

Informe Gobierno Corporativo

Año 2014

SUDAMERIS BANK 
ABBEEFIELD Group



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

RESUMEN INFORME GOBIERNO CORPORATIVO al 31/12/2014

1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.....	4
1.1 Capital de la sociedad	4
1.2 Clases de acciones y características de cada una	4
1.3 Acuerdos adoptados por la Asamblea.....	4
1.4 Política y Régimen de compensaciones de los Directores y Plana Ejecutiva.....	5
2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL.....	5
2.1 Integración de los órganos de Administración.....	5
2.1.1 Directorio.....	5
2.1.2 Comités del Directorio (ver detalle en el punto 2.2)	6
2.1.3 Plana Ejecutiva	7
2.1.4 Comités Ejecutivos	14
2.2 Composición de Comités y órganos de control.	35
2.2.1 Comité de Auditoría	35
2.2.2 Comité de Cumplimiento	37
2.2.3 Comité de Activos y Pasivos (CAP)	39
2.2.4 Comité de Riesgos Financieros	41
2.2.5 Comité de Liquidez	42
2.3 Síndicos y personal superior.	44
2.3.1 Directorio.....	44
2.3.2 Síndicos	44
2.3.3 Plana Ejecutiva	44
2.4 Ceses producidos durante el periodo.	44
3. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.....	45
3.1 Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión.....	45
3.1.1 RIESGO FINANCIERO	45
3.1.2 RIESGO DE CAMBIO	48
3.1.3 RIESGO DE TASA DE INTERES	49
3.1.4 RIESGO CREDITICIO	50
3.1.5 RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES	52
3.1.6 RIESGOS OPERACIONALES.....	53
3.1.7 RIESGO DE LAVADO DE DINERO	55

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



4. AUDITORIA EXTERNA	59
4.1 Mecanismos que preservan la independencia de la Auditoría Externa.....	59
4.2 Cantidad de ejercicios auditados en el Banco, en forma Ininterrumpida.	59
5. NORMATIVA EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	59
6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERES	59

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



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 2014.

1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.

1.1 Capital de la sociedad

El capital de la sociedad suscrito e Integrado del Sudameris Bank al 31/12/2013 asciende a la suma de G.198.776.515.000 (guaraníes ciento noventa y ocho mil setecientos setenta y seis millones quinientos quince 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 Acuerdos adoptados por la Asamblea

A continuación exponemos los acuerdos adoptados en las respectivas asambleas y el porcentaje de votos de los accionistas con los que se adoptó cada acuerdo:

Acta N° 86 Asamblea General Ordinaria de fecha 24 de marzo de 2014

Acuerdos:

- ❖ Aprobación 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 síndicos titular y suplente, correspondiente al ejercicio cerrado al 31/12/2013.
- ❖ Mantener el número de Directores en 9 miembros, Aprobación de la nómina del Directorio designada, así como a los síndicos titular y suplente para el ejercicio 2014 y la escala de remuneraciones.
- ❖ Aprobación de la designación de dos (2) accionistas para la firma del 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.

- ❖ No se cuenta con una política establecida para el pago de Remuneración Variable, sin embargo en los últimos años, el monto distribuido entre todos los colaboradores, fue de entre el 5% y el 7% de la Utilidad del Ejercicio, después de impuestos.
- ❖ Los miembros del Directorio que no cumplen funciones ejecutivas cuentan sólo con una Remuneración Mensual fija, determinada en la Asamblea General Ordinaria de cada año
- ❖ Las remuneraciones de los Gerentes de División, son estipulados por la Gerencia General, basados en criterios como encuestas salariales, situación de mercado, estructura interna, entre otros.

2. ESTRUCTURA 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 2014 fue Reelegido en fecha 24/03/2014

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."



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:

- Acta Nro. 70 de fecha 22/11/2011, Resolución 2 de la Superintendencia de Bancos.
- Resolución Nro. 211/2011 de la Superintendencia de Bancos.
- Ley N° 861/96 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito.
- Deben reunir condiciones de probidad, idoneidad y experiencia en el sistema financiero.

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;
- Cumplir con las funciones establecidas en el Código Civil.
- Administrar el Banco determinando los delineamientos generales de su política.

