la ciudad de Luque; meta ampliamente superada.

#### • FUNDACIÓN DEQUENÍ

Con más de 30 años de vida, la fundación trabaja con modelos de intervención socioeducativos que aportan a la calidad de la educación, promoción y protección de los derechos de la niñez.

Nuestra participación en la campaña Reciclando para la Educación, permitió mejorar los servicios de estimulación temprana en los Hogares de primera infancia; impactando positivamente en lo social y ambiental a través del reciclaje:

29 niños de la comunidad María Auxiliadora de Ypané, beneficiados.

351 kilos de cartón y papel reciclado traducidos en: 4 árboles no talados; ahorro de 702 litros de agua, 315 kilos de emisión de CO2 evitados.

Agradecemos a sus impulsores: Fundación DEQUENÍ, Yaguareté Cartones y el Pacto Global, por hacernos parte de esta iniciativa.

#### • ENABLING QAPITAL

Enabling Qapital 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 Qapital 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.

## 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 Integrado	Gs.97.272.000.000 (Guaraníes noventa y siete mil doscientos setenta y dos millones)

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

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

- a) Ordinarias Fundadoras: dan derecho a 5 votos por acción.
- b) Ordinarias de Voto Múltiple: dan derecho a 5 votos por acción.
- c) Ordinarias Simples: dan derecho a 1 voto por acción.
- d) Preferidas de la Clase A en adelante: tendrán 0 voto por acción.

#### **C) ACUERDOS ADOPTADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2022**

- 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 2021.

El Presidente de la Asamblea, toma la palabra para explicar que el resultado auditado del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2021 antes de impuestos asciende a la suma de Gs.16.705.092.251 (Guaraníes diez y seis mil setecientos cinco millones noventa y dos mil doscientos cincuenta y uno). El monto correspondiente al Impuesto a la Renta es de Gs.2.128.674.430 (Guaraníes dos mil ciento veinte y ocho millones seiscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos treinta). Por lo que el Resultado Final luego de impuestos es de Gs. 14.576.417.821 (Guaraníes catorce mil quinientos setenta y seis millones cuatrocientos diez y siete mil ochocientos veinte y uno). En este punto, se recuerda la utilización de la reserva legal durante el año 2020 por Gs. (-21.397.006.015) (Negativo guaraníes veinte y uno mil trescientos noventa y siete millones seis mil quince). Por lo que corresponde que las utilidades del ejercicio 2021 sean aplicadas en su totalidad para reponer la Reserva Legal.

- b) **Determinación del número y designación de Miembros del Directorio**

Fue establecido que el Directorio quede conformado por 7 Directores Titulares y 3 Directores Suplentes, conforme a la siguiente nominación:

##### Como **DIRECTORES TITULARES:**

Carlos Carvallo  
Eduardo Gross Brown  
Federico Miguel Vázquez  
Juan Manuel Gustale  
Osmar Coronel  
Julio Rey  
Álvaro Brasa

##### Y como **DIRECTORES SUPLENTE:**

Carolina Bestard  
Guillermo Vázquez



Silvia de Méndez

c) **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 95,18%.

**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:**

- 1- Asamblea Ordinaria de Accionistas N° 74 de fecha 21 de Junio de 2021 y Reunión de Directorio de fecha 21 de Junio de 2021
- 2- Asamblea Ordinaria de Accionistas N° 82 de fecha 01 de Marzo de 2022

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	1/3/2022
Eduardo Javier Gross Brown Costa	Abogado, se desempeñó como como Asesor Legal en el Estudio Jurídico Gross Brown desde el año 1989, y como Asesor Director del BBVA S.A	Vicepresidente 1°	21/6/2021	1/3/2022



