

INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO



AÑO 2020



Índice

1.	Estructura de propiedad.....	2
1.1.	Capital de la sociedad.	2
1.2.	Clases de acciones y sus características.	2
1.3.	Acuerdos adoptados en Asambleas Generales celebradas en el Ejercicio y el Porcentaje de Votos de los accionistas con lo que se adoptó cada acuerdo.	2
1.4.	Política y régimen de compensación de directores y Plana Ejecutiva	3
2.	Estructura de administración y control.....	3
2.1.	Integración de los Órganos de administración.....	3
2.2.	Comités.	10
2.3.	Nombre de los síndicos y personal superior.	14
2.4.	Ceses que se hayan producido durante el periodo en los órganos de administración y de control.....	14
3.	Sistema de Gestión integral de Riesgos.....	15
3.1.	Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión implementados para una apropiada identificación, medición, control, y monitoreo de los riesgos que enfrenta la entidad.	15
3.2.	Metodologías y sistemas de cuantificación de cada uno de los riesgos y las herramientas de gestión empleadas	16
4.	Auditoría Externa.....	16
4.1.	Mecanismos establecidos por la institución para preservar la independencia del auditor.	16
4.2.	El número de años que el auditor o firma de auditoría actuales llevan de forma ininterrumpida realizando trabajos de auditoría para la entidad.	16
5.	Normativas de Gobierno corporativo.....	16
5.1.	Indicar si la entidad estuviere sometida a diferente normativa a la nacional en materia de Gobierno Corporativo.....	16



1. Estructura de propiedad

1.1. Capital de la sociedad.

El Capital social queda fijado en la suma de Gs.100.000.000.000 (Guaraníes Cien Mil Millones), representado por 10.000.000 (Diez Millones) de acciones nominativas de valor nominal de Gs. 10.000 (Guaraníes Diez Mil) cada una, distribuidas en 1.000 (Mil) series de 10.000 (Diez Mil) acciones cada una, equivalente a un total de Gs.100.000.000 (Guaraníes Cien Millones) cada serie. Tanto las acciones como las series serán caracterizadas por los números arábigos del 1 (Uno) en adelante en forma correlativa. Podrán emitirse títulos representativos de acciones por más de una acción, los cuales estarán caracterizados con números arábigos en forma correlativa

CAPITAL SOCIAL	:	100.000.000.000
CAPITAL INTEGRADO	:	100.000.000.000

1.2. Clases de acciones y sus características.

Las acciones podrán ser Ordinarias de Voto Múltiple, Ordinarias Simples o Preferidas. Las Ordinarias de Voto Múltiple tendrán derecho a 5 (cinco) votos por acción, las Ordinarias Simples tendrán derecho a 1 (Un) Voto por Acción, y las Preferidas no tienen derecho a voto. Ambas clases de acciones ordinarias darán derecho a los beneficios ordinarios sobre las utilidades que determine anualmente la Asamblea de Accionistas, y Preferidas tendrán prioridad sobre las ordinarias en el pago del dividendo preferentemente a ser establecida en cada emisión. Las acciones Preferidas irán identificadas en cada emisión desde la Clase A en adelante.

Las acciones serán nominativas e indivisibles y serán entregadas a los suscriptores una vez que hayan pagado totalmente su valor, no reconociendo la Sociedad más que un propietario por cada acción en caso de copropiedad. Mientras dure el proceso de inscripción en los Registros Públicos, podrán entregarse Certificados Provisorios, los cuales llevarán la información mencionada en la normativa vigente.

1.3. Acuerdos adoptados en Asambleas Generales celebradas en el Ejercicio y el Porcentaje de Votos de los accionistas con lo que se adoptó cada acuerdo.

Las Asambleas Generales celebradas en el Ejercicio 2020 son las siguientes:

Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 29 de abril de 2020:

- a. Se aprueba el Balance General y el Cuadro Demostrativo de Pérdidas y Ganancias, las Notas a los Estados Contables, la Memoria, el Informe del Síndico, Informe de Auditores Externos y de la Empresa Calificadora al 31/12/2020.
- b. Por unanimidad se resolvió la siguiente conformación del Directorio:
 - Presidente del Directorio: Luis Maria Zubizarreta Zaputovich.
 - Vicepresidente: Luis Maria Zubizarreta González.
 - Director Titular: Hugo Fernando Martinez Fernandez.