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

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



2.1.3 Plana Ejecutiva

a. Cargos y fecha de nombramiento

- Director Gerente General - 08/2009
- Gerente de Auditoria Interna - 05/2004
- Gerente de Recursos Humanos – 07/2010
- Gerente de Banca Corporativa – 07/2012
- Gerente de Banca Empresas y Personas – 01/2008
- Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales – 12/2003
- Gerente de Control de Gestión y Estudios – 01/2008
- Gerente de Riesgos – 09/2009
- Gerente de Operaciones – 05/2009
- Gerente de Administración – 01/2008
- Gerente de Tecnología de Información -10/2010
- Gerente de Contabilidad – 07/2010
- Gerente de Gestión de Procesos, Normas e Innovaciones - 03/2013
- Oficial de Cumplimiento – 11/2004
- Sub Gerente de Asesoría Legal – 01/2011
- Subgerente de Administración de Seguridad Lógica – 09/2011
- Subgerente de Administración de Seguridad Física – 17/02/14

b. Procedimiento de Elección.

El directorio designa uno o más Gerentes de División, sean o no accionistas, con las atribuciones que crea convenientes, otorgando para el efecto el correspondiente poder. Los Gerentes de División no cesarán en sus funciones con el Directorio salvo cuando sus respectivos poderes les sean revocados expresamente.

El Gerente General propone al Directorio el nombre de la persona a ser designada como Gerente de División, las funciones y atribuciones que tendrá; y es el Directorio quien toma la decisión de designarlo o no.



c. Perfil

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

- Acta Nro. 70 de fecha 22/11/2011, Resolución 2 de la Superintendencia de Bancos.
- Resolución Nro. 211/2011 de la Superintendencia de Bancos.
- Ley N° 861/96 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito.
- Deben reunir condiciones de probidad, idoneidad y experiencia en el sistema financiero.

d. Breve descripción de funciones y Facultades

- **Director Gerente General**
 - Administrar los negocios y operaciones del Banco en representación del Directorio.
 - Representar al Banco ante terceros y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales.
 - Organizar junto con las Gerencias de División todos los servicios del Banco.
 - Evaluar los riesgos.
 - Proponer al Directorio alternativas para marcar políticas correctivas, tendientes a alcanzar los objetivos fijados.

- **Gerente de Auditoria 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.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".



- **Gerente de 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 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. Esta responsabilidad debe considerar como prioritaria el acompañar a los Ejecutivos que componen su equipo comercial en un programa de visitas periódicas a una base de clientes actuales y prospectos.
- Establecer los indicadores de gestión a efectos de monitorear el grado de cumplimiento de las metas y logros de objetivos establecidos en el Plan Operativo.

- **Gerente de Banca Empresas y Personas**

- 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 de medianas empresas, con el propósito de obtener resultados, lograr las metas y el desarrollo de las personas bajo su responsabilidad. Esta responsabilidad incluye prioritariamente un programa de visitas periódicas a las Sucursales y programa de capacitación y liderazgo con los agentes y los equipos que la conforman.
- Establecer los indicadores de gestión a efectos de monitorear el grado de cumplimiento de las metas y logros de objetivos.



- **Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales**
 - 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 Control de Gestión y Estudios**
 - 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 Riesgos**
 - Evaluar, resolver y/o recomendar todo tipo de operaciones de crédito: cartera vigente y vencida.
 - Evaluar el comportamiento de la cartera de crédito.
 - Efectuar análisis sectoriales, proveídos por organismos oficiales del Estado y del sector privado, para orientar al área comercial sobre los sectores vulnerables de la economía y los sectores más estables donde fortalecer el desarrollo y la introducción del Banco, con el propósito de evitar la concentración de riesgos y dispersar 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.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



- **Gerente de Operaciones**

- Dirigir y supervisar la ejecución de las políticas y pautas generales establecidas por el Directorio y por la Gerencia General, referentes a las Áreas de Operaciones, Medios de Pago, Tesorería, Préstamos Descuentos e Inversiones y Medios Alternativos.
- Evaluar, medir y proponer acciones tendientes a elevar los estándares de servicio al cliente Interno y Externo.
- Evaluar la eficacia de los procesos operativos y proponer las modificaciones necesarias de acuerdo a las necesidades de las áreas bajo su Subgerencia, así como de la red de Sucursales.

- **Gerente de Administración**

- Participar en la negociación y contratación de los proveedores de bienes y servicios del Banco.
- Verificar y aprobar las negociaciones de los contratos de prestación de servicios y sus renovaciones relacionados con el Área de Servicios Generales y someterlos a la aprobación de la Gerencia General o del Directorio, cuando los importes superen su Límite de Autonomía.
- Autorizar compras de bienes, insumos y materiales, así como las contrataciones de servicios dentro de su Límite de Autonomía.