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	1/3/2022
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	Director Titular	21/6/2021	1/3/2022
Osmar Coronel	Master of information and Data Science. Se desempeñó en la empresa APVAS como CEO. Se especializa en las áreas de transformación Digital, Gestión de Cambio, P&L, Estrategia de Negocios, Gestión de Operaciones, Análisis de Datos, y personalización integral de la experiencia del cliente	Director Titular	21/6/2021	1/3/2022
Julio Rey	Licenciado en Administración de Empresas y Máster en Finanzas por la INCAE Business School	Director Titular	1/3/2022	1/3/2022
Álvaro Brasa	Economista y Máster en Finanzas. Anteriormente Director del GNB y HSBC Paraguay	Director Titular	1/3/2022	1/3/2022
Carolina Bestard	Psicóloga Organizacional. Es Directora ejecutiva de Yoica	Director Suplente	1/3/2022	1/3/2022
Guillermo Vázquez	Empresario. Director del Grupo Vazquez	Director Suplente	21/6/2021	1/3/2022
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	1/3/2022

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

Se deja constancia de que, mediante Asamblea Ordinaria de Accionistas N° 74 de fecha 21 de Junio de 2021, se resolvió la designación de nuevos miembros del Directorio de la Entidad, de esta manera, los Directores anteriores cesaron en sus respectivos cargos.

Posteriormente, mediante Asamblea Ordinaria de Accionistas N° 82 de fecha 01 de Marzo de 2022, se resolvió la inclusión de dos nuevos Directores, quedando de esta manera, modificada finalmente la conformación del Directorio.

#### **Procedimiento de elección**

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 impar de directores, no inferior a cuatro (4) ni superior a doce (12) directores titulares, podrá designarse igual o menor cantidad de

suplentes. Actualmente nuestro directorio está compuesto por siete (7) miembros titulares y tres (3) 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, remisiones, 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° 82 de fecha 01 de Marzo de 2022:**

<b>Nombre y Apellido</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Nombramiento</b>
Pablo Antonio Debuchy Boselli	Síndico Titular	01/03/2022
Miguel Almada	Síndico Suplente	01/03/2022

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

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Perfil Profesional</b>	<b>Fecha de nombramiento</b>
Liz Raquel Vázquez Benítez	Gerente General	Abogada	27/01/2022
Silvia Murto de Mendez	Fedatario Titular	Lic. En Administración de Empresas	21/6/2021
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 Román	Gerente de Negocios Fiduciarios	Lic. En Ciencias Contables y Auditoría	28/3/2022
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

## **A) COMITÉS TÉCNICOS DEL DIRECTORIO**

Los Miembros del Directorio que conforman los Comités de Riesgo Integral, Activos y Pasivos, Auditoría, Cumplimiento, Talento Humano y Responsabilidad Social, Tecnología Informática, y Comercial, son electos por el Directorio y consta en Acta de Directorio la designación, en caso de ausencia de algún Director designado puede sustituirlo otro Director, aunque no haya sido designado específicamente para dicho comité.

## **Objetivos Generales de los Comités**

Los comités se integran por funcionarios de la financiera para la toma de decisiones sobre temas específicos, y algunos de ellos, cuentan como integrantes a los Miembros del

Directorio, cuando las decisiones que se tomen en el seno de estos sean referentes a actividades financieras importantes que la entidad pretenda realizar, con el objetivo de:

**a) Colaboración:** Contribuir a la participación con responsabilidad por parte de todos sus miembros, fomentando el trabajo en equipo con la participación de los diferentes sectores.

**b) Comunicación:** Proporcionar espacios y canales de comunicación sobre asuntos claves en torno a proyectos de la institución.

**c) Acción:** Identificar y definir los responsables de implementar las actividades y dar seguimiento a los asuntos tratados en los comités.

### Coordinación de las reuniones

Para asegurar la coordinación de horarios entre los comités, y una buena planificación de las reuniones, se utilizará la herramienta agenda del Outlook en lo posible, salvo reuniones urgentes convocadas por el Coordinador por medio telefónico, definiendo la frecuencia de estas.

### Requisitos

**Para cada comité se deberá definir en la primera sesión:**

a) Misión y objetivos (normalmente se fijan en la primera sesión, pero se deben revisar periódicamente).

b) Funciones.

c) Frecuencia y horarios de reunión.

d) Coordinación: Qué funcionario se encargará de coordinar las reuniones.

e) Rendición de Cuentas y Actividades: los temas tratados en las reuniones de cada Comité deberán formalizarse a través de Actas del Comité, en caso de que se resuelvan acciones específicas se especificarán asignación de responsables y calendarización de tareas.