- Director Titular: Hugo Rodolfo Úbeda Szaran.
 - Director Titular: Germán Darío Vargas Díaz.
 - Director Titular: Enrique German Castillo Alvarenga.
 - Director Titular: John Gerald Mathias Gaona
 - Director Suplente: Ramón Eduardo Doria Zubizarreta.
- c. Por unanimidad se resolvió la siguiente conformación de la Sindicatura de la financiera:
- Síndico Titular: Carlos Saldívar
 - Síndico Suplente: Raúl Romero Leiva.
- d. Por unanimidad se resolvió mantener la remuneración actual de los señores Directores y Síndico Titular por el ejercicio presente.
- e. Se aprobó por unanimidad la capitalización de las utilidades que corresponden a las acciones Ordinarias Simples y abonar los dividendos correspondientes a las acciones preferidas una vez obtenida la aprobación del Banco Central del Paraguay.

Asamblea General Extraordinaria de Accionistas llevadas a cabo en fechas de fecha 5 de agosto y 4 setiembre de 2020:

- a- Se aprobó la modificación del Estatuto Social aumentando el capital social a la suma de Gs. 500.000.000.000 (guaraníes quinientos mil millones) representado por 50.000.000 (cincuenta millones) de acciones nominativas de valor nominal de Gs. 10.000 (guaraníes diez mil) cada una. Se aprobó también que las clases de acciones podrán ser Ordinarias de Voto Múltiple caracterizadas por la Clase A, Ordinarias Simples caracterizadas por la Clase B, Preferidas con dividendo Fijo caracterizadas por la Clase C o con dividendo Variable caracterizadas por la clase D. Las Ordinarias de Voto Múltiple Clase A, tendrán derecho a 5 (cinco) votos por acción, las Ordinarias Simples Clase B, tendrán derecho a 1 (un) voto por acción, y las Preferidas Clase C y Clase D, no tendrán derecho a voto
- b- Así también se aprobó la Conversión de Acciones Ordinarias simples a Acciones Ordinarias de Voto múltiple con 5 (cinco) votos de todas las acciones ordinarias simples emitidas e integradas a la fecha de la Asamblea.

Asamblea General Ordinaria de Accionistas llevadas a cabo en fechas de fecha 5 de agosto y 4 setiembre de 2020:

- a. Se aprobó autorizar la emisión de acciones ordinarias de voto múltiple de 5 votos por el valor de capital Gs. 50.000.000.000 (guaraníes cincuenta mil millones), representados por 5.000.000 (cinco millones) de acciones

1.4. Política y régimen de compensación de directores y Plana Ejecutiva

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

2. Estructura de administración y control.

2.1. Integración de los Órganos de administración.



La Asamblea de Accionistas

La Asamblea General Accionistas serán Ordinarias o Extraordinarias, serán convocadas por el Directorio o el Síndico, en ambos casos será convocada por medio de publicaciones hechas en un Diario de gran circulación de la capital durante cinco días, con diez días de anticipación por lo menos y no más de treinta. Deberá mencionarse el carácter de la Asamblea, fecha, hora y lugar de reunión, Orden del Día y los requisitos exigidos por los estatutos para la participación de los Accionistas. La celebración de toda Asamblea deberá ser comunicada a la Comisión Nacional de Valores con anticipación no inferior a diez días.

Corresponde a la Asamblea Ordinaria considerar y resolver los siguientes asuntos:

1- Memoria del Directorio, Balance, Cuentas de Ganancias y Pérdidas, dictamen del Síndico, proyecto de Distribución de Utilidades, y cualquier otro asunto que a consideración del Directorio o a pedido de Accionistas deba someterse a la decisión de la Asamblea

2- Elección del Presidente, Vicepresidente y de los demás componentes del Directorio, del Síndico Titular y Suplente, así como la remuneración de los mismos

3- Emisión de acciones dentro del capital social.

Las Asambleas Ordinarias de Accionistas se reunirán anualmente dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social que queda fijado el 31 de diciembre de cada año o cuando lo dispongan las autoridades competentes.

Corresponde a la Asamblea Extraordinaria de accionistas tratar y resolver todos los asuntos que no sean de competencia exclusiva de la Asamblea Ordinaria, y en especial:

1- Aumento, reducción y reintegración de capital;

2- Rescate, reembolso y amortización de acciones;

3- Fusión, transformación y disolución de la Sociedad;

4- Consideración de las cuentas y demás asuntos relacionados con los liquidadores; y

5- Modificación de Estatutos Sociales y cualquier otro tema que el Directorio considere relevante para la gestión social y a su entender requiera decisión de la Asamblea de Accionistas.

