

2.017

SUDAMERIS

INFORME GOBIERNO CORPORATIVO



VISIÓN: “Ser un Banco múltiple, de personas y empresas, centrado en la relación integral con nuestros clientes”.

MISIÓN: “Somos un Banco que integra las capacidades de nuestros colaboradores y directores, para otorgar productos y servicios que contribuyan al desarrollo sustentable de los clientes”.

Circular SB. SG. N° 392/2013 del 11/06/2013

RESUMEN INFORME GOBIERNO CORPORATIVO al 31/12/2017

1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.....	3
1.1 Capital de la sociedad.....	3
1.2 Clases de acciones y características de cada una.....	3
1.3 Acuerdo adoptado por la Asamblea Ordinaria de Accionistas.....	3
1.4 Política y Régimen de compensaciones de los Directores y Plana Ejecutiva.....	3
2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL.....	4
2.1 Integración de los órganos de Administración.....	4
2.1.1 Directorio.....	4
2.1.2 Comités del Directorio (ver detalle en el punto 2.2).....	5
2.1.3 Plana Ejecutiva.....	5
2.1.4 Comités Ejecutivos.....	9
2.2 Composición de Comités y órganos de control.....	16
2.2.1 Comité de Auditoría.....	16
2.2.2 Comité de Cumplimiento.....	17
2.2.3 Comité de Activos y Pasivos (CAP).....	18
2.2.4 Comité de Riesgos Financieros.....	19
2.2.5 Comité de Liquidez.....	20
2.3 Síndicos y personal superior.....	22
2.3.1 Directorio.....	22
2.3.2 Síndicos.....	22
2.3.3 Plana Ejecutiva.....	22
2.4 Ceses producidos durante el periodo.....	22
3. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.....	22
3.1 Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión.....	22
3.1.1 RIESGO FINANCIERO.....	23
3.1.2 RIESGO DE CAMBIO.....	25
3.1.3 RIESGO DE TASA DE INTERES.....	25
3.1.4 RIESGO CREDITICIO.....	26
3.1.5 RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES.....	27
3.1.6 RIESGOS OPERACIONALES.....	27
4. AUDITORIA EXTERNA.....	30
4.1 Mecanismos que preservan la independencia de la Auditoría Externa.....	30
4.2 Cantidad de ejercicios auditados en el Banco, en forma Ininterrumpida.....	30
5. NORMATIVA EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	30
6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERES.....	30

INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO.

En cumplimiento de lo requerido en la Circular N°392/2013 de fecha 11/06/2013, se elabora el presente **Informe de Gobierno Corporativo del Sudameris Bank S.A.E.C.A.** al cierre del ejercicio correspondiente al año 2017.

1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.**1.1 Capital de la sociedad**

El capital de la sociedad suscrito e Integrado del Sudameris Bank al 31/12/2017 asciende a la suma de G.327.000.000.000 (guaraníes Trescientos veinte y siete mil)

1.2 Clases de acciones y características de cada una.

Las acciones son de dos clases, "A" y "B". Cada acción de la clase "A" da derecho a 5 (cinco) votos y cada acción de la clase "B" da derecho a 1 (un) voto.

1.3 Acuerdo adoptado por la Asamblea Ordinaria de Accionistas

A continuación exponemos los acuerdos adoptados en la Asamblea Ordinaria de Accionistas y el porcentaje de votos de los accionistas con los que se adoptó cada acuerdo:

Acta N° 91 Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 25 de abril de 2017 (realizada con el 96.45% de accionistas)

Acuerdos:

- ❖ Consideración de la Memoria Anual del Directorio, Balance General, Cuenta de Ganancias y Pérdidas, Informe del Síndico, propuesta de distribución de utilidades y remuneraciones del Directorio y de los síndicos titular y suplente, correspondientes al ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2016.
- ❖ Fijación del número de Directores, nombramiento del Presidente y demás cargos del Directorio; y de los síndicos, titular y suplente, todos ellos para el ejercicio correspondiente al 2017, y sus remuneraciones.
- ❖ Designación de dos accionistas para firmar el acta de Asamblea.

Porcentaje de Votación:

Todos los acuerdos de la asamblea mencionados en este informe han sido aprobados por unanimidad (100%)

1.4 Política y Régimen de compensaciones de los Directores y Plana Ejecutiva.

- ❖ Los miembros del Directorio cuentan con una Remuneración Mensual fija, determinada en la Asamblea General Ordinaria de cada año.
- ❖ Las remuneraciones de los Gerentes de División, son estipuladas por la Gerencia General, sobre un modelo de compensación basado en grados y bandas salariales aprobados por el Directorio.

2. ESTRUTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL

2.1 Integración de los órganos de Administración

2.1.1 Directorio

a. Cargos.

Los cargos que pueden ser ocupados en el Directorio son establecidos por Estatuto Social y son los siguientes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Director
- Síndico Titular
- Síndico Suplente

b. Fechas de Nombramiento:

El Directorio para el periodo 2017 fue Reelegido en fecha 27/04/2017.

c. Procedimiento de Elección:

Conforme se menciona en el **CAPITULO III ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS, Artículo 9**; “la asamblea fijará el número de Directores y su remuneración, designará a los Directores y Síndicos, Titular y Suplente, al presidente y Vicepresidente de entre los Directores electos, establecerá las responsabilidades de los Directores y síndicos y las condiciones de su remoción, en su caso.”

Conforme se menciona en el Estatuto Social **CAPITULO IV DIRECCION. ADMINISTRACION. FISCALIZACION. EL DIRECTORIO**. Artículo 15: Será administrado por un Directorio compuesto por un número impar de Directores entre un mínimo de cinco a once miembros titulares. La Asamblea determinará la cantidad de Directores que integrarán el Directorio. Si la Asamblea no hubiera elegido al Presidente, lo hará el Directorio.

d. Perfil

El perfil de un director del Banco, se encuadra dentro de lo establecido en las siguientes reglamentaciones:

- Ley N° 1183/85 “Código Civil del Paraguay”
- Ley N° 861/96 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito
- Ley 5.787/16 de Modernización y Fortalecimiento de las Normas que Regulan el Funcionamiento del Sistema Financiero Paraguayo
- Resolución Nro. 211/2011 de la Superintendencia de Bancos.

e. Funciones y Facultades

- Administrar el Banco definiendo su estrategia de negocios y metas y estableciendo las políticas generales, reglas y valores corporativos que guiarán los procesos comerciales, financieros, operacionales y administrativos. Para este efecto, dispondrá las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento oportuno e integral de las mismas;
- Las demás funciones y facultades están establecidas en los Estatutos Sociales

2.1.2 Comités del Directorio (ver detalle en el punto 2.2)

- a. Comité de Auditoría
- b. Comité de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
- c. Comité de Activos y Pasivos (CAP)
- d. Comité de Riesgos Financieros
- e. Comité de Liquidez

2.1.3 Plana Ejecutiva

a. Cargos y fecha de nombramiento

Cargo	Ocupante	Fecha
Gerente General	José Jerónimo Nasser Ortigoza	12/07/2016
Gerente de División Operaciones, Adm. Y TI	José Luis Módica Alsina	01/08/2016
Gerente de División Control Financiero	Ramón Marcelo Escobar Jiménez	29/08/2016
Gerente de División Banca Corporativa	Carlos Osvaldo Canessa Viedma	01/01/2017
Gerente de División Banca Personas y PYMES	José Ariel Leon Ayala Haedo	07/01/2008
Gerente de División Recursos Humanos	Martha Elizabeth Rocha Yaluk	23/07/2010
Gerente de División Tesorería	Francisco Alberto Olivera Mullin	06/03/2017
Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas	Omar Abdel Fernández Sosa	01/02/2017
Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES	Patricia Rosa Pacheco Córdova	01/02/2017
Gerente de División Auditoría Interna	Roberto Nicolás Ramírez Barboza	01/03/2006
Gerente de División Cumplimiento	Juan Manuel Cameron Frutos	15/02/2017
Gerente de División Asesoría Legal	Natalia Carolina Duarte Houdin	01/11/2017
Gerente de División Riesgos Operacionales	Gloria María Gonzalez Arriola	01/11/2017

b. Procedimiento de Elección.

Conforme se menciona en el **CAPITULO IV DIRECCION. ADMINISTRACION. FISCALIZACION. EL DIRECTORIO.:** Artículo 17 son atribuciones del directorio entre otros, “designar al Gerente General del Banco” y; “designar a los demás gerentes del Banco, a propuesta del Gerente General”.

c. Perfil

El perfil de un Gerente de División del Banco, se encuadra dentro de lo establecido en las siguientes reglamentaciones:

- Ley N° 861/96 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito.
- Ley 5.787/16 de Modernización y Fortalecimiento de las Normas que Regulan el Funcionamiento del Sistema Financiero Paraguayo
- Resolución Nro. 211/2011 de la Superintendencia de Bancos.

d. Breve descripción de funciones y Facultades**- Gerente General**

- El control y la gestión efectiva del Banco
- Dirigir los negocios del Banco
- Dirigir las operaciones del Banco y organizar todos los servicios del Banco
- Ejercer todas aquellas funciones y facultades que le asigne el Directorio

- Gerente de División Operaciones, Administración y TI

- Organizar, junto con las Gerencias que le reportan, los servicios operativos y tecnológicos del Banco.
- Autorizar el pago de gastos y compras de activos fijos, así como la contratación de servicios, dentro de su autonomía.
- Mantener un constante seguimiento sobre los informes de las inspecciones efectuadas por los Auditores Externos; por la Auditoría Interna y; por la Superintendencia de Bancos y demás organismos de control del país que afecten a sus unidades dependientes.
- Representar al Banco ante terceros y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, encomendadas por la Gerencia General.