- **Gerente de Tecnología de Información**

- Gestionar la alineación de los servicios de TI con las necesidades comerciales actuales y futuras del Banco.
- Supervisar la calidad en la entrega de los servicios de TI (estándares y niveles de servicio).
- Orientar la tecnología para habilitar negocios y estrategias de modo a obtener y/o mantener una ventaja competitiva con estándares globales (eficacia).
- Administrar en forma exhaustiva los recursos (tecnológicos, programas, equipos, tiempo y recurso humano) para obtener el mayor rendimiento de los mismos (eficiencia).

- **Gerente de Contabilidad**

- Verificar el cumplimiento y aplicación –dentro de los plazos legales- de las normas contables, fiscales y aquellas que regulan a los Bancos, elaboradas por el Banco Central del Paraguay, Superintendencia de Bancos, la Dirección General Impositiva, Comisión Nacional de Valores y Bolsa Nacional de Valores.
- Controlar que la relación mínima entre patrimonio efectivo y el total de los activos contingentes del Banco ponderados por riesgo, en moneda

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.



nacional o extranjera, incluidas las Sucursales en el país, No puede ser inferior al 10%.

- Controlar los diferentes tipos de límites establecidos por el BCP que correspondan a la unidad y remitir al Gerente de Control de Gestión y Estudios el resultado del control de los límites efectuados.

- **Gerente de Gestión de Procesos, Normas e Innovaciones**

- Analizar la viabilidad, las debilidades y las amenazas de las nuevas implementaciones o de las modificaciones de procesos a realizar, teniendo en cuenta la satisfacción de los clientes, dentro de las políticas definidas
- Definir prioridades respecto a las solicitudes recibidas sobre las mejoras de procesos de las distintas unidades.
- Detectar las oportunidades de mejoras de un proceso e instruir a la/s unidad/es afectada/s el inicio de la Solicitud de Mejora.
- Asignar los proyectos del Plan Operativo, mejoras de procesos y nuevas iniciativas solicitadas entre los colaboradores de la unidad.

- **Oficial de 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.
- Realizar el análisis de razonabilidad que se debe efectuar sobre las operaciones inusuales a efectos de determinar el nivel de sospecha y la viabilidad de reporte como operación sospechosa a la SEPRELAD.
- Impulsar en el Banco programas de concienciación de las disposiciones establecidas en la Ley N° 1015/97 y sus modificaciones y Reglamentaciones vigentes.
- Elaborar y desarrollar un programa de capacitación de prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva conjuntamente con Recursos Humanos, dirigido a todos los Directores y empleados.

- **Subgerente de Asesoría Legal**

- Controlar y firmar la contestación de los Oficios Judiciales recibidos, cuando los demandados son clientes del Banco.
- Controlar y firmar la contestación de los Oficios Judiciales recibidos cuando exista un apercibimiento o urgimiento al Banco para que determinados Oficios Judiciales sean contestados, considerando que los demandados no son clientes del Banco.

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



- Controlar los estudios de constitución y modificaciones de Estatutos Sociales, Poderes Otorgados y Actas de Asambleas y Directorio de Personas Jurídicas que son clientes del Banco.
- **Subgerente de Administración de Seguridad Lógica**
 - Proponer a la Gerencia General los sistemas de seguridad tanto física como lógica que juzgue necesarios y supervisar la utilización, el funcionamiento y el mantenimiento de los mismos.
 - Detectar y analizar las situaciones de riesgo, así como planificar y programar las actividades para la prevención de las mismas.
 - Participar en la evaluación de proyectos de habilitación de nuevas Sucursales, a fin de identificar los riesgos asociados y proponer las medidas mitigantes que correspondan.
- **Subgerente de Administración de Seguridad Física**
 - Proponer a la Gerencia General los sistemas de seguridad tanto física como lógica que juzgue necesarios y supervisar la utilización, el funcionamiento y el mantenimiento de los mismos.
 - Detectar y analizar las situaciones de riesgo, así como planificar y programar las actividades para la prevención de las mismas.
 - Participar en la evaluación de proyectos de habilitación de nuevas Sucursales, a fin de identificar los riesgos asociados y proponer las medidas mitigantes que correspondan.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



2.1.4 Comités Ejecutivos

2.1.4.1 Superior de Crédito Banca Corporativa y Empresa

a. Cargos:

Integrantes con derecho a voz y voto:

- Gerente General
- Gerente de Banca Corporativa o Gerente de Banca Empresas y Personas, según corresponda
- Gerente de Riesgos
- Subgerente de Admisión de Riesgos Banca Corporativa o Subgerente de Admisión Banca Empresas, quien actuará como Secretario

Integrante con derecho a voz:

- 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.

b. Fecha Nombramiento: 03/2011

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.