Las Asambleas Extraordinarias de Accionistas tendrán lugar cuando el Directorio o el Síndico lo juzguen necesario

El Directorio.

De acuerdo a los Estatutos Sociales la Dirección y Administración de la Sociedad estará a cargo de un directorio integrado por un número fijo e impar de miembros, mínimo de 5 (cinco) y máximo de 9 (nueve), que reúnan condiciones de probidad, idoneidad y experiencia, electos por la asamblea ordinaria.

Tanto los Directores Titulares como los Suplentes tendrán mandatos por un ejercicio y pueden ser reelectos, el mandato de los directores quedará prorrogado hasta que queden definitivamente reemplazados, los directores pueden o no ser accionistas de la sociedad y gozarán de la remuneración que determine la asamblea.



La asamblea de accionistas podrá remover de sus cargos a directores y síndicos en cualquier momento y sin expresión de causa. Toda modificación de la composición del directorio será puesta a conocimiento de las autoridades competentes.

En caso de ausencia, enfermedad, incomparecencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otro impedimento del presidente, lo reemplazará el vicepresidente con las mismas facultades y atribuciones hasta que cese el impedimento o hasta la próxima asamblea que elija reemplazantes, según el caso.

En caso de ausencia, enfermedad, incomparecencia, renuncia, fallecimiento o en cualquier otro impedimento de uno o más directores, el síndico designará al o a los reemplazantes, y éstos últimos sustituirán al o a los ausentes hasta que cese el impedimento o hasta la próxima asamblea que elija reemplazantes, según sea el caso, si no prefiriese convocar a una asamblea que elija reemplazantes.

El Directorio se reunirá en el domicilio legal con la periodicidad que fije, o por convocatoria del presidente o de quien hiciere sus veces, o a solicitud de cualesquiera de sus miembros o de la del síndico.-

Cualquier convocatoria a reunión del directorio deberá hacerse a través de cualquier medio idóneo con suficiente antelación, señalando en el orden del día los asuntos que serán tratados en la oportunidad. El Directorio sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y las resoluciones del directorio se tomarán por mayoría de votos, con la salvedad de que en caso de empate el Presidente, o quien hiciera sus veces, tendrá doble voto. Las resoluciones del directorio se consignarán en un libro de actas rubricado, y las actas deberán ser firmadas por los directores presentes.

El directorio tiene las más amplias facultades para dirigir, administrar y disponer de todos los negocios y bienes de la sociedad determinando los negocios que deban realizarse de acuerdo con los fines de la misma como ser:

1-Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de las asambleas de accionistas y las disposiciones de las autoridades competentes,

2-Dirigir las actividades de la sociedad,

3-Resolver sobre la celebración de todos los actos, contratos y negocios relativos al objeto social con las más amplias facultades para ejercer todas clase de actos y acciones civiles, comerciales, administrativos contencioso-administrativo, penales judiciales, extrajudiciales o de cualquier naturaleza, estando facultado plenamente para todos los actos para los cuales de acuerdo al Código Civil y las leyes pertinentes, fuesen necesarios poderes especiales, por lo que en consecuencia puede: vender, comprar, arrendar toda clase de bienes y cosas; constituir derechos reales sobre los bienes inmuebles, semovientes y muebles, hacer pagos no ordinarios, transar, comprometer en arbitrios juris o amigables componedores, prorrogar jurisdicción, renunciar al derecho de apelar, remisiones y quitas, dar o quitar préstamos en moneda nacional o extranjera, ya sea de bancos y otras entidades financieras, públicas o privadas o de otras personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, arrendar inclusive por hasta el máximo plazo legal, constituir a la sociedad en depositaria y fideicomisaria, obligarla a la prestación de servicios, privados, físicos o jurídicos, conducentes a la realización de los fines sociales, administrar ampliamente la sociedad, emitir o girar, endosar o avalar letras de cambio pagarés,



cheques y toda clase de documentos comerciales en moneda nacional o extranjera, con o sin garantías; abrir, disponer de o clausurar cuentas corrientes y cuentas de ahorros y depósitos en moneda nacional o extranjera, en el país o en el extranjero, solicitar concesiones y privilegio, adquirir, registrar y disponer de patentes de invención marcas de fábrica y de comercio, de propiedad industrial o intelectual;