- Gerente de División Control Financiero

- Analizar el estudio sobre la rentabilidad del Banco por sector de mercado, tanto de Casa Central como de las Sucursales.
- Colaborar con la Gerencia General para la definición de las metas a alcanzar.
- Elaborar el presupuesto anual y otros que se consideren necesarios y presentarlos a la Gerencia General.
- Proponer a la Gerencia General alternativas para marcar políticas correctivas, tendientes a alcanzar los objetivos fijados por el Directorio.
- Preparar, una proyección de las necesidades de capitalización del Banco.
- Informar al Directorio los resultados y ratios del mercado financiero.
- Informar al Directorio la situación actual del Banco (colocaciones – captaciones – inversiones).

- Gerente de División Banca Corporativa

- Proponer a la Gerencia General la estrategia del negocio, ser el motor en su posterior implementación y seguimiento, y adoptar las medidas correctivas que correspondan para asegurar sus logros.
- Liderar el equipo comercial de la Banca Corporativa, con el propósito de obtener resultados, lograr las metas y el desarrollo de las personas bajo su responsabilidad.
- Llevar a cabo proyectos específicos que la Gerencia General le encomiende.

- Gerente de División Banca Personas y PYMES

- Proponer a la Gerencia General la estrategia del negocio, su posterior implementación y seguimiento, y adoptar las medidas correctivas que correspondan para su logro.
- Liderar el equipo comercial de la banca personal y pymes, con el propósito de obtener resultados, lograr las metas y el desarrollo de las personas bajo su responsabilidad.
- Establecer los indicadores de gestión a efectos de monitorear el grado de cumplimiento de las metas y logros de objetivos.

- **Gerente de División Recursos Humanos**
 - Desarrollar y promover políticas competitivas de reclutamiento, selección e inducción del personal que permitan atraer y desarrollar personas.
 - Desarrollar y revisar las políticas de retención del personal.
 - Diseñar y revisar las políticas para la Evaluación del Desempeño del personal.
 - Diseñar y revisar las políticas relacionadas al Plan de Carrera del personal y trabajar conjuntamente con los Gerentes de División de cada área para la aplicación de las mismas.

- **Gerente de División Tesorería**
 - Definir la estrategia financiera del Banco en coordinación con la Gerencia General en cuanto a: nichos de mercado a enfocar y nuevos productos y/o servicios financieros a ofrecer.
 - Administrar los límites de posiciones de riesgo de mercado definidos por la Gerencia del Banco o por las entidades contraloras.
 - Administrar la liquidez del Banco manteniendo una óptima relación entre rentabilidad y riesgo, cumpliendo con los requerimientos normativos y legales.
 - Asegurar el cumplimiento de las regulaciones legales y de las normativas emitidas tanto por la Gerencia del Banco como por las entidades contraloras, en materia de operaciones pasivas e inversiones financieras en M/N y en M/E.

- **Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas**
 - Evaluar, resolver y/o recomendar operaciones de crédito relativos al sector corporativo / empresas
 - Evaluar el comportamiento de la cartera de crédito.
 - Controlar el cumplimiento de las Políticas de Crédito del Banco y de las normas fijadas por la Superintendencia de Bancos en las áreas relativas a los riesgos crediticios.

- **Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES**
 - Evaluar, resolver y/o recomendar operaciones de crédito relativos al sector personas y PYMES.
 - Evaluar el comportamiento de la cartera de crédito.
 - Controlar el cumplimiento de las Políticas de Crédito del Banco y de las normas fijadas por la Superintendencia de Bancos en las áreas relativas a los riesgos crediticios.

- **Gerente de División Auditoría Interna**
 - Controlar a través de las auditorías realizadas por los Auditores Internos: la gestión operativa, administrativa, comercial, la transparencia en la adecuación de capital, los riesgos asumidos por el Banco incluyendo los informáticos, la calificación de activos, el cumplimiento de las normas y la razonabilidad de los registros contables, con la cobertura y profundidad previstas en el Programa de Trabajo Anual.
 - Participar en la investigación de hechos delictivos perpetrados contra el Banco, señalando las responsabilidades y recomendando al Directorio los cursos de acción a seguir, así como la adopción de medidas preventivas para el futuro.
 - Presentar a la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD), un Informe que exponga el resultado de las evaluaciones, en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

- **Gerente de División Cumplimiento**
 - Coordinar la implementación de disposiciones emitidas por el Directorio del Banco y por los entes contralores, relativas a la prevención del lavado de dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
 - Realizar el análisis de la razonabilidad aplicada en el estudio de operaciones inusuales, a efectos de determinar el nivel de sospecha y la viabilidad de reporte como Operación Sospechosa a la SEPRELAD.
 - Proponer programas de concienciación, de las disposiciones establecidas en la legislación vigente sobre prevención de LD/FT/FP; a los Clientes del Banco, Accionistas, Administradores, Empleados, Apoderados y Corresponsales No Bancarios.

- **Gerente de División Riesgos Operacionales**
 - Proponer al Comité de Riesgo Operacional las políticas y metodología para una adecuada gestión de riesgo operacional de acuerdo a los cambios y exigencias del entorno en el que se desenvuelve el Banco y a recomendaciones de los entes reguladores.
 - Mantener actualizado el Manual de Riesgo Operacional, observando la legislación, norma interna, normativa emitida por un ente regulador.
 - Elaborar el Informe de la Gestión de Riesgo Operacional, el cual deberá ser presentado a la Gerencia General según los lineamientos y de acuerdo a los plazos establecidos para luego ser elevado al Directorio.

2.1.4 Comités Ejecutivos

Comités	Cargos y fecha de nombramiento	Funciones y facultades
Superior de Crédito Banca Corporativa y Empresa	<u>Integrantes con derecho a voz y voto:</u> Gerente General. Gerente de División Banca Corporativa o Gerente de División Banca Personas y PYMES, según corresponda. Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas. Subgerente de Admisión de Riesgos Banca. Corporativa o Subgerente de Admisión Banca Empresas, quien actuará como Secretario. <u>Integrante con derecho a voz:</u> Ejecutivo de Cuenta Banca Corporativa o Ejecutivo de Cuenta Banca Empresas o Gerente de Sucursal que propone la Línea de Crédito. NOTA: Importes superiores a US\$. 750.000, debe someterse a aprobación del Directorio. Fecha: 03/2011	Aprobar Líneas de Crédito Normales y Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía, pudiendo fijar todas las condiciones y modalidades que sean necesarias. Registrar en el formulario "Propuesta de Crédito" (PCR) las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité. Serán válidas con firmas nominales (escritas) o firmas electrónicas (resoluciones por Work Flow), según corresponda.
Intermedio de Crédito Banca Corporativa y Empresa	<u>Integrantes con derecho a voz y voto:</u> Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas o Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES. Gerente de División Banca Corporativa o Gerente de División Banca Personas y PYMES. Subgerente de Admisión de Riesgos Banca Corporativa o Subgerente de Admisión de Riesgos. Banca Empresas, quien actuará como Secretario. Subgerente de Normalización y Seguimiento, cuando la propuesta a tratar corresponda a clientes bajo FEVE. <u>Integrante con derecho a voz:</u> Ejecutivo de Cuenta Banca Corporativa o Ejecutivo de Cuenta Banca Empresas o Gerente de Sucursal que propone la Línea de Crédito. Fecha: 03/2011	Aprobar Líneas de Crédito Normales y Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía, pudiendo fijar todas las condiciones y modalidades que sean necesarias. Registrar en el formulario "Propuesta de Crédito" (PCR) las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité. Serán válidas con firmas nominales (escritas) o firmas electrónicas (resoluciones por Work Flow), según corresponda.
Menor de Crédito Banca Corporativa y Empresa	<u>Integrantes con derecho a voz y voto:</u> Subgerente de Admisión de Riesgos Banca Corporativa o Subgerente de Admisión de Riesgos Banca Empresas. Subgerente de Normalización y Seguimiento, cuando la propuesta a tratar corresponda a clientes bajo FEVE y actuará como Secretario. Analista de Riesgos que realizó el estudio del cliente. <u>Integrante con derecho a voz:</u> Ejecutivo de Cuenta Banca Corporativa o Ejecutivo de Cuenta Banca Empresas o Gerente de Sucursal que propone la Línea de Crédito. Fecha: 03/2011	Aprobar Líneas de Crédito Normales y Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía, pudiendo fijar todas las condiciones y modalidades que sean necesarias. Registrar en el formulario "Propuesta de Crédito" (PCR) las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité. Serán válidas con firmas nominales (escritas) o firmas electrónicas (resoluciones por Work Flow), según corresponda.