2.1.4.2 Intermedio de Crédito Banca Corporativa y Empresa

a. Cargos:

Integrantes con derecho a voz y voto:

- Gerente de Riesgos
- Gerente de Banca Corporativa o Gerente de Banca Empresas y Personas, según corresponda
- 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 o clientes asignados a Normalización de Crédito

Integrante con derecho a voz:

- Ejecutivo de Cuenta Banca Corporativa o Ejecutivo de Cuenta Banca Empresas o Gerente de Sucursal que propone la Línea de Crédito.

b. Fecha Nombramiento: 03/2011

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. Perfil:

El perfil que se busca para la integración de cada uno de los comités, es el mismo especificado para cada uno de 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.

2.1.4.3 Menor de Crédito Banca Corporativa y Empresa

a. Cargos:

Integrantes con derecho a voz y voto:

- 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 o clientes asignados a Normalización de Crédito y actuará como Secretario
- Analista de Riesgos que realizó el estudio del cliente.

Integrante con derecho a voz:

- Ejecutivo de Cuenta Banca Corporativa o Ejecutivo de Cuenta Banca Empresas o Gerente de Sucursal que propone la Línea de Crédito.

b. Fecha Nombramiento: 03/2011

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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

2.1.4.4 Superior Corporativo

a. Cargos:

- Gerente de Banca Corporativa
- Ejecutivo de Cuentas de Banca Corporativa

b. Fecha Nombramiento:10/2009

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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 Auditoria 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.



2.1.4.5 Intermedio Corporativo

a. Cargos:

- Ejecutivo de Cuentas de Banca Corporativa proponente.
- Otro Ejecutivo de Cuentas de Banca Corporativa.

b. Fecha Nombramiento:10/2009

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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 Auditoria 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.



2.1.4.6 Superior de Sucursales Empresas

a. Cargos:

- Gerente de Banca Empresas y Personas.
- Subgerente de Sucursales Urbanas o Subgerente de Sucursales del Interior, según corresponda
- Gerente de Sucursal.

b. Fecha Nombramiento:12/2011

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.



2.1.4.7 Menor de Sucursales

a. Cargos:

- Gerente de Sucursal.
- Ejecutivo proponente.

b. Fecha Nombramiento:09/2011

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.

2.1.4.8 Superior de Crédito Banca Personas

a. Cargos:

- Gerente General
- Gerente de Riesgos
- Subgerente de Admisión de Riesgos Banca de Personas

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



- Analista de Riesgos que analizó al cliente

b. Fecha Nombramiento: 05/2013

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.

2.1.4.9 Intermedio de Crédito Banca Personas

a. Cargos:

- Gerente de Riesgos
- Subgerente de Admisión de Riesgos Banca de Personas
- Analista de Riesgos que analizó al cliente

b. Fecha Nombramiento: 05/2013

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.



d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.

2.1.4.10 Menor de Crédito Banca Personas

a. Cargos:

- Subgerente de Admisión de Riesgos Banca de Personas
- Analista de Riesgos que analizó al cliente

b. Fecha Nombramiento: 05/2013

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.

2.1.4.11 Aprobación Local de Crédito - Sucursales

a. Cargos:

- Gerente de Banca Empresas y Personas
- 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

b. Fecha Nombramiento:05/2013

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.



2.1.4.12 Superior de Recuperaciones

a. Cargos:

- Gerente General
- Gerente de Banca Corporativa o Gerente de Banca Empresas y Personas, según corresponda y Gerente de Riesgos
- Subgerente de Normalización y Seguimiento y/o Subgerente de Cobranzas Banca Personas, quien actuará como Secretario, según corresponda

b. Fecha Nombramiento:06/2012

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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 los deudores en cobranza judicial.