4-Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de las sociedad, asignándoles sus remuneraciones y fijándoles sus atribuciones y deberes;

5-Disponer la colocación de acciones y toda otra clase de títulos-valores y establecer las condiciones requeridas para el efecto con las más amplias facultades y en conformidad con la legislación pertinente, y resolver y celebrar toda clase de actos y contratos que no estuvieran reservados por la ley o este estatuto a la competencia exclusiva de la asamblea de accionistas;

6- Nombrar y remover empleados, funcionarios, agentes, abogados, corresponsales y apoderados de la sociedad, confiriendo los poderes que creyese conveniente incluso para querellar y/o denunciar criminalmente y fijar sus atribuciones y deberes y aceptar representaciones, agencias y corresponsalías;

7-Crear sucursales y agencias y clausurarlas;

8-Convocar a asamblea de accionistas;

9-Dictar las reglamentaciones internas de la sociedad;

10-Elaborar informes que deban presentarse a la asamblea de accionistas sobre el estado financiero de la sociedad con ajuste al balance y el informe del síndico, y proponer a la asamblea de accionistas la aplicación de las utilidades obtenidas;

11-Considerar aprobar o reprobar gastos generales de la sociedad, incluyendo los gastos extraordinarios o especiales;

12-Acordar las cantidades que deben separarse como fondos de reserva de acuerdo con la ley y la conveniencia de la sociedad;

13-Celebrar toda clase de contratos con el sector público y privado, relacionados con el cumplimiento del objeto social para los cuales se requiere de poderes especiales;

14-Constituir empresas filiales, sucursales agencias y otras dependencias o representaciones en cualquier punto del país o fuera del mismo;

15-Disponer la confección de balances, periódicos y/o de cierre de ejercicio;

16-Emitir bonos u otras obligaciones en oferta pública, con o sin garantías, sin necesidad del acuerdo previo de la Asamblea General de Accionistas, pero ajustándose en lo concerniente a lo dispuesto en las normas legales vigentes;

17-Considerar y resolver sobre las garantías muebles o inmuebles que se ofrezcan a la Sociedad;

18-Deliberar y resolver sobre todas las cuestiones relacionadas con la administración de la sociedad;



19-Cambiar el ejercicio económico de la sociedad siempre que las disposiciones legales o reglamentarias lo permitan;

20-Resolver todo lo que no esté previsto en este estatuto, siempre que se relacione con los fines de la sociedad, directa o indirectamente, y sin perjuicio de las facultades que acuerdan las leyes y este estatuto a la asamblea de accionistas;

21- Establecer las condiciones de emisión, el porcentaje de las utilidades y cualquier otra modalidad, debiendo en todos los casos, observar lo dispuesto por la ley 861/96.

El directorio de Finexpar S.A.E.C.A al 31 de diciembre de 2020, estaba compuesto de los siguientes miembros:

Cargo	Nombre y Apellido	Fecha de Nombramiento
Presidente	Esc. Luis María Zubizarreta Zaputovich	Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas N° 40 de 29/04/2020
Vicepresidente	Luis María Zubizarreta González	
Director Titular	Hugo Fernando Martinez Fernández	
Director Titular	Hugo Rodolfo Úbeda Szaran	
Director Titular	Germán Darío Vargas Díaz	
Director Titular	Enrique Germana Castillo Alvarenga	
Director Titular	John Gerald Matthias Gaona	
Director Suplente	Ramón Eduardo Doria Zubizarreta.	
Síndico Titular	Carlos Ramón Saldívar Romero	
Síndico Suplente	Raúl Eulogio Romero Leiva	

La Plana Ejecutiva de Finexpar S.A.E.C.A al 31 de diciembre de 2020, estaba compuesta por los siguientes miembros:

Cargo	Nombre y Apellido	Fecha de Nombramiento	Perfil
Director Titular/Gerente General	John Gerald Matthias Gaona	06/09/2019	Lic. En Ciencias Contables/Master en Administración de Empresas (en proceso de presentación de tesis)
Gerente de Riesgos Crediticio	Francisco José Benzo Vera	01/06/2012	Lic. En Ciencias Contables y Administración de Empresas.