<p>Superior Corporativo</p>	<p>Gerente de División Banca Corporativa. Ejecutivo de Cuentas de Banca Corporativa. Fecha: 10/2009</p>	<p>Certificar mediante un Check List de Documentación de Banca Corporativa firmada por el Ejecutivo, que la documentación mínima exigida obra en la Carpeta Comercial. Aprobar Líneas de Crédito Normales y Operaciones Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía. Remitir a la Gerencia de Auditoría una copia de las Actas de las operaciones aprobadas por los diferentes Comités a más tardar en la semana siguiente, para fines de control y seguimiento de las aprobaciones realizadas. Esta Gerencia determinará de manera aleatoria el control total o parcial de las operaciones.</p>
<p>Intermedio Corporativo</p>	<p>Ejecutivo de Cuentas de Banca Corporativa proponente. Otro Ejecutivo de Cuentas de Banca Corporativa. Fecha: 10/2009</p>	<p>Certificar mediante un Check List de Documentación de Banca Corporativa firmada por el Ejecutivo, que la documentación mínima exigida obra en la Carpeta Comercial. Aprobar Líneas de Crédito Normales y Operaciones Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía. Remitir a la Gerencia de Auditoría una copia de las Actas de las operaciones aprobadas por los diferentes comités a más tardar en la semana siguiente, para fines de control y seguimiento de las aprobaciones realizadas. Esta gerencia determinará de manera aleatoria el control total o parcial de las operaciones.</p>
<p>Superior de Sucursales Empresas</p>	<p>Gerente de División Banca Personas y PYMES. Subgerente de Sucursales Urbanas o Subgerente de Sucursales del Interior, según corresponda. Gerente de Sucursal. Fecha: 12/2011</p>	<p>Aprobar Líneas de Crédito Normales y Operaciones Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía. Recomendar Líneas de Crédito Normales y Puntuales, que superen su Límite de Autonomía, al Comité Menor de Crédito o al Comité Intermedio de Crédito o al Comité Superior de Crédito, según corresponda en función al monto, plazo y garantía. Elaborar un Informe Resumen semanal (ordenadas por DIA) de las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité y remitirlas a la unidad Normalización y Seguimiento de Créditos, a más tardar a la semana siguiente.</p>
<p>Menor de Sucursales</p>	<p>Gerente de Sucursal. Ejecutivo proponente. Fecha: 09/2011</p>	<p>Aprobar Líneas de Crédito Normales y Operaciones Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía Recomendar Líneas de Crédito Normales y Puntuales, que superen su Límite de Autonomía, al Comité Menor de Crédito o al Comité Intermedio de Crédito o al Comité Superior de Crédito, según corresponda en función al monto, plazo y garantía Elaborar un Informe Resumen semanal (ordenadas por DIA) de las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité y remitirlas a la unidad Gestión y Normalización de Créditos, a más tardar a la semana siguiente.</p>

<p>Superior de Crédito Banca Personas</p>	<p>Gerente General. Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES. Subgerente de Admisión de Riesgos Banca de Personas. Analista de Riesgos que analizó al cliente. Fecha: 05/2013</p>	<p>Aprobar Operaciones de Crédito Puntuales y Líneas para Sobregiros y Tarjetas de Crédito dentro de sus Límites de Autonomía, a clientes que se encuentren dentro del mercado objetivo del Banco, pudiendo fijar todas condiciones y modalidades que sean necesarias.</p>
<p>Intermedio de Crédito Banca Personas</p>	<p>Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES. Subgerente de Admisión de Riesgos Banca de Personas. Analista de Riesgos que analizó al cliente. Fecha: 05/2013</p>	<p>Aprobar Operaciones de Crédito Puntuales y Líneas para Sobregiros y Tarjetas de Crédito dentro de sus Límites de Autonomía, a clientes que se encuentren dentro del mercado objetivo del Banco, pudiendo fijar todas condiciones y modalidades que sean necesarias.</p>
<p>Menor de Crédito Banca Personas</p>	<p>Subgerente de Admisión de Riesgos Banca de Personas. Analista de Riesgos que analizó al cliente. Fecha: 05/2013</p>	<p>Aprobar Operaciones de Crédito Puntuales y Líneas para Sobregiros y Tarjetas de Crédito dentro de sus Límites de Autonomía, a clientes que se encuentren dentro del mercado objetivo del Banco, pudiendo fijar todas condiciones y modalidades que sean necesarias. Observación: Para someter Líneas de Crédito al siguiente nivel de aprobación, necesariamente se debe contar con las firmas de autorización de este Nivel y de los Niveles inferiores. Serán válidas con firmas nominales (escritas) o firmas electrónicas (resoluciones por Work Flow), según corresponda.</p>
<p>Aprobación Local de Crédito - Sucursales</p>	<p>Gerente de División Banca Personas y PYMES. Subgerente de Sucursales Urbanas o Subgerente de Sucursales del Interior, según corresponda Gerente de Sucursal. Ejecutivo de Cuenta Banca de Personas que propone la Línea de Crédito. Fecha: 05/2013</p>	<p>Aprobar Operaciones de Crédito Puntuales y Líneas para Sobregiros y Tarjetas de Crédito dentro de sus Límites de Autonomía, a clientes que se encuentren dentro del mercado objetivo del Banco. NOTA: La unidad de Gestión de la Información se encarga de elabora un Acta de las solicitudes evaluadas por la autonomía de Sucursales en forma mensual (ordenadas por día), la cual se encuentra disponible en la Intranet en el sitio de la Gerencia de Riesgos.</p>
<p>Superior de Recuperaciones</p>	<p>Gerente General. Gerente de División Banca Corporativa o Gerente de División Banca Personas y PYMES, según corresponda y Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas o Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES. Subgerente de Normalización y Seguimiento y/o Subgerente de Cobranzas Banca Personas, quien actuará como Secretario, según corresponda. Fecha: 06/2012</p>	<p>Analizar y aprobar y sancionar lo siguiente: renegociaciones, nuevos planes de pago, pagos con quitas de capital y/o intereses, levantamientos de garantías y daciones en pago. Aprobar Líneas de Crédito Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía, pudiendo fijar todas las condiciones y modalidades que sean necesarias. Registrar en el formulario "Propuesta de Crédito (PCR)" las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité. Este formulario debe estar firmado por los integrantes que aprobaron las Líneas de Crédito Puntuales. Someter a consideración del Directorio la aprobación de Líneas de Crédito Puntuales superiores a los Límites de Autonomía de este Comité. Autorizar el inicio de la cobranza vía judicial. Analizar y aprobar las renegociaciones, acuerdos, pagos con quitas de capital y/o intereses, daciones en pago u otra alternativa de cobro planteadas por</p>

		<p>los deudores en cobranza judicial. Fijar posiciones en remates. Ratificar inhibiciones emitidas por el Poder Judicial y castigo de la posición (contabilizar la operación crediticia como pérdida).</p>
Intermedio de Recuperaciones	<p>Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas o Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES. Subgerente de Normalización y Seguimiento y/o Subgerente de Cobranzas Banca Personas, quien actuará como Secretario, según corresponda. Ejecutivo de Normalización y Gestión de Bienes Adjudicados o Ejecutivo de Normalización de Créditos, que propone la operación. Fecha: 06/2012</p>	<p>Despachar y sancionar lo siguiente: renegociaciones, nuevos planes de pago, pagos con quitas de capital y/o intereses, levantamientos de garantías y daciones en pago. Aprobar Líneas de Crédito Puntuales dentro de sus Límites de Autonomía, pudiendo fijar todas las condiciones y modalidades que sean necesarias. Registrar en el formulario “Propuesta de Crédito” (PCR) las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité. Este formulario debe estar firmado por los integrantes que aprobaron las Líneas de Crédito Puntuales. Autorizar el inicio de la cobranza vía judicial, siempre y cuando la operación crediticia impaga se encuentre dentro del Límite de Autonomía del Comité. Despachar y sancionar las renegociaciones, acuerdos, pagos con quitas de capital y/o intereses, daciones en pago u otra alternativa de cobro planteadas por los deudores en cobranza judicial. Fijar la posición en remates, por encima de su Límite de Autonomía, cuando no exista quórum para reunir el Comité Superior de Recuperaciones y luego solicitar la ratificación a dicho Comité. Ratificar certificados de irrecuperabilidad e inhibiciones emitidos por el Poder Judicial y castigo de la posición (contabilizar la operación crediticia como pérdida).</p>
Comité de Contingencia de Liquidez (CCL)	<p>Gerente General (Presidente del CCL). Gerente de División Tesorería. Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas (Secretario del CCL). Gerente de División Banca Corporativa. Gerente de División Banca Personas y PYMES. Gerente de División Operaciones, Adm. Y TI. Gerente de División Recursos Humanos. Gerente de División Control Financiero. Gerente de Departamento Operaciones. Gerente de Departamento Administración. Fecha: 03/2008</p>	<p>Presidente del CCL: Una vez constituido el CCL, el Presidente es el responsable de: Hacer implementar el Plan de Contingencia de Liquidez. Desarrollar una estrategia de liquidez para reducir al mínimo los efectos de una falta de liquidez y plantearla al CAP o a la Administración Superior, según lo disponga el Gerente General, para su resolución. Funciones y Atribuciones del Comité de Contingencia de Liquidez (CCL) Poner en funcionamiento el “Plan de Contingencia de Liquidez”, en base a los reportes de liquidez del Banco que se presentan en cada reunión del Comité de Activo y Pasivo (CAP), a la interpretación de los indicadores de control y/o indicadores de mercado. Emitir un informe post crisis al CAP y al Directorio sobre liquidez y efectividad de los Planes de Contingencia de Liquidez definidos y utilizados</p>
	<p><u>Integrantes Titulares con derecho a voz y voto:</u> Gerente General. Gerentes de División.</p>	<p>Funciones relativa a Tecnología de Información: Evaluar y aprobar el Plan de trabajo de TI. Evaluar el Presupuesto de TI.</p>