2.1.4.13 Intermedio de Recuperaciones

a. Cargos:

- Gerente de Riesgos
- Subgerente de Normalización y Seguimiento y/o Subgerente de Cobranzas Banca Personas, quien actuará como Secretario, según corresponda
- Ejecutivo de Normalización Banca Corporativa y Empresas o Ejecutivo de Normalización Banca Personal, que propone la operación.

b. Fecha Nombramiento:06/2012

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

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



- 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 inhabilidades emitidos por el Poder Judicial y castigo de la posición (contabilizar la operación crediticia como pérdida).

2.1.4.14 Comité de Contingencia de Liquidez (CCL)

a. Cargos:

- Gerente General (Presidente del CCL)
- Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales
- Gerente de Riesgos (Secretario del CCL)
- Gerente de Banca Corporativa
- Gerente de Banca Empresas y Personas
- Gerente de Operaciones
- Gerente de Recursos Humanos
- Gerente de Administración
- Gerente de Control de Gestión y Estudios

b. Fecha Nombramiento:03/2008

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



e. Funciones y Facultades:

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

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



2.1.4.15 De Tecnología de la Información, Seguridad y Continuidad del Negocio

a. Cargos:

Integrantes Titulares con derecho a voz y voto:

- Gerente General
- Gerente de Tecnología de Información
- Gerente de Operaciones
- Gerente de Banca Corporativa
- Gerente de Banca Empresas y Personas
- Subgerente de Administración de Seguridad Lógica
- Subgerente de Administración de Seguridad Física
- Ejecutivo de Riesgos Operacionales

Integrantes con derecho a voz y voto (podrán incorporarse según necesidad)

- Gerente de Recursos Humanos
- Gerente de Riesgos
- Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales
- Gerente de Control de Gestión y Estudios
- Gerente de Administración
- Gerente de Contabilidad
- Gerente de Gestión de Procesos, Normas e Innovación
- Subgerente de Normas

Integrantes con derecho a voz:

- Gerente de Auditoría Interna
- Subgerente de Auditoría Interna Informática
- Subgerente de Marketing y Productos
- Subgerente de Planificación Estratégica
- Subgerente de Asesoría Legal
- Subgerente de Gestión de Proyectos
- Subgerente de Administración y Operaciones de TI
- Subgerente de Desarrollo de Sistemas
- Jefe de Calidad de TI

b. Fecha Nombramiento:12/2010

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.



d. 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.

e. Funciones y Facultades:

Funciones relativa a Tecnología de Información:

- Evaluar y aprobar el proyecto del Plan Estratégico de TI.
- Evaluar el Presupuesto de TI.
- Establecer prioridades a los proyectos de TI.
- Evaluar y aprobar proyectos de normas y procedimientos relacionados al Plan Estratégico de TI.
- Hacer un seguimiento de la ejecución de los planes y proyectos.

Funciones relativa a Seguridad:

- Evaluar y aprobar el proyecto del Plan Estratégico de Seguridad Física y de la Información.
- Evaluar el Presupuesto de Seguridad Física y de la Información
- Analizar y determinar las prioridades respecto a los Riesgos relacionados a Seguridad Física y de la Información.
- 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 Física y de la Información.
- Hacer un seguimiento de la ejecución de los planes y proyectos de Seguridad Física y de la Información.
- Analizar los reportes y recomendaciones de Seguridad Física y de la Información.
- Analizar y aprobar las excepciones individuales de la política de Seguridad Física y de la Información.



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.

Funciones relacionadas a continuidad del negocio en caso de contingencias

- Estar presente en las instalaciones durante cualquier emergencia, aun cuando ésta se presente en horarios no hábiles.
- Evaluar y declarar la situación como contingencia.
- Identificar y establecer las prioridades en caso de una emergencia, con el propósito de iniciar en el más breve plazo la normalización de las operaciones del Banco.
- Dirigir y monitorear las operaciones tendientes a la recuperación del negocio en términos de eficacia y eficiencia.

2.1.4.16 De Compras

a. Cargos:

Miembros Permanentes

- Gerente General, quien lo preside
- Gerente de Administración, quien lo convoca
- Subgerente de Servicios Generales, quien actúa de Secretario

Miembros Eventuales

- Gerente de Tecnología de Información y/o Subgerente de Administración y Operaciones de TI para adquisición de bienes o contratación de servicios compras o trabajos asociados con Tecnología.
- Gerente de Banca Empresas y Personas para adquisición de bienes o contratación de servicios relacionados a Marketing.
- Gerente de Recursos Humanos para Contratos de Honorarios, Seguros Médicos, Capacitación y servicios relacionados con Recursos Humanos y/o Calidad.
- Subgerente de Asesoría Legal.
- Cualquier otro Responsable de área afectado por la compra de un bien o contratación de servicio. Por ejemplo: el Subgerente de Administración de Seguridad Física para la contratación de servicios de vigilancia privada.



b. Fecha Nombramiento:02/2012

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.