Las actas de los comités deberán enviarse vía correo electrónico a todos los integrantes del comité con tiempo suficiente para su lectura antes de la siguiente sesión, en la que deberán ser impresas y firmadas por los miembros cuya participación se menciona en el acta.

Se podrán realizar reuniones extraordinarias sólo en caso necesario y previa convocatoria.

Debe darse la lectura del Acta anterior como primer punto del día de las sesiones de cada comité.

## I. COMITÉ DE RIESGO INTEGRAL

### 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.

### 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 de Riesgo Integral

- 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) 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.

### Conformación

- a) Integran el Comité de Riesgo Integral, con voz y voto, como mínimo dos Directores conforme el detalle y los siguientes funcionarios:
  - i. Presidente del Comité (debe ser un Director).
  - ii. Un Director.



iii. Gerente General

iv. Gerente de Riesgo y en su ausencia el Gerente de Riesgo Operacional o el Gerente de Créditos.

b) 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, y en su ausencia el Gerente de Riesgo Integral o 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**

a) Integran el Comité de Activos y Pasivo, con voz y voto, como mínimo dos Directores conforme el detalle y los siguientes funcionarios:

i. Presidente del Comité (debe ser un Director).

ii. Un Director.

iii. Gerente General.

iv. Gerente de Administración y Finanzas, y en su ausencia, un coordinador designado por el Comité de Activos y Pasivos.



v. Gerente de Riesgo Integral.

b) También podrán participar del Comité invitados con voz, pero sin voto.

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 Financiera.

#### **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.

### Conformación

Integran el comité de Auditoría Interna con voz y voto:

- a) Directores Titulares. (Por lo menos tres Directores y hasta cuatro).

También podrán participar del Comité invitados con voz, pero sin voto.

- a) Auditor Interno.
- b) Gerencia General
- c) Otros Directores que no sean integrantes del Comité, así como funcionarios o personas que se considere necesario.

## IV. COMITÉ DE TALENTO HUMANO Y DESEMPEÑO SOCIAL

### 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 funcionarios:

- i. Presidente del Comité (debe ser un Director).

- ii. Un Director.

- iii. Gerente General

- iv. Gerente de Talento Humano, y en su ausencia, un coordinador designado por el Comité de Talento Humano y Desempeño Social

- b) También podrán participar del Comité invitados con voz, pero sin voto.

### Coordinación

- a) La coordinación de las actividades estará a cargo del Gerente de Talento Humano, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Talento Humano y Desempeño Social.

- 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.

## V. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

### Objetivo

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

### Comité de Prevención de LA/FT

La financiera posee un Comité de Prevención de LA/FT, cuya finalidad es brindar apoyo al Oficial de Cumplimiento en la adopción y cumplimiento de políticas y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT.

El comité será coordinado por el Oficial de Cumplimiento, deberá contar con la participación de como mínimo dos representantes del Directorio y funcionarios del primer nivel gerencial cuyas funciones se encuentren relacionadas con Riesgos de LA/FT.

Los temas tratados en las reuniones de Comité y las conclusiones adoptadas por éste, incluyendo el tratamiento de casos a reportar, constarán en acta, que quedará a disposición de las autoridades competentes.

### **Integrantes**

El Comité de Prevención de LA/FT estará compuesto por un mínimo de dos (02) miembros del Directorio, el Oficial de Cumplimiento, el Gerente General, el Gerente de Legales, todos tendrán voz y voto. De conformidad al Orden del día de la sesión, el Comité podrá invitar a Gerentes o a cualquier funcionario de la Financiera a que participen en una sesión, atendiendo el grado de incidencia que tendrían en sus áreas, con voz y pero sin voto. El Oficial de Cumplimiento oficiará de Coordinador del Comité, y como tal será responsable de la coordinación de sus actividades, de labrar las respectivas actas de sesión, haciendo constar en forma clara quiénes son los responsables de ejecutar o hacer ejecutar todas las resoluciones adoptadas por el Comité de Prevención de LA/FT.