<p>De Tecnología de la Información, Seguridad y Continuidad del Negocio</p>	<p>Gerente de Departamento de Tecnología de Información. Subgerente de Administración de Seguridad Lógica. Integrantes con derecho a voz: Subgerente de Desarrollo de Sistemas La lista es referencial y no limitante. Fecha:12/2010</p>	<p>Establecer prioridades de ejecución a los desarrollos tecnológicos (proyectos / mantenimientos). Evaluar y aprobar el ingreso de iniciativas y solicitudes de mantenimiento a la cartera de desarrollos tecnológicos. Hacer un seguimiento de la ejecución de los planes y proyectos. Sugerir la revisión, aprobación y monitoreo de los planes de largo y corto plazo del área de Tecnología de Información. Revisar los cambios en las adquisiciones importantes o significativas de hardware y software dentro de los límites aprobados por los procedimientos de compra del Banco. Recomendar la aprobación de los proyectos importantes o de alta relevancia. Monitorear si los recursos de Tecnología y su asignación en función del tiempo son adecuados. Recomendar la revisión, aprobación y monitoreo de las actividades tercerizadas relativas a Tecnología de Información.</p> <p>Funciones relativa a Seguridad Lógica: Evaluar y aprobar el proyecto del Plan Estratégico de Seguridad Lógica. Evaluar el Presupuesto de Seguridad lógica. Analizar y determinar las prioridades respecto a los Riesgos relacionados a Seguridad Lógica. Presentar y evaluar los informes sobre incidentes detectados con la herramienta de monitoreo. Analizar y aprobar los borradores de planes, proyectos y políticas de Seguridad Lógica. Hacer un seguimiento de la ejecución de los planes y proyectos de Seguridad Lógica. Analizar los reportes y recomendaciones de Seguridad Lógica. Analizar y aprobar las excepciones individuales de la política de Seguridad Lógica.</p> <p>Funciones relativa a Continuidad del Negocio: Establecer los criterios para el desarrollo del plan de continuidad Evaluar el plan de continuidad del negocio y recuperación en caso de desastres del Banco. Evaluar el resultado de las simulaciones establecidas. Evaluar el resultado de la aplicación del plan de continuidad del negocio en situaciones de contingencias.</p>
--	---	--

<p>De Compras</p>	<p><u>Miembros Permanentes</u> Gerente General, quien lo preside. Gerente de División Operaciones, Adm. Y TI, quien lo convoca. Gerente de Departamento Administración, quien lo convoca Subgerente de Servicios Generales, quien actúa de Secretario.</p> <p><u>Miembros Eventuales</u> Gerente de Departamento Tecnología de Información o quien lo sustituya en ausencia, para adquisición de bienes o contratación de servicios compras o trabajos asociados con Tecnología. Gerente de División Banca Personas y PYMES o quien lo sustituya en ausencia para adquisición de bienes o contratación de servicios relacionados a Marketing. Gerente de Departamento Recursos Humanos o quien lo sustituya en ausencia, para contratación de seguros médicos y de accidentes personales, eventos institucionales, capacitación y servicios en general relacionados con Recursos Humanos. Subgerente de Administración de Seguridad Física o quien lo sustituya en ausencia, para adquisición de bienes o contratación de servicios relacionados a Seguridad Física. Subgerente de Administración de Seguridad Lógica o quien lo sustituya en ausencia, para adquisición de bienes o contratación de servicios relacionados a Seguridad Lógica. Gerente de División de Asesoría Legal o quien lo sustituya en ausencia. Cualquier otro Responsable de área afectada por la compra de un bien o contratación de un servicio. Fecha: 09/2016</p>	<p>Evaluar los cuadros comparativos de precios y calidades de los oferentes o posibles adjudicatarios, siempre y cuando se ajusten a las normas establecidas por el Banco. Aprobar las compras de bienes o contrataciones de servicios, de acuerdo con los límites y atribuciones establecidos en este Manual. Efectuar recomendaciones sobre cualquier asunto referente a compras, contratación de servicios, suministros, etc. Presentar al Directorio para su consideración y aprobación, las compras de bienes o contrataciones de servicios superiores a G. 300.000.000.</p>
<p>Comité de Normalización</p>	<p>Gerente General. Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas. Subgerencia de Normalización y Seguimiento quien actuará como Secretario. Fecha: 12/2011</p>	<p>Desarrollar planes y estrategias de venta y proponerlos al Directorio para su aprobación y posterior implementación. Velar por la una buena conservación de los bienes, incurriendo en gastos mínimos necesarios para mantener su valor. Gestionar autorización de presupuestos para reparaciones, refacciones y mantención. Recibir los bienes adjudicados al Banco. Dar una opinión referencial (cuando le sea solicitada), respecto del valor de mercado, mercado potencial y expectativa de venta de bienes a ser adjudicados o recibidos en pago.</p>

<p>De Revisión de Comisiones</p>	<p>Gerente General. Gerente de Departamento Tecnología de Información. Gerente de Departamento Operaciones. Gerente de División Banca Corporativa. Gerente de División Control Financiero. Gerente de División Banca Personas y PYMES, quien actuará como Secretario y mantendrá el archivo de las resoluciones adoptadas. Subgerente de Normas. Subgerente de Procesos. Fecha: 12/2009</p>	<p>Establecer las Comisiones para los diferentes productos y servicios del Banco, tanto para la clientela como para el Personal del Banco, en función a los parámetros definidos al respecto (estrategia de negocios, costos directos e indirectos, precios del mercado, características especiales del producto, uso de medios alternativos, etc.).</p>
<p>De Riesgo Operacional</p>	<p>Integrantes con derecho a voz y voto: Gerente General. Superintendente de Operaciones, Administración y Tecnología de Información. Gerente de División Control Financiero. Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES. Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas. Gerente de Departamento Riesgos Operacionales. Integrantes con derecho a voz: El Comité podrá contar con la participación de los funcionarios del Banco, quienes serán invitados a participar en las sesiones cuando se considere necesario. Fecha: 12/2013</p>	<p>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. Evaluar trimestralmente los informes sobre la situación de la Gestión de Riesgo Operacional de la empresa, recomendar planes de acción, si corresponde y presentar al Directorio. Evaluar y proponer anualmente al Directorio los límites de exposición al Riesgo Operacional de manera global y por unidad del Banco. Poner en conocimiento al Directorio, cuando así lo requiera ese órgano, de las metodologías para identificar, medir, dar seguimiento, controlar y revelar el Riesgo Operacional a que se encuentren expuestos los activos de la empresa. Efectuar un seguimiento continuo, sistemático y oportuno del riesgo operacional, a través de los informes recibidos del jefe de Riesgo Operacional en el periodo establecido o cuando la situación lo requiera. Evaluar los informes presentados por el Jefe de Riesgo Operacional sobre riesgos asociados con nuevos productos y servicios.</p>
<p>De Control de Cambios Tecnológicos</p>	<p>Gerente de Departamento Tecnología de Información. Gerente de Departamento Contabilidad. Subgerente de Desarrollo de Sistemas. Subgerente de Operaciones y Administración de Datos. Subgerente de Gestión de Proyectos. Subgerente de Contabilidad. Subgerente de Seguridad Lógica. Subgerentes de otras unidades y líderes de proyectos, según corresponda. Fecha: 01/2015</p>	<p>Analizar e identificar el eventual impacto de cualquier cambio tecnológico sobre los componentes presentes en el entorno de producción y que afecten negativamente en la calidad de los servicios Aprobar las solicitudes de Implementaciones cuya evaluación de Impacto sean satisfactorias.</p>
<p>De Ética</p>	<p>Gerente General. Gerente de División Recursos Humanos. Gerentes de División. Gerente de División de Asesoría Legal. Fecha: 05/2015</p>	<p>Analizar y proponer al Directorio, para su aprobación, actualizaciones o modificaciones del Código de Ética cuando se requieran. Velar por el cumplimiento de las políticas expuestas en el Código de Ética</p>

El procedimiento de elección y el perfil son los siguientes para todos los comités:

Procedimiento de Elección:

La formación de todo Comité Ejecutivo del Banco y sus integrantes, es propuesto por uno o varios de los Gerentes de División, esta propuesta es sometida a consideración de la Gerencia General y oficializado a través de una circular emitida por la unidad de Normas.