2.1.4.17 De Bienes Adjudicados

a. Cargos:

- Gerente General
- Gerente de Riesgos
- Subgerencia de Normalización y Seguimiento quien actuará como Secretario

b. Fecha Nombramiento:12/2011

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.



d. 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.

e. Funciones y Facultades:

- Desarrollar planes y estrategias de venta y proponerlos al Directorio para su aprobación y posterior implementación.
- Asegurar 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.

2.1.4.18 De Revisión de Comisiones

a. Cargos:

- Gerente General
- Gerente de Tecnología de Información
- Gerente de Operaciones
- Gerente de Banca Corporativa
- Gerente de Control de Gestión y Estudios
- Gerente de Banca Empresas y Personas, quien actuará como Secretario y mantendrá el archivo de las resoluciones adoptadas
- Gerente de Gestión de Procesos, Normas e Innovación

b. Fecha Nombramiento:12/2009

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.



d. Perfil:

El perfil que se busca para la integración de cada uno de los comités, es el mismo especificado para cada uno de 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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.).

2.1.4.19 De Riesgo Operacional

a. Cargos:

Integrantes con derecho a voz y voto:

- Vicepresidente Director Gerente General.
- Gerente de Riesgos.
- Gerente de Operaciones.
- Gerente de Control de Gestión y Estudios.
- Gerente de Tecnología de la Información.
- Gerente de Gestión de Procesos, Normas e Innovaciones.
- Subgerente de Normas.
- Ejecutivo de Planificación Estratégica.

Cada miembro tiene derecho a voz y voto y serán responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por este reglamento y las definidas por el Directorio.

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.

Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

b. Fecha Nombramiento: 12/2013

c. 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 con la correspondiente firma de autorización del Gerente General.

d. Perfil:

El perfil que se busca para la integración de cada uno de los comités, es el mismo especificado para cada uno de 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.

e. Funciones y Facultades:

- 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 en el periodo establecido o cuando la situación lo requiera.
- Evaluar los riesgos asociados con nuevos productos y servicios y emitir su opinión sobre la viabilidad de esos productos.



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 unidad 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 unidad 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 3 (tres) Directores Titulares y 1 (un) Director Suplente, 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.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



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.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



2.2.2 Comité de Cumplimiento

El Sudameris Bank S.A.E.C.A. cuenta con un Comité para la Prevención del Lavado de Activos, con las siguientes características:

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.

Observaciones:

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.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



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, descalces 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 Finanzas y Negocios Internacionales
- Gerente de Banca Corporativa
- Gerente de Banca Empresas y Personas
- Gerente de Riesgos
- Gerente de Control de Gestión y Estudios
- Contralor de Riesgos de Mercado
- Sub Gerente de Dinero y Cambios

Observaciones:

- El Gerente General, o en su ausencia un Director o el Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales, 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

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.



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 cuatro de los ocho integrantes, donde uno de ellos debe ser el Gerente General o el Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales.

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; hacerla firmar a cada integrante y participante; y luego archivarla en una carpeta en orden cronológico. Asimismo, es responsabilidad del Secretario del Comité CAP hacer constar en forma clara en cada Acta, quiénes son los responsables de las tareas asignadas por el Comité y del seguimiento de su concreción.

La información que periódicamente es analizada en el Comité CAP, debe ser entregada a cada integrante antes de la reunión de dicho Comité. La información relativa a las tareas encomendadas por el Comité CAP, sea a sus integrantes o a cualquier empleado en particular, debe ser entregada antes de la reunión.



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 de exposiciones de las posiciones expuestas a riesgos financieros.

Por otra parte, debe 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 del riesgo asumido.

Todas las resoluciones tomadas por el Comité de Riesgos Financieros deben ser puestas a consideración del Directorio, previa presentación al Comité Activo y Pasivo (CAP) para su aprobación definitiva, en lo que se requiera realmente.