### **Funciones y atribuciones del comité.**

- a. El Comité sesionará en forma regular cada sesenta días, pudiendo convocarse antes de dicho periodo, si la situación lo amerita, o si existen temas que requieran de una atención inmediata, con un quórum mínimo donde indefectiblemente deben estar siempre dos DIRECTORES y el Oficial de Cumplimiento.
- b. 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.
- c. Podrá reunirse en forma extraordinaria en cualquier momento a petición de cualquier integrante del Comité.
- d. Proponer al Directorio de la entidad el dictado de resoluciones de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
- e. Solicitar al Directorio la aprobación de procedimientos internos referidos a la detección y comunicación de operaciones sospechosas.
- f. Solicitar la realización de auditorías respecto de la implementación de las políticas y procedimientos desarrollados por la entidad en materia de prevención de LA/FT.
- g. Aprobar la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD, siendo la entidad responsable final de los mismos.
- h. Implementar y verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores, funcionarios y corresponsales no bancarios conozcan y cumplan la normativa de prevención de LA/FT.
- i. Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento. Asimismo, dar seguimiento a los temas tratados en sesiones anteriores, cuando correspondan.
- j. Resolver otros asuntos sometidos a su consideración, conforme a las políticas, normas y procedimientos vigentes

## **VI. COMITÉ DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA (COMITÉ DE TI)**

### **Objetivo**

Asegura 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 Manual de Gobierno y Control de Tecnologías de Información.

### Funciones del Comité de Tecnología Informática

- a) Discutir la estrategia de la Financiera 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.
- d) 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 funcionarios:

- i. Presidente del Comité (debe ser un Director).
  - ii. Un Director.
  - iii. Gerente General
  - iv. Gerencia de Tecnología Informática, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de TI.
  - v. Sub-Gerente de Seguridad de la Información.
- b) 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.

- c) También podrán participar del Comité invitados y/o responsables de las áreas denegocio 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; este 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.

## VII. COMITÉ EJECUTIVO

### Objetivo

Órgano de apoyo a la gestión que realiza la Plana Directiva y la Plana Ejecutiva, respecto a las decisiones estratégicas de la Financiera.

### Funciones del Comité Ejecutivo

- a) Someter a consideración del comité ejecutivo aquellas actividades, inversiones y/o gastos que no se encuentren contempladas en el presupuesto aprobado del año, previo análisis de la Plana Ejecutiva para su posterior ratificación en Directorio. Aprobar o rechazar las propuestas elevadas por el Comité de Productos y Servicios.
- b) Aprobar o Rechazar productos y/o servicios que impliquen riesgos legales y/o reputacionales que por tanto deberán ser asumidas por la institución.
- c) Analizar y supervisar las actividades y el desempeño de la Plana Ejecutiva.
- d) Verificar el cumplimiento de las reglamentaciones y normativas legales vigentes relacionadas a los riesgos financieros, de crédito y de mercado.
- e) Analizar y aprobar la Estructura Organizacional propuesta por la Plana Ejecutiva.
- f) Supervisar las decisiones y acciones establecidas en el Comité de TI con relación a presupuestos o alguna acción que afecte al patrimonio de la empresa.

- g) Revisar, aprobar y monitorear los planes de largo y corto plazo de la Plana Ejecutiva.
- h) Proponer al Directorio decisiones estratégicas para la Financiera.

### Conformación

- a) Integran el Comité Ejecutivo como miembros plenos con voz y voto:
  - i. Presidente.
  - ii. Vicepresidente 1ro.
  - iii. Vicepresidente 2do.
  - iv. Gerente General (en representación de la Plana Ejecutiva).
- b) También podrán participar del Comité invitados con voz, pero sin voto.

### Coordinación

- a) La coordinación de los temas a tratar en el Comité Ejecutivo estará a cargo del Gerente General, los puntos a exponer serán partiendo de las prioridades establecidas por los propios miembros del comité ejecutivo.
- b) El Comité sesionará con un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto; con la presencia indefectible de dos Directores como mínimo. Las decisiones se tomarán por mayoría, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad. Preside el Comité Ejecutivo el Presidente del Directorio y en su ausencia el Vicepresidente 1ro.; y en ausencia de ambos el Vicepresidente 2do y cualquier otro Director conforme delegación debidamente notificada, quien tendrá 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.