Perfil:

El perfil que se busca para la integración de cada uno de los comités, es el mismo especificado para cada uno los cargos de los integrantes propuestos para formar parte de cada comité que se está conformando, los mismos se describen en el Manual de la Organización.

2.2 Composición de Comités y órganos de control.

2.2.1 Comité de Auditoría

De conformidad con las disposiciones vigentes y emitidas por la Superintendencia de Bancos (Banco Central del Paraguay), las normas relativas a integración y funcionamiento del Comité de Auditoría, son las que se detallan a continuación:

Objetivos

- Supervisar el adecuado desarrollo de las funciones de la unidad de Auditoría Interna.
- Tomar conocimiento de todas las tareas e informes de auditorías desarrollados por la Gerencia de Auditoría Interna.
- Poner a conocimiento del Directorio las principales situaciones evidenciadas en las verificaciones realizadas por la unidad de Auditoría Interna, recomendando los correspondientes cursos de acción.

Funciones y Atribuciones

- Supervisar el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual y las demás tareas propias de la Gerencia de Auditoría Interna.
- Detectar posibles imperfecciones en el sistema de control interno implementado.
- Disponer o autorizar auditorías extraordinarias.
- Proponer la designación y contratación de los Auditores Externos.
- Servir de enlace entre el Directorio y los Auditores Externos, manteniéndose informado de los avances de los mismos.

Integrantes del Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría está conformado por los Directores Titulares y Suplentes de finidos por el Directorio, para casos de ausencia de uno de los integrantes Titulares, que no tienen funciones ejecutivas, y son designados por el Directorio del Banco, debiéndose dejar constancia de las designaciones en las Actas de las reuniones del Directorio.

Duración del nombramiento de los integrantes

Los integrantes del Comité de Auditoría desempeñaran sus funciones hasta tanto no se revoque el nombramiento por el Directorio.

Cualquier cambio en los integrantes del Comité de Auditoría, debe quedar registrado en el Acta de la reunión del Directorio en el que se trató el tema, y debe ser puesto a conocimiento de la Superintendencia de Bancos.

En caso de renuncia de un Director, desde ese mismo momento deja de ser integrante del Comité de Auditoría.

Participantes de las sesiones del Comité de Auditoría

- Directores integrantes del Comité de Auditoría;
- Cualquier Miembro del Directorio que no sea integrante del Comité de Auditoría puede participar en las sesiones del mismo, con voz pero sin voto;
- El Gerente de Auditoría Interna, el Subgerente de Auditoría Interna Administrativa; y el Subgerente de Auditoría Interna Informática o el Auditor Interno Informático a fin de informar sobre el cumplimiento del Programa de Trabajo; y
- Otros invitados para tratar temas específicos que así lo ameriten.

Régimen de sesiones

El Comité de Auditoría debe sesionar por lo menos diez (10) veces al año.

Quórum para que pueda sesionar el Comité de Auditoría: es definido por el Directorio y queda registrado en Acta de Directorio.

Los temas tratados en las sesiones del Comité de Auditoría y las resoluciones a las que se llegaron, deben quedar registrados en un Acta de cada sesión.

2.2.2 Comité de Cumplimiento

El Banco cuenta con un Comité para la Prevención del Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, denominado Comité de Cumplimiento

Objetivo:

Proponer al Directorio las políticas relativas al cumplimiento de las normas para la Prevención e Identificación del Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Integrantes:

- Cuatro Directores, Integrantes Titulares, de los cuales uno de ellos debe ser designado Presidente del Comité de Cumplimiento;
- Un Director, Integrante Suplente (quien integrará el Comité en ausencia de uno de los Directores titulares); y
- El Oficial de Cumplimiento (quien oficia de Secretario del Comité) o en su ausencia el Analista designado previamente.

El Secretario del Comité es el responsable de:

- a) Labrar Acta de cada reunión, detallando los temas tratados y haciendo constar las resoluciones adoptadas por el Comité.
- b) Hacer firmar el Acta a cada integrante y participante, y luego archivarla en una carpeta en orden cronológico.
- c) Entregar una copia del Acta, al Presidente del Comité de Cumplimiento para su presentación en el Directorio.

Quórum:

- a) El Comité solo sesionará válidamente con la presencia de dos Directores.
- b) Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y, en caso de empate, decide el Presidente del Comité, quién tiene voto doble.

Frecuencia de Reuniones:

- Ordinaria: una vez al mes en el día y hora que se determinen.
- Extraordinaria: según necesidad.

Principales Funciones y Atribuciones:

- Mantener reuniones periódicas, asentando en actas las cuestiones tratadas.
- Proponer al Directorio del Banco que dicte resoluciones de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
- Obtener la aprobación de la máxima autoridad del Banco, con respecto a los procedimientos internos destinados a: la detección, la prevención y el reporte de operación sospechosa.
- Solicitar auditorías, respecto a las políticas internas y procedimientos desarrollados por el Banco en materia preventiva de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Nombrar a los Encargados de Cumplimiento.
- Observar las normas referentes al deber del secreto profesional.
- Tomar conocimiento de nuevos servicios o productos que el Banco ofrezca, a fin de analizar los riesgos de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, que los mismos podrían representar, actualizando las políticas y procedimientos de prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Aprobar la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD, siendo el Banco el responsable final de los mismos.
- Implementar procedimientos para la Inmovilización de Fondos o Activos Financieros, de conformidad a la legislación vigente.
- Implementar y verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores, empleados, apoderados y corresponsales no bancarios; tengan conocimiento y cumplan con las leyes de prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, así como sus reglamentaciones vigentes.
- Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.

2.2.3 Comité de Activos y Pasivos (CAP)**Objetivo**

Definir las estrategias para la administración de los activos, pasivos, descargos y liquidez del Banco y ser órgano con autoridad para tomar las decisiones requeridas en cada caso.

Integrantes

- Un Director del Banco o más.
- Gerente General
- Gerente de División Tesorería

- Gerente de División Banca Corporativa
- Gerente de División Banca Personas y PYMES
- Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas
- Gerente de División Control Financiero
- Contralor de Riesgos de Mercado
- Sub Gerente de Mesa de Dinero y Cambios

NOTA:

- El Gerente General, o en su ausencia un Director o el Gerente de Finanzas, liderará el Comité CAP.
- Contralor de Riesgos de Mercado debe actuar como Secretario del Comité.
- El Gerente General debe poner a conocimiento del Directorio las Actas del Comité CAP.

Funciones y Atribuciones

- Definir las políticas y estrategias de manejo de liquidez.
- Definir y aprobar el “Plan de Contingencia de Liquidez”.
- Revisar y modificar el “Plan de Contingencia de Liquidez”, cuando sea necesario.
- Aprobar los límites presentados por el Comité de Riesgos Financieros para posiciones de cambio (por monedas), límites de stop loss, descalces, plazos máximos de colocación de créditos, inversiones financieras, etc. y someterlos a consideración del Directorio.
- Analizar la categorización de activos y pasivos de acuerdo a su grado de liquidez y fijar políticas para el manejo de los descalces.
- Definir las estrategias financieras sobre posiciones (cambios, tasas, etc.), descalces, inversiones financieras, y administración de la Tesorería.

Reuniones

El Comité CAP se debe reunir ordinariamente mensualmente, salvo indicación del Gerente General. En forma extraordinaria se podrá reunir cuando el Gerente General o el Gerente de Finanzas consideren necesario.

Para que se pueda considerar válidamente constituida la reunión del Comité CAP, deben estar presentes por lo menos cinco de los nueve integrantes, donde uno de ellos debe ser el Director o el Gerente General.

El Secretario del Comité CAP es el responsable de: labrar Acta de cada reunión, dentro de los 3 días siguientes de desarrollada la misma, detallando los temas tratados y Circular vía correo electrónico a los integrantes que asistieron a la reunión del Comité para su lectura y consideración y que transcurridos 5 (cinco) días de la circularización y no habiendo objeciones o modificaciones planteadas, el Acta queda redactada como fue remitida y archivada en forma digital sin necesidad de su impresión y firma.

2.2.4 Comité de Riesgos Financieros

Objetivo

Analizar, proponer y verificar las políticas y los procedimientos para la identificación y administración de los riesgos financieros., incluyendo la fijación de límites.

Todas las resoluciones tomadas por el Comité de Riesgos Financieros deben ser puestas a consideración del Comité Activo y Pasivo (CAP) para su aprobación y someter al Directorio para su consideración.

Integrantes

- Un Director del Banco
- Gerente General
- Gerente de División Tesorería
- Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas
- Gerente de División Control Financiero
- Contralor de Riesgos de Mercado

Funciones y Atribuciones

- Establecer límites internos para exposición a riesgos de mercado de todo tipo de operaciones financieras.
- Verificar periódicamente la adecuación y pertinencia de los métodos y supuestos utilizados para la medición y control de riesgos financieros.
- Parámetros de medición del nivel de sensibilidad de posiciones netas a movimientos de tasas.
- Parámetros de medición de riesgo mediante stress test.
- Controles por backtesting cuando fuere necesario.