Integrantes

- Un Director del Banco
- Gerente General
- Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales
- Gerente de Riesgos
- Gerente de Control de Gestión y Estudios
- 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.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



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 Finanzas y Negocios Internacionales
- Gerente de Operaciones
- Gerente de Banca Corporativa
- Gerente de Banca Empresas y Personas
- Gerente de Riesgos
- Gerente de Control de Gestión y Estudios
- Contralor de Riesgos de Mercado

Observaciones:

- ✓ El empleado de cualquier unidad del Banco, podrá participar de las reuniones del Comité cuando sea convocado.
- ✓ El Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales 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 Directorio, las Actas del Comité de Liquidez.



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 retrocompra, 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. Connor Mc Enroy
Vicepresidente y Gerente General	:	Sr. Gustavo Cartes
Directores	:	Sr. Lizardo Peláez
	:	Sr. Alberto Eguiguren
	:	Sr. Sebastien Lahaie
	:	Sr. Luis Duran
	:	Sr. Garret Kennedy
	:	Sr. Víctor Toledo
	:	Sr. Rafael López Fracchia

2.3.2 Síndicos

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

2.3.3 Plana Ejecutiva

Vicepresidente y Gerente General	:	Sr. Gustavo Cartes
Gerente de Auditoria Interna	:	Sr. Roberto Ramírez
Gerente de Recursos Humanos	:	Srta. Martha Rocha
Gerente de Banca Corporativa	:	Sr. Hugo Caballero
Gerente de Banca Empresas y Personas	:	Sr. Ariel León
Gerente de Finanzas y Negocios Internacionales	:	Sr. Miguel Angel Herrera
Gerente de Control de Gestión y Estudios	:	Sr. Marcelo Escobar
Gerente de Riesgos	:	Sr. Omar Fernández
Gerente de Operaciones	:	Sr. José Ma. Barrios
Gerente de Administración	:	Sr. Jorge Ferreira
Gerente de Tecnología de Información	:	Sr. Luis León
Gerente de Contabilidad	:	Sra. Gloria Gulino
Gerente de Gestión de Procesos, Normas e Innovaciones	:	Sra. Nancy Simon
Oficial de Cumplimiento	:	Sr. Darío Largo
Sub Gerente Administración Seguridad Lógica	:	Sr. Ricardo Rolón
Sub Gerente Administración Seguridad Física	:	Sr. Aldo Acevedo
Sub Gerente de Asesoría Legal	:	Sra. Natalia Duarte

2.4 Ceses producidos durante el periodo.

No se produjeron ceses durante este periodo.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



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 Finanzas y Negocios Internacionales, 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),

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



- 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 Empresa; 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 Finanzas y Negocios Internacionales, 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.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



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.

Las 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.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



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 descarte 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.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



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 Normalización y Seguimiento de Riesgos para los clientes de las Bancas de Empresas y Banca Corporativa.

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, la autorización proviene de las atribuciones otorgadas según la 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.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



3.1.5 RIESGOS AMBIENTALES Y SOCIALES

Para los Riesgos Ambientales y Sociales, aplicado a los clientes de las Bancas Empresas y Corporativa, 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.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



3.1.6 RIESGOS OPERACIONALES

El Directorio del Sudameris Bank S.A.E.C.A. ha encomendado la implementación de 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 del Banco ha desarrollado cuanto sigue:

Fase de Planificación y Organización:

1. Definición de Políticas de Gestión de Riesgo Operacional por el Directorio del Banco.
2. Definición de Metodología de Gestión de Riesgo Operacional por el Directorio del Banco.
3. Definición de la Estructura y las Funciones de la Unidad de Riesgos Operacionales.
4. Formalización, Aprobación y Comunicación del Manual de Gestión de Riesgos Operacionales.
5. Designación y Capacitación de Recursos Humanos para la Gestión de Riesgos Operacionales.
6. Contratación y Desarrollo de la Herramienta (SGIRO) de Gestión de Riesgos Operacionales.

Fase de Implementación:

1. Análisis Cualitativo de Procesos Críticos

El Banco ha definido en la primera etapa, 26 (veintiséis) Procesos Críticos para la continuidad de los negocios y la operativa del Banco; donde fueron identificados 203 (doscientos tres) riesgos inherentes; posteriormente fueron identificados y evaluados los respectivos controles y mitigantes, para así determinar la posición de los riesgos residuales. Los riesgos residuales, dependiendo del nivel resultante, generan "Planes de Mejoras" para las distintas unidades y sus responsables, con el objetivo de mejorar los controles y mitigantes para cada proceso.