Cargo	Nombre y Apellido	Fecha de Nombramiento	Perfil
Gerente de Captaciones	Rossana Elizabeth Bentos Espínola	04/02/2013	Culminada la carrera de Administración de Empresas
Gerente de Tecnología de la Información	Diana Doldán Céspedes	10/09/2019	Lic. En Análisis de Sistemas.
Gerente de Proyectos	Diego Rodrigo Mayeregger Cristaldo	01/10/2020	Ingeniero en Sistemas/MBA en Gerenciamiento de Proyectos (en Brasil) / Post Grado en Lideranza e Innovación (Brasil)
Gerente Financiero	Eduardo Céspedes Laguardia	01/10/2019	Lic. en Análisis de Sistemas, Lic. en Administración de Empresas, Contador Público, MBA Magister en Administración (en proceso de elaboración de Tesis)
Gerente de Talento Humano	Claudia Elizabeth Jacquet de Wengh	01/11/2019	Lic. en Administración de Empresas, Master en Administración Estratégica de Recursos Humanos (en proceso de elaboración de tesis).
Gerente de PLD	Carlos Ricardo Faraldo	01/10/2019	Lic. en Ciencias Contables, con certificación Anti Money Laundering Certified Associate (AMLCA) otorgado por el FIBA AML Institute Florida International Bankers Association(FIBA).
Gerente del Dpto. de Negocios Fiduciarios	Luz Marina Guida Velazquez	04/11/2019	Lic. en Contabilidad y Administración de Empresas.
Gerente de Tarjetas/Marketing/Atención al Cliente	Esteban Ezequiel Nicora Mendez	05/02/2020	Lic. en Administración de Empresas.



Cargo	Nombre y Apellido	Fecha de Nombramiento	Perfil
Gerente de Auditoria Interna	Marco Antonio Chaparro Aguilera	07/10/2019	Lic. en Ciencias Contables, Master en Auditoría e Impuesto
Auditor Interno Informático	Carolina Elizabeth Chamorro López	08/04/2019	Ingeniera Informática, Master en Tecnología de la Información y Comunicación con énfasis en Auditoría Informática (en proceso de presentación de tesis)
Contador General	Edgar Marcelo Ramírez Leguizamón	20/02/2017	Contador Público.
Gerente Suc. Encarnación	José Claudio Chávez Ramírez	07/10/2019	Cursando la carrera de Administración de Empresas.
Gerente Suc. Ciudad del Este	Carlos Alberto Lopez Curtido	09/09/2019	Cursando la carrera de Ciencias Contables.
Gerente de Suc. Fernando de la Mora	Mariano Hernan Fernandez Agüero	12/03/2020	Contador Publico
Gerente de Suc. Santa Rita	Jhony Damian Britos Lepretti	12/03/2020	Cursando la carrera Contabilidad.
Jefe de Dpto. de Operaciones	Lourdes Antonia Maciel Benitez	12/06/2018	Contador Público Nacional.
Jefe de Riesgo Operacional	Alba Celeste Benitez Brun	10/07/2019	Cursando la carrera de Administración de Empresas.
Oficial de Seguridad Física y Lógica	Pablo Marcelo Acuña Benitez	20/08/2018	En proceso de elaboración de Tesis para la carrera de Ingeniería Informática



2.2. Comités.

2.2.1. Comité Activos y Pasivos – CAPA

Miembros del Comité:

- Gerente General
- Director Titular
- Gerente Financiero
- Gerente de Captaciones
- Gerente de Auditoría Interna
- Encargado de Riesgo Financiero.

Periodicidad de las reuniones:

- Ordinarias: Mensual.

Sus funciones son:

- Aplicar las normativas y funciones de la Resolución N° 2 Banco Central del Paraguay – Reglamento para Gestión de Riesgos Financieros Acta N° 53 de fecha 11 de septiembre de 2009.
- Administrar los activos y pasivos de la Entidad, analizar las estrategias y lineamientos financieros a seguir.
- Evaluar y analizar los reportes presentados al Comité.
- Monitorear los riesgos de liquidez, riesgo de tasa, riesgo de cambio y riesgo de mercado para mitigar posibles impactos negativos en los negocios
- Definir los costos financieros y operativos de la Entidad.
- Formular lineamientos generales para dirigir la toma de fondos y la inversión.
- Aprobar la estrategia financiera diseñada por finanzas conforme a los lineamientos generales.
- Verificar que las estrategias financieras se cumplan
- Determinar la necesidad de ajustes a las estrategias financieras debido a cambios de mercado o de política.
- Determinar actividades a emprender para la administración de activos y pasivos.
- Definir líneas generales de acción y delegar la determinación de métodos a aplicar para alcanzar los objetivos.
- Analizar, proponer y verificar las políticas y los procedimientos para la identificación y administración de los riesgos financieros, esta función incluye el establecimiento de límites de exposiciones a los que se encuentran sujetas las posiciones expuestas a riesgos financieros.
- Establecer los canales de comunicación efectivos con el fin que las áreas involucradas en la toma, registro, identificación, administración y control del riesgo financiero tengan conocimiento de los riesgos asumidos.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por el Comité de Riesgos.
- Realizar seguimiento a lo dispuesto al Manual de Riesgo Financiero.



2.2.2. Comité de PLD

Miembros del Comité

- Directores Titulares.
- Gerente de PLD
- Gerente de Auditoría Interna.
- Gerente de Captaciones.

Periodicidad de las reuniones:

- Ordinarias: Semanal.

Sus funciones son:

- Mantener reuniones periódicas, asentando en actas las cuestiones tratadas.
- Proponer al Directorio el dictado de resoluciones de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
- Solicitar al Directorio la aprobación de procedimientos internos referidos a la detección y comunicación de operaciones sospechosas.
- 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.
- Aprobar la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD.
- Implementar y verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores, funcionarios y corresponsales no bancarios (en caso que hubiese) conozcan y cumplan la normativa de prevención de LA/FT.
- 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.

2.2.3. Comité de Dirección y Planificación de los Servicios de TI

Miembros del Comité

- Directores Titulares.
- Gerente de TI.
- Gerente Financiero
- Auditor Interno Informático.
- Gerente de Captaciones.
- Gerente de PLD.
- Jefe de Operaciones.
- Gerente de Riesgos Crediticio
- Gerente de Auditoría Interna
- Contador General

Periodicidad de las reuniones:

- Ordinarias: Mensual

Sus funciones son:

- Elevar a consideración y aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), verificando que la misma se encuentre alineada y en consonancia con el Plan Estratégico de la entidad.
- Dar seguimiento a las acciones del plan estratégico de TI.
- Presentar los planes de inversión de infraestructura de tecnología de información y comunicación, aprobadas por el Directorio.
- Evaluar y determinar las prioridades de los proyectos informáticos de la entidad, tanto a nivel de hardware y de software para las áreas misionales de servicios financieros y de soporte administrativo/financiero.
- Proponer mejoras y gestiones preventivas o correctivas en materia de organización o implementación de los servicios relacionados a tecnología de la información.
- Monitorear la gestión de riesgos de TI y el seguimiento de implementación y efectividad de las acciones correctivas.
- Comunicar sobre el estado de avance de los planes tecnológicos a fin de garantizar el éxito de los objetivos institucionales trazados.
- Implementar políticas de dotación de profesionales en número necesario y perfil requerido, capacitación adecuada y continua para las áreas vinculadas a TIC.
- Aprobar los estándares para el desarrollo de sistemas y programas, que garanticen la calidad y el mantenimiento de los mismos.
- Monitorear y realizar el seguimiento de las actividades de la Gerencia de TIC
- Adoptar los estándares de tecnología que avalen la compatibilidad o procesos de migración adecuados y la continuidad de los equipos y/o sistemas de la entidad.
- Efectuar el seguimiento de las actividades que garanticen la seguridad física y lógica de la Información de los Sistemas TIC.
- Proponer niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia del perfil tecnológico de la empresa.
- Presentar al menos semestralmente o cuando las circunstancias así lo ameriten, un reporte sobre el mapeo de riesgos asociados de TI.
- Monitorear que la alta gerencia tome medidas para gestionar el riesgo de TI en forma consistente con las estrategias y políticas, y que cuenten con los recursos necesarios para esos efectos.
- Recomendar las prioridades para las inversiones en TI.
- Proponer el plan correctivo-preventivo derivado de las auditorías y supervisión externa de la gestión de TI.

2.2.4. Comité de Auditoría.

Miembros del Comité

- Directores Titulares.
- Gerente de Auditoría Interna.
- Auditor Interno Informático.