En virtud de la disposición del Art. 18 del Capítulo IV de la Resolución N° 2 Acta N° 53 del Directorio del Banco Central del Paraguay, las funciones del Comité de Riesgos Financieros serán asumidas por el Comité de Activos y Pasivos.

2.2.5 Comité de Liquidez**Objetivo**

Actuar en los casos de crisis de liquidez, o ante los mínimos indicadores de alarma de una posibilidad de crisis de liquidez, de manera a asegurar, en todos los escenarios, el normal desenvolvimiento de las actividades comerciales del Banco.

Integrantes

- Un Director del Banco
- Gerente General
- Gerente de División Tesorería
- Gerente de División Operaciones, Adm. Y TI
- Gerente de División Banca Corporativa
- Gerente de División Banca Personas y PYMES
- Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas
- Gerente de División Control Financiero
- Gerente de Departamento Operaciones
- Contralor de Riesgos de Mercado

NOTA:

- ✓ Cualquier empleado del Banco, podrá participar de las reuniones del Comité cuando sea convocado.

- ✓ El Gerente de División Tesorería debe actuar como secretario del Comité, siendo responsable de labrar Acta de cada reunión, donde consten únicamente los acuerdos, sus responsables y las gestiones realizadas por los mismos, hacerla firmar a cada integrante y participante y luego archivarla en una carpeta en orden cronológico.
- ✓ El Comité de Liquidez debe establecer pasos concretos a seguir y un seguimiento estrecho a las tareas asignadas.
- ✓ El Comité de Liquidez debe ser eminentemente ejecutivo y cada uno de sus acuerdos debe tener un responsable, quien reportará al Gerente General el resultado de la gestión realizada.
- ✓ El Gerente General debe poner a conocimiento del Presidente del Banco de modo a que el mismo convoque a reunión de Directorio en forma urgente a fin de que se tomen las providencias del caso Directorio.

Funcionamiento

Una vez que el “Plan de Contingencia de Liquidez” ha sido activado por el Comité de Liquidez, éste es responsable de controlar los efectos de la crisis en base diaria.

El Comité de Liquidez estará en permanente funcionamiento, hasta tanto pueda encontrarse una solución definitiva a la crisis de liquidez y el Banco pueda seguir operando normalmente.

Funciones y Atribuciones

- Hacer un seguimiento permanente acerca de las repercusiones o resultados que son consecuencias de la aplicación del “Plan de Contingencia de Liquidez”.
- Tomar las medidas correctivas que correspondan e incluso aplicar alternativas de fondeo no previstas en el Plan, pero que a criterio del Comité sea la apropiada.
- Definir y canalizar adecuadamente la comunicación interna y externa, referente a la crisis de liquidez.
- Proponer un nuevo “Plan de Contingencia de Liquidez”, en caso necesario.

Estrategia de Activos

El Comité de Liquidez debe identificar los Activos que puedan ser objeto de venta, ya sea en forma definitiva o con pacto de retro compra, con el objetivo de recuperar el nivel de liquidez de operación normal. La coordinación de la venta de Activos es responsabilidad del Gerente General.

Estrategia de Pasivos

El Comité de Liquidez debe administrar la pérdida de Pasivos y visualizar sus consecuencias, de manera a poner en práctica una estrategia cuyo objetivo sea la normalización de la situación. La coordinación de la aplicación de la estrategia es responsabilidad del Gerente General junto con los Gerentes de Banca Corporativa y Banca Empresas y Personas.

2.3 Síndicos y personal superior.

2.3.1 Directorio

Presidente	:	Sr. Conor McEnroy
Vicepresidente	:	Sebastien Lahaie
Directores	:	Sr. Lizardo Peláez Acero
	:	Sr. Luis Humberto Duran Downing
	:	Sr. Garret Philip Kennedy
	:	Sr. Victor Toledo Sandoval
	:	Sr. Rafael María López Fracchia
	:	Sr. Alberto Eguiguren Correa
	:	Sr. Roland Holst Wenninger

2.3.2 Síndicos

Titular	:	Sr. Jorge Enrique Rojas
Suplente	:	Sr. Silvio Orlando Silvera

2.3.3 Plana Ejecutiva

Gerente General	:	Sr. José Jerónimo Nasser Ortigoza
Gerente de División Operaciones, Adm. Y TI	:	Sr. José Luis Módica Alsina
Gerente de División Control Financiero	:	Sr. Ramón Marcelo Escobar Jiménez
Gerente de División Banca Corporativa	:	Sr. Carlos Osvaldo Canessa Viedma
Gerente de División Banca Personas y PYMES	:	Sr. José Ariel Leon Ayala Haedo
Gerente de División Recursos Humanos	:	Srta. Martha Elizabeth Rocha Yaluk
Gerente de División Tesorería	:	Sr. Francisco Alberto Olivera Mullin
Gerente de División Riesgos de Banca Corporativa y Empresas	:	Sr. Omar Abdel Fernández Sosa
Gerente de División Riesgos de Banca Personas y PYMES	:	Sra. Patricia Rosa Pacheco Córdova
Gerente de División Auditoria Interna	:	Sr. Roberto Nicolás Ramirez Barboza
Gerente de División Cumplimiento	:	Sra. Juan Manuel Cameron Frutos
Gerente de División Asesoría Legal	:	Sra. Natalia Carolina Duarte Houdin
Gerente de División Riesgos Operacionales	:	Sra. Gloria María Gonzalez Arriola

2.4 Ceses producidos durante el periodo.

En el Directorio, no se produjeron ceses durante el ejercicio 2017.

En la Plana Ejecutiva, se dio el cese en sus funciones como Gerente de Finanzas del Sr. Miguel Angel Herrera Gonzalez, quien se retiró de la institución en el mes de mayo de 2017.

3. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

3.1 Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión.

A continuación se exponen la política, los procedimientos y los mecanismos de gestión empleados para el manejo de los diferentes riesgos que enfrenta la identidad.

3.1.1 RIESGO FINANCIERO

El contenido de las líneas directivas de gestión de riesgos financieros del Sudameris Bank S.A.E.C.A. incluye la gestión del riesgo de liquidez, gestión del riesgo cambiario y gestión del riesgo de tasas de interés. Los reportes periódicos son presentados al Comité de Activos y Pasivos (CAP) y al Directorio del banco para su revisión y aprobación.

La gestión de riesgos - Perspectiva general

El desarrollo de políticas para la gestión de riesgos financieros considera que:

- Los cambios normativos o de estructura interna deben ser siempre analizados por el Gerente de División Tesorería, para considerar las líneas directivas y políticas ante el nuevo escenario y actualizarlas si corresponde.
- Cada Gerente o Jefe de área debe solicitar por escrito las modificaciones que le parezcan necesarias de introducir a las líneas directivas, y/o a las políticas financieras, que afecten su área de responsabilidad. Las modificaciones solicitadas deben ser analizadas por la Gerencia de Finanzas y Negocios Internacionales sobre la base de los comentarios recibidos e incorporarlas cuando lo considere pertinente.
- Cada política actualizada debe ser sometida al Comité de Activos y Pasivos (CAP) y/o al Directorio en caso que corresponda, para su revisión y aprobación/ratificación.

Roles y responsabilidades

En los procesos operativos de trading y gestión de activos y pasivos del Banco, se deben separar las tareas y responsabilidades entre:

- Front Office (Gerencia de Finanzas y Negocios Internacionales; Mesa de Dinero y Cambios; Negocios Financieros),
- Back Office (Back Office de Cuentas Corrientes y Cambios; Préstamos, Descuentos e Inversiones),
- Control de Riesgos de Mercado (Gerencia de Control de Gestión y Estudios; Control de Riesgos de Mercado),
- Área de Créditos (Gerencia de Riesgos; Admisión de Riesgos Banca Corporativa/Mediana Empresas; y Admisión de Riesgos Banca de Personas).

De esta manera se pretende asegurar que los procesos de trading en que participe el Banco sean evaluados, aprobados, procesados/ejecutados, contabilizados y reportados de manera independiente a su superioridad, a través de un proceso normal.

La participación de cada una de estas áreas en la actividad financiera del Banco, sus responsabilidades y sus aportes a la gestión de trading, son descritas y analizadas en profundidad en el manual de Administración Financiera.

Administración de Liquidez

Tal como definida en el manual de Administración Financiera, la política de liquidez del banco tiene los siguientes objetivos:

- Asegurar la liquidez del Banco bajo circunstancias normales.

- Analizar diferentes escenarios de liquidez, ya sea del Banco en particular o del sistema financiero en general, tratando de visualizar su impacto, los costos asociados y las acciones necesarias a seguir en cada caso.
- Tener un permanente seguimiento y control de la liquidez, de manera a estar preparado para enfrentar una crisis de liquidez, debido a cambios en el mercado local o internacional, que pueda ser canalizada mediante la aplicación de un “Plan de Contingencia de Liquidez”.
- Asegurar que el “Plan de Contingencia de Liquidez” tenga aplicación inmediata, cuando las condiciones de mercado y/o alguna de las situaciones previstas en este Plan así lo ameriten.
- Tomar rápidamente las acciones tendientes a enfrentar las eventuales contingencias de liquidez, tales como una buena gestión de liderazgo, poner en funcionamiento los Comités formales, coordinar los equipos, y hacer un seguimiento estrecho hasta la normalización de la situación.