## VIII. COMITÉ COMERCIAL

### Objetivo

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 funcionarios:
  - i. Presidente del Comité (debe ser un Director).



- ii. Un Director.
  - iii. Gerente General
  - iv. Gerente Comercial, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Activos y Pasivos.
  - v. Jefe de Productos Financieros
- 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.

## **B) COMITÉS DE LA GERENCIA GENERAL**

### **I. COMITÉ DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (CCN)**

#### **Objetivo**

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.

#### **Funciones del Comité**

- a) 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.
- b) Mapeo crítico de los recursos mínimos requeridos en la continuidad de los procesos del negocio.
- c) 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).



d) Control del impacto financiero y operacional, causado por la interrupción de la operación natural del negocio.

e) Desarrollo de la cultura y personal mejor capacitado y sensibilizado en la importancia de la continuidad en la entidad.

### Conformación

#### Integran el Comité CCN como miembros plenos con voz y voto:

i. Gerente Comercial o representante comercial designado a este efecto.

ii. Gerente de Riesgo Integral.

iii. Gerente de Talento Humano

iv. Gerente de Tecnología Informática.

v. Gerente General

vi. Gerente de Operaciones.

vii. Gerente de Administración y Finanzas

### Coordinación

a) La coordinación de las actividades estará a cargo del Gerente de Riesgo Integral, y en su ausencia un coordinador designado por el Comité, que podrá ser un integrante del Comité CCN o un Analista de Riesgo del área de Riesgo Integral.

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.

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 PRODUCTOS Y SERVICIOS

### Objetivos

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 al Comité Comercial 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 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 de tasas 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

- ii. Gerente Comercial y en su ausencia un coordinador designado por el Comité de Productos y Servicios.
  - iii. Jefe de Productos Financieros
  - iv. Gerente de Administración y Finanzas.
  - v. Gerente de Riesgo Integral.
  - vi. Gerente de Cumplimiento.
  - vii. Gerencia de Legales
- b) 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 el Comité de Productos y Servicios.
- 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 o la Sub-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

## **III. COMITÉ DE PRIORIZACIÓN DE TI**

### **Objetivo**

- a) Definir la priorización del desarrollo e implementación de requerimientos tecnológicos de manera a elaborar una planificación de ejecución conforme al Plan Estratégico de la entidad.

### **Funciones del Comité**

- a) Evaluar los requerimientos presentados al área de TI en términos de costes, beneficios, valor agregado y factibilidad de realización (operacional, técnica, tiempo, legal y contractual).
- b) Definir la priorización de desarrollo e implementación de requerimientos tecnológicos, alineadas con la estrategia y prioridades de la entidad.

### **Conformación**

a) Integran el Comité de Priorización con voz y voto:

i. Gerente General (Presidente del Comité).

ii. Gerencia de Tecnología Informática.

iii. Gerencia de Finanzas.

iv. Gerencia Comercial.

v. Gerencia de Operaciones.

b) Una buena práctica es que el Comité de Priorización de TI y el Comité de Cumplimiento 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 Cumplimiento en el Comité de Priorización de TI.

c) 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 Responsable de Proyectos TI, y en su ausencia un coordinador designado por el Gerente de TI.

b) El Comité sesionará en forma trimestral o semestral según necesidad y cambios de prioridades que puedan afectar a la planificación de TI.

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 el Gerente General y el Gerente de TI.

d) El presidente del Comité de Priorización TI 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 es dirimente.

## 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 performance 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. 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 en adherencia a lo estipulado en la Resolución SB.SG N° 313/01, específicamente 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", no contrata los servicios de un Auditor Independiente por más de 3 (tres) años consecutivos.

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. Esta firma fue contratada para prestar este servicio por el ejercicio que finalizará el 31 de diciembre del año 2022.



El presente Informe anual de Gobierno Corporativo se presenta en el marco de la Resolución N° 65, Acta N° 72 de fecha 4 de noviembre del 2010 así como la Circular SB. SG. N° 00679/2012 y Circular SB.SG.N° 00392/2013 ha sido aprobado en el Directorio según Acta Número 921 de Financiera ueno S.A.E.C.A. en su sesión de fecha 20 de Junio de 2022.

# ueno