Periodicidad de las reuniones:



- Ordinarias: Mensual

Sus funciones son:

- Supervisar el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual y de las demás tareas propias del área de Auditoría Interna y Auditoría Interna Informática.
- Detectar posibles imperfecciones en el sistema de control interno implementado.
- Impartir instrucciones al área de Auditoría Interna y Auditoría Interna Informática para desarrollar acciones de emergencias.
- Disponer o autorizar exámenes extraordinarios.
- Proponer la designación y contratación de auditores externos.
- Servir de enlace entre el Directorio y los auditores externos, manteniendo informado de los avances de los mismos y en particular participando en la reunión final con dichos auditores.
- Tomar conocimiento de los Informes del área de Auditoría Interna y Auditoría Interna Informática antes de la respectiva sesión del Directorio, a fin de tomar parte activa en el debate de dicho organismo.
- Evaluar la cuantía y calidad de los recursos humanos y materiales asignados al área de Auditoría Interna y Auditoría Interna Informática.
- Toda otra actividad encomendada por el Directorio

2.2.5. Comité de Riesgo Operacional

Miembros del Comité

- Gerente General.
- Director Titular.
- Jefe de Riesgo Operacional.
- Gerente de Auditoría Interna
- Gerente Financiero.

Periodicidad de las reuniones:

- Ordinarias: Mensual.

Sus funciones son:

- Evaluar las principales políticas y metodologías para la Gestión del Riesgo Operacional; así como las modificaciones que consideren necesarias y presentar al Directorio para su aprobación.
- Aprobar los procedimientos para la Gestión de Riesgo Operacional en cumplimiento a lo que dispone la normativa de supervisiones vigentes.
- Aprobar el Plan anual de Gestión de Riesgo Operacional.
- Aprobar políticas de difusión del marco de riesgo operacional, de capacitación, dirigida a todos los funcionarios de la financiera.
- Establecer estrategias de comunicación interna para asegurar que el personal que asume y gestiona los riesgos operacionales esté debidamente informado al respecto.



- Incentivar la gestión del riesgo operacional para reducir los niveles aceptables (bajo o moderado), salvo casos excepcionales con acuerdo del Comité.
- Tomar conocimiento de los eventos de riesgo operacional que hayan sucedido y de lo actuado para mitigar dicho evento, así como el resultado de los planes de acción derivados de estos eventos.
- Analizar y tomar decisiones con relación a las propuestas presentadas por la Unidad de Riesgo Operacional.
- Brindar al Directorio un claro conocimiento de los procedimientos desarrollados a efectos de gestionar el riesgo operacional y su grado de cumplimiento.

2.2.6. Comité de Créditos

Miembros del Comité

- Directores Titulares.
- Gerente General.
- Gerente de Riesgo Crediticio.

Periodicidad de las reuniones:

- Ordinarias: Diario. Se deja constancia en Acta de las operaciones de forma semanal.

Sus funciones son:

- Analizar, evaluar, monitorear, revisar y aprobar las propuestas de crédito teniendo en cuenta el nivel de firma asignado.
- Contribuir efectivamente al logro de los objetivos propuestos por el Directorio y velar por el cumplimiento de las políticas de selección y mantenimiento de los clientes de los diferentes segmentos.
- Definir las condiciones especiales en la deliberación de cada propuesta de crédito, cuando lo considere necesario y oportuno.
- Recibir, evaluar, aprobar o rechazar las excepciones a las políticas y procedimientos vigentes de la Financiera.
- Registrar en Acta del Comité todas las operaciones que son presentadas para su análisis dejando constancia del resultado (aprobación/rechazo).
- Remitir mensualmente (o cuando lo soliciten) el Acta del Comité al Consejo de Administración o Directorio con el detalle de la sobre la gestión realizada, sus recomendaciones y cualquier otro asunto deba ser del conocimiento del Consejo de Administración, según corresponda, por su trascendencia.

2.3. Nombre de los síndicos y personal superior.

Directorio, Síndico y Plana Ejecutiva: ver apartado 2.1 del presente Informe

2.4. Ceses que se hayan producido durante el periodo en los órganos de administración y de control.

No se registraron salidas de la Plana Ejecutiva en el periodo 2020

3. Sistema de Gestión integral de Riesgos.

3.1. Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión implementados para una apropiada identificación, medición, control, y monitoreo de los riesgos que enfrenta la entidad.

Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión: La Política de Riesgos de Financiera Finexpar S.A.E.C.A. tiene como objeto identificar, administrar, controlar y mitigar las probabilidades de un evento adverso negativo para la Entidad, a través de la implementación de apropiadas gestiones de control de los riesgos inherentes a su actividad en observancia a las normas vigentes.

Identificación, monitoreo e Informe de riesgos: El Directorio conoce y aprueba los recursos y procesos de la Entidad asociados a la gestión de riesgos, apoyados por el comité de Activos y Pasivos y Riesgos, para la aprobación, seguimiento, control de las políticas, lineamientos y estrategias adecuadas para la mitigación de riesgos. Las personas que integran el equipo de gestión de riesgos son calificadas para gestionar adecuadamente los distintos riesgos inherentes a las actividades que se desarrollan en el cumplimiento de sus actividades, al igual que la Auditoría Interna y Externa están al tanto de todas las operaciones realizadas y presentan de manera oportuna los reportes correspondientes de acuerdo a la normativa.

Riesgo de Crédito: Para administrar un riesgo de crédito la Entidad establece un seguimiento continuo al comportamiento de su cartera de créditos dando cumplimiento a las políticas y lineamientos de la Financiera, la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay con el objetivo mitigar los riesgos inherentes a cada actividad a asumir. Así también, el área cuenta con analistas con sólidos conocimientos y experiencia en análisis de créditos a pequeñas, medianas y grandes empresas, para ello disponen de herramientas de análisis económico-financiero que son permanentemente objeto de revisión y mejora. Todo esto con el objeto de mantener los niveles de riesgo dentro de los parámetros de definidos por la entidad.

Riesgo de Mercado: La administración del Riesgo de Mercado es llevado por la Entidad atendiendo la normativa existente, acompañando la fluctuación de tasas, precios y variables que afectan la valoración de activos, con el fin de mitigar los riesgos inherentes. atendiendo los diferentes riesgos de variación de tasas y precios.

Riesgo de Liquidez: La administración del Riesgo de Liquidez de la Entidad se orienta a calzar adecuadamente los plazos entre cartera activa y pasiva considerando los requerimientos de liquidez. Para el efecto, se revisan de forma periódica las mediciones realizadas, de manera a testear los modelos de proyección y mejorarlos con el objeto de mitigar las variaciones por operaciones a la vista, y a plazo de acuerdo con los tramos definidos.

Riesgo Operacional: La gestión del Riesgo Operacional es responsabilidad de todo el personal de la Financiera, incluyendo al Directorio, las Gerencias y a todos los Colaboradores en general. Para la administración se establecen controles internos de monitoreo constante para la mitigación de los riesgos operacionales implícitos en los procesos de la Entidad.



3.2. Metodologías y sistemas de cuantificación de cada uno de los riesgos y las herramientas de gestión empleadas

La Entidad está llevando a cabo un proceso de selección de nuevas metodologías y herramientas de gestión para la mejora continua de los modelos de proyección de los diferentes riesgos.

4. Auditoría Externa.

4.1. Mecanismos establecidos por la institución para preservar la independencia del auditor.

Conforme a lo establecido por la Ley 861/96, los estados contables de la Financiera Finexpar S.A.E.C.A son sometidos anualmente a auditoría externa por firmas inscriptas en el Registro de Auditores Externos de la SIB.

En los contratos firmados con los Auditores Externos se incluyen cláusulas en las cuales se deja especial constancia que ni la firma ni los profesionales que la integran mantienen relaciones con Financiera Finexpar S.A.E.C.A, ni poseen intereses en el mismo, que puedan afectar su independencia profesional, tal como lo disponen los requerimientos de auditoría externa del Banco Central del Paraguay y las Normas de Auditoría emitidas por el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay.

4.2. El número de años que el auditor o firma de auditoría actuales llevan de forma ininterrumpida realizando trabajos de auditoría para la entidad.

Tres años. Gestión Empresarial es la firma de Auditoría Externa actual, a partir del Ejercicio 2018.

5. Normativas de Gobierno corporativo.

5.1. Indicar si la entidad estuviere sometida a diferente normativa a la nacional en materia de Gobierno Corporativo.

La financiera no se encuentra sometido a ninguna normativa diferente a la nacional, en materia de Gobierno Corporativo.

Este Informe anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Directorio de Financiera Finexpar S.A.E.C.A según Acta N°12 de fecha 19 de mayo del 2021