El Gerente de División Tesorería, es responsable de administrar la liquidez teniendo presente las reglamentaciones del Banco Central del Paraguay, de la Superintendencia de Bancos, disposiciones y acuerdos del Directorio, normativas internas y estrategias definidas por el Comité de Activos y Pasivos (CAP). Asimismo, es responsable de rentabilizar la gestión de manejo de la liquidez.

Riesgo de Liquidez

Para asegurar el control de la liquidez estructural corriente, en términos de riesgo de liquidez, el Comité de Activos y Pasivos ha establecido, con anuencia del Directorio, porcentajes mínimos de depósitos a la vista a ser mantenidos en activos líquidos.

La evaluación del riesgo de liquidez incluye el control diario de la volatilidad de los depósitos a la vista para validar constantemente los porcentajes mínimos de activos líquidos fijados.

El seguimiento diario de los niveles de liquidez incluye el control de la liquidez disponible hasta 90 días para el desarrollo de la cartera comercial de modo a asegurar su crecimiento sin alteración.

Estas tareas son de incumbencia del Contralor de Riesgos de Mercado.

Plan de Contingencia de Liquidez

El Sudameris Bank tiene un plan de contingencia de liquidez cuyos objetivos son:

- Asegurar la continuidad de las actividades del Banco ante una crisis de liquidez, protegiendo en todo momento su imagen y solvencia.
- Enfrentar una posible crisis de liquidez, en forma estructurada y planificada hasta que llegue a su fin.
- Ayudar a la Gerencia a anticipar y estimar una crisis de liquidez y sus proyecciones esperadas, a los efectos de determinar las actividades a ser realizadas.

Política de Inversiones

Para el manejo de su liquidez, el banco tiene una política de inversiones financieras, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera. Las disponibilidades en PYG se invierten fundamentalmente en Instrumentos de regulación monetaria del BCP (Letras de Regulación Monetaria – Cartas de Compromiso) y títulos públicos (Bonos del Tesoro). También se puede efectuar operaciones de call money y de reporto.

Ocasionalmente, se realizan inversiones en bonos de deuda privada emitidos por empresas locales de 1er nivel.

Las disponibilidades en USD se invierten básicamente en cuentas a la vista o a corto plazo en bancos internacionales de primera línea.

La carteras de inversión financiera son administradas por la Gerencia de Finanzas y Negocios Internacionales y tienen líneas y sublíneas respecto al tipo de instrumento, emisor (gobierno y corporativo), y por plazo o “duration” de los papeles.

El Comité de Activo y Pasivo (CAP) a través de la Gerencia de Finanzas y Negocios Internacionales es quien solicita al Directorio, la asignación de líneas y sub-líneas para la adquisición de instrumentos financieros, que sean considerados como papeles de inversión adecuados para destinarlos al manejo de la liquidez del Banco

En forma análoga, la Gerencia de Riesgos propone al Comité de Créditos la asignación de líneas crediticias para cualquier emisor distinto al BCP y a organismos públicos.

3.1.2 RIESGO DE CAMBIO

Límites a la Posición

Las normas establecidas incluyen primero la medición de la posición de cambio, siendo que hay fijado un límite de posición larga y de posición corta, en dólares y en otras divisas.

Esta medición está complementada por un control de límite de sensibilidad de la posición a variación del dólar y de otras divisas en 1% y un límite de stress test sobre un plazo de 10 días en un horizonte histórico de por los menos 2 años.

Paralelamente, se controla el riesgo de cambio mediante el cálculo de VaR, 1 día y 10 días, en un horizonte de 1 año. El modelo es validado a diario con el control del resultado por valuación de posición.

Condiciones de Trading

Las normas establecen que para operar en cambio, spot y forward “outright”, un cliente tiene que tener una línea operativa de riesgo atribuida.

Las excepciones o los excesos son sometidos a aprobación previa del Comité de Riesgo correspondiente.

Stop loss sobre resultados de cambio

La disminución de los resultados adquiridos sobre operaciones de cambio es limitada por un stop loss. La variación del resultado de cambio acumulado es entonces medida cotidianamente y comparada con el límite correspondiente.

3.1.3 RIESGO DE TASA DE INTERES

Definición del perímetro

Entran en el perímetro del riesgo de interés global el conjunto de las operaciones registradas en el balance que producen intereses a recibir o a pagar.

Actualmente, se consideran:

- todas las operaciones registradas relacionadas con la cartera de negociación (cartera financiera).
- todas las operaciones registradas relacionadas con la cartera clásica (cartera comercial) que generan intereses. En cambio, no se considera los fondos propios disponibles, ni los activos inmovilizados.

Control de la sensibilidad a variaciones de tasas

Para controlar el riesgo de tasa de interés se utiliza primero el sistema de las duraciones (o brechas).

El sistema de control se basa en la medición de la sensibilidad de los descualce a una variación de tasa de 3 puntos %, para las posiciones en PYG y 1 punto % para las posiciones en USD. También se realiza un test de stress basado en la mayor variación histórica de las tasas en el plazo más corto, 10 días si la cotización es diaria (Libor) o la más violenta entre dos cotizaciones si la cotización es sólo periódica (IRMs, Tasa mensual bancaria promedio ponderada (BCP)), en el horizonte de los últimos 36 meses.

La sensibilidad calculada así como el test de stress no tienen que pasar los límites establecidos (actualmente menos de 6% del capital).

Control del riesgo de tasas mediante el cálculo del VaR

Como método complementario, se realiza el control del riesgo de tasas mediante el cálculo de VaR basado en la desviación estándar máxima calculada sobre las curvas de tasas de los Instrumentos de Regulación Monetaria del BCP de los últimos dos años para las tasas en moneda nacional y las curvas de tasas del Libor para las tasas en dólares americanos.

El límite de riesgo tolerado es el mismo que limita la sensibilidad.

3.1.4 RIESGO CREDITICIO

El Directorio es el órgano encargado de aprobar la política crediticia del Banco, así como define los límites para operar en cada sector económico.

La política crediticia persigue el logro del siguiente objetivo general:

- Definir una serie de reglas y consideraciones, que facilitarán a los responsables del proceso crediticio, el correcto cumplimiento de sus funciones.
- La buena y completa información del cliente junto con la prudencia en la aplicación de los criterios de aceptación de riesgos, a la hora de decidir sobre las operaciones de crédito, constituyen la clave de actuación esencial para una efectiva política crediticia: Mantener una Cartera de Créditos Sana.

Elementos que definen la política crediticia:

- Independencia del área de riesgos (evaluación, recomendación y resolución) del área comercial.
- Ética y profesionalismo en el desempeño.
- Concentración de la cartera de créditos.
- Rol y responsabilidad del área comercial.
- Grupos económicos.
- Análisis de flujos por sobre las garantías del cliente.
- Seguimiento del deudor.

El Riesgo de Crédito se define como la pérdida que se puede producir derivada del incumplimiento por parte de un cliente de las obligaciones contractuales acordadas en sus transacciones financieras con el Sudameris Bank o por el deterioro de su calidad crediticia.

La gestión del riesgo de crédito en el Sudameris Bank abarca el proceso de análisis antes de que se haya tomado la decisión, la toma de decisiones, la instrumentación, el seguimiento de las operaciones formalizadas y su recuperación, así como todo el proceso de control a nivel de cliente, segmento, sector económico, unidad de negocio o sucursal.

Toda decisión sobre riesgo de crédito debe ser evaluada adecuadamente y todo cliente debe ser analizado para poder someter la decisión al organismo con la autonomía crediticia correspondiente.

Al respecto cabe destacar los principales fundamentos sobre los que se debe sustentar la toma de decisiones en materia de riesgo crediticio: Una suficiente capacidad de pago y solvencia patrimonial del cliente para asumir las operaciones crediticias, así como la constitución de adecuadas y suficientes garantías cuando corresponda, para permitir una efectiva recuperación de la operación.

Las solicitudes y propuestas de crédito deben contar con la información completa y actualizada conforme lo definido por la Resolución 1/07 del BCP así como por nuestras normas internas.

La Gerencia de Riesgos cuenta con una estructura integral de todas sus funciones, especializada por segmento de negocio: Banca de Personas, Banca de Empresas y Banca Corporativa, permitiendo la toma de decisiones con objetividad y de forma independiente durante todo el ciclo de vida del riesgo.

Así como tenemos la especialización en las unidades de Admisión de Riesgos, también nuestras unidades de recuperaciones de créditos siguen la misma línea, Cobranzas de Banca de Personas para los clientes de este segmento, y Recuperaciones de Banca Pymes y Corporativos para los clientes de las Bancas de Pymes y de la Banca Corporativa y Empresas.

La gestión del riesgo de crédito según los criterios definidos, es responsabilidad de las unidades de riesgos y de las áreas de negocio en función del circuito de decisión. En el caso del segmento de Banca de Personas y de Empresas, cabe destacar los siguientes aspectos sobre el circuito de decisión; existen niveles de aprobación en las áreas de riesgos y en el área comercial de donde provienen las aprobaciones a través de las autonomías crediticias autorizadas por el Directorio y la Gerencia General.

Respecto a la Banca Corporativa y Empresas, la autorización proviene de las atribuciones otorgadas según las normas de Límites de Autonomía Crediticia y las decisiones se formalizan en los Comités de Riesgos respectivos.

Los niveles de aprobaciones crediticias se denominan: Comité de Riesgo Menor, Comité de Riesgo Intermedio, Comité Superior de Riesgos y cuando excede esta autonomía es atribución del Directorio, la toma de la decisión.

3.1.5 RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Para los Riesgos Ambientales y Sociales, aplicado a los clientes de las Banca Pymes y Banca Corporativa y Empresas; contamos con una unidad especializada y capacitada para atender todo lo relacionado a este tipo de riesgos.

El Sudameris Bank a través de la Política Ambiental y Social asume el compromiso de contribuir de manera activa en la protección del medio ambiente y el cumplimiento de las normas sociales. Con el objetivo de alcanzar altos logros institucionales en esta materia, hemos desarrollado una Política Ambiental y Social, a fin de que se constituya en un instrumento valioso para verificar y ayudar a mejorar el desempeño ambiental y social, a través de los clientes y empleados, complementando la actividad principal de nuestra entidad.

El banco se compromete a otorgar préstamos sólo a aquellos proyectos cuyos patrocinadores puedan demostrar su capacidad y disposición de cumplir con la totalidad de los procesos que buscan asegurar que los proyectos se desarrollen con responsabilidad social y de acuerdo a las prácticas de gestión ambientalmente aceptadas.

Los beneficios se traducen en la preservación continua del medio ambiente y la sociedad, a través de la unión entre el desempeño ambiental y financiero, identificando y evaluando los riesgos potenciales para el

medio ambiente que pueden tener los proyectos de inversión, facilitando guías sobre mejores prácticas a los clientes a través de un plan de gestión ambiental desarrollado por la institución y realizando actividades de capacitación para el personal del Banco con el fin de lograr la máxima sensibilización sobre la gestión ambiental en las empresas.

3.1.6 RIESGOS OPERACIONALES

El Directorio del Sudameris Bank S.A.E.C.A. ha implementado la Gestión de Riesgos Operacionales en la Entidad, en cumplimiento de la Resolución 4, Acta 67 del 27.12.2012 del Banco Central del Paraguay.

Con el fin de instaurar la cultura de gestión de riesgos, la Unidad de Riesgos Operacionales, con la aprobación del Directorio del Banco ha desarrollado e implementado cuanto sigue:

Fase de Planificación y Organización:

1. Definición de Políticas de Gestión de Riesgo Operacional.
2. Definición de Metodología de Gestión de Riesgo Operacional.
3. Definición de la Estructura y las Funciones de la Unidad de Riesgos Operacionales.
4. El Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.
5. Capacitación de Recursos Humanos para la Gestión de Riesgos Operacionales.

Metodologías aplicadas:

a) Métodos cualitativos

El enfoque se dirige a establecer metodologías bajo las cuales se puedan identificar los riesgos operacionales a los que está expuesto el Banco:

a.1) Análisis de Procesos Críticos

El Banco ha definido la revisión de los Procesos Críticos cuya falla o interrupción pudiera afectar la continuidad de los negocios y la operativa del Banco. Se han identificado los riesgos inherentes durante la revisión de los procesos críticos definidos de acuerdo a un Plan de Trabajo establecido para el año y fueron evaluados sus respectivos controles y/o mitigantes. De ésta manera, el Nivel de Riesgos Residuales del Banco al cierre del año se encuentra en el nivel ACEPTABLE, acorde a su apetito de riesgo.

Los riesgos residuales, dependiendo del nivel resultante, han generado "Planes de Mejoras" para las distintas unidades y sus responsables, con el objetivo de introducir mejoras en los procesos y en la mitigación de los riesgos.

El Banco ha establecido un periodo de revisión para los procesos críticos según su Nivel de Criticidad, donde los procesos: *Altamente Críticos son revisados a los 12 meses*, los *Críticos a los 24 meses* y los de *Mediano y Bajo Impacto a los 36 meses*.

*La revisión de un Proceso Crítico puede realizarse de manera inmediata cuando la situación así lo amerite.

a.2) Nuevos Productos o Servicios

El Banco ha establecido que la Unidad de Riesgos Operacionales participe de la revisión de los Nuevos Productos y Servicios, así como la modificación sustancial de los existentes de manera a evaluar en forma previa a su lanzamiento; aplica su gestión identificando los riesgos inherentes a los procesos de cada

producto y/o servicio, además de los respectivos controles y/o mitigantes que se prevén para tales riesgos, los cuáles reducirán su probabilidad de ocurrencia o el impacto en caso de materializarse.

Si resultare necesario, se generan compromisos o tareas a cumplir por las distintas unidades y sus responsables antes del lanzamiento definitivo.

La revisión de los nuevos productos y servicios es realizada a los seis meses de su implementación.

Se incluyó además la participación de la Unidad en las modificaciones significativas de las Normas con sugerencias/recomendaciones, para actuar de manera preventiva ante probables deficiencias de control/mitigantes o un posible incremento de riesgos en el proceso.

b) Métodos cuantitativos

El enfoque cuantitativo analiza el histórico de los riesgos y los montos involucrados. La metodología para la identificación de riesgos es la observación de las pérdidas; por tanto, cada vez que se materializa un riesgo se toman medidas para prevenir su posible recurrencia.

Reporte de Eventos y mantenimiento de la Base de Datos de Pérdida por Riesgo Operacional

La Unidad de Riesgos Operacionales se encarga de la gestión y mantenimiento de la Base de Datos de Eventos de Pérdidas por Riesgos Operacionales. Para ello, el Banco ha definido un proceso de reporte de eventos de pérdidas por parte de sus funcionarios que se encuentran en un nivel de supervisión y que forman parte de cada Unidad, CAC y Sucursales del Banco. Estos funcionarios, tienen incluida como función la obligación de reportar si el evento de pérdida supera el umbral establecido por el Directorio o si el mismo se ha reiterado en más de una ocasión en un corto periodo de tiempo, esto último para evaluar posibles deficiencias en los factores internos Procesos, Personas o Tecnología de la Información.

Ante la ocurrencia de un evento de pérdida, el mismo es analizado dentro del contexto de su materialización y se establecen "Planes de Acción" para las distintas unidades y sus responsables, con el objetivo de mejorar los controles y mitigantes, de manera a evitar su reincidencia.

c) Seguimiento de los Planes de Mejoras / Planes de Acción y Compromisos

La Unidad de Riesgos Operacionales se encarga del monitoreo para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de las tareas surgidas de las revisiones de Procesos Críticos, Reportes de Eventos de Pérdida por Riesgo Operacional y Evaluación de Nuevos Productos o Servicios.

d) Capacitaciones sobre Riesgos Operacionales

La Unidad de Riesgos Operacionales durante el 2017 ha realizado capacitaciones vía E-Learning a todo el personal del Banco sobre la Gestión del Riesgo Operacional con el fin de instaurar la cultura de gestión de riesgos operacionales para todas las Unidades y Sucursales del Banco.

e) Comité de Riesgos Operacionales

Las sesiones del Comité de Riesgos Operacionales se realizan con una frecuencia trimestral donde son presentados los resultados de la Gestión de Riesgos Operacionales.

Igualmente, son los resultados de la gestión son informados de manera trimestral al Directorio del Banco.

4. AUDITORIA EXTERNA

4.1 Mecanismos que preservan la independencia de la Auditoría Externa.

Para preservar la independencia del Auditor Externo, en la institución se tienen presentes las disposiciones de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay, expuestas en su Resolución SB.SG. 313/01 de fecha 30 de noviembre de 2001 - Manual de Normas y Reglamentos de Auditoría Independiente para las Entidades Financieras

4.2 Cantidad de ejercicios auditados en el Banco, en forma Ininterrumpida.

La firma Deloitte & Touche - Paraguay, fue el Auditor Externo del Banco. Por tres años consecutivos auditó los Estados Financieros del Banco (Ejercicios 2015, 2016 y 2017).

PricewaterhouseCoopers - Paraguay auditará los Estados Financieros del Ejercicio 2018.

5. NORMATIVA EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Sudameris Bank S.A.E.C.A. no se encuentra sometida a ninguna normativa diferente a la nacional en materia de Gobierno Corporativo.

6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERES

El presente informe estará disponible a través de nuestra página WEB en la siguiente dirección www.sudameris.com.py en la pestaña nominada como Gobierno Corporativo.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el **Directorio** del **Sudameris Bank S.A.E.C.A.**, en su sesión de fecha **26/06/2018**, Acta 1075.