2. Análisis Cuantitativo de Eventos Reportados

La Unidad de Riesgos Operacionales se encarga de la gestión y mantenimiento de la Base de Datos de Eventos de Riesgos Operacionales. Durante el segundo semestre del 2014 se ha iniciado el proceso de reporte de eventos por parte de cada Unidad y Sucursales del Banco. Posteriormente, los eventos son analizados y se establecen "Planes de Acción" para las distintas unidades y sus responsables, con el objetivo de mejorar los controles y mitigantes, y así, reducir la probabilidad de ocurrencia y mitigar el impacto en eventos futuros.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. "Edificio Sudameris": Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py



3. Evaluación de Nuevos Productos / Servicios

A partir de la entrada en vigencia de la Gestión de Riesgos Operacionales en el Banco, los nuevos productos o servicios, como así la modificación sustancial de los existentes, pasa por una evaluación de riesgos en la Unidad de Riesgos Operacionales. La finalidad es identificar los riesgos inherentes a los procesos de cada producto y servicio, como así también los controles y mitigantes que se prevén para tales riesgos; si resultare necesario, se generan "Compromisos" a cumplir por las distintas unidades y sus responsables antes del lanzamiento definitivo.

4. Seguimiento de los Planes de Mejoras / Planes de Acción y Compromisos

La Unidad de Riesgos Operacionales se encarga del monitoreo constante para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de todos los Planes de Mejoras, Planes de Acción y Compromisos generados desde las distintas fuentes de análisis de riesgos operacionales, de tal forma a velar y mantener controlados los riesgos, a través del mejoramiento y fortalecimiento de los controles y mitigantes para cada proceso, producto o servicio evaluado.

5. Capacitaciones en Riesgos Operacionales

La Unidad de Riesgos Operacionales del Banco cuenta con un Plan de Capacitación Anual aprobado para instaurar la cultura de gestión de riesgos operacionales para todas las Unidades y Sucursales del Banco.

6. Comité de Riesgos Operacionales

La realización del Comité es con una frecuencia mensual, pero si resulta necesario, se realizan sesiones cuantas veces sean requeridas en el mes. Los resultados de la gestión son reportados de forma trimestral por parte de la Unidad de Riesgos Operacionales al Directorio del Banco. En virtud de la recepción de la Resolución N° 4 Acta N° 67 de fecha 27 de diciembre de 2012, el Directorio del Banco ha encomendado a la Unidad de Planificación Estratégica la contratación de una consultoría para la implementación de una Metodología para la Gestión de Riesgos Operacionales en la Institución.



3.1.7 RIESGO DE LAVADO DE DINERO

El Banco adopta como Política, un Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Dinero y de Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva el cual es un "Proceso Iterativo" (Proceso repetitivo que se alimenta de la experiencia para la consecución de un objetivo definido). El Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva se compone de 3 (tres) fases que detallamos a continuación:

Fase N° 01:

- ✓ La Prevención del Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- ✓ La Definición del Riesgo Inherente del Banco.

Fase N° 02:

- ✓ El Control de los Riesgos.
- ✓ La Determinación del Riesgo Residual del Banco.
- ✓ La Implementación de los Procedimientos y Controles para la Dirección.

Fase N° 03:

- ✓ El Seguimiento del Perfil de Riesgo del Banco.
- ✓ La determinación de los Medios de Información del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- ✓ El establecimiento de un Programa de Capacitación.
- ✓ La determinación de los medios de Comunicación y Consulta.
- ✓ Los Reportes del Sistema de Administración de Riesgo de lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Cada fase a su vez, comprende el desarrollo de las siguientes Etapas:

Fase N° 01:

- ✓ Etapa: Identificación de Riesgos.
- ✓ Etapa: Evaluación y Medición de Riesgos.

Fase N° 02:

- ✓ Etapa: Control Preventivo de Riesgos.

Fase N° 03:

- ✓ Etapa: Monitoreo de Riesgos.

MISIÓN: "Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo".



Plan anual sistema de administración de riesgo de lavado de dinero

El Oficial de Cumplimiento, anualmente, debe elaborar y ejecutar el Plan Anual del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

El Oficial de Cumplimiento debe elaborar y coordinar la ejecución del Plan Anual del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, el cual debe ser puesto a consideración del Comité de Cumplimiento y aprobado por el Directorio del Banco.

El Plan Anual Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva debe contener en forma precisa y calendarizada, las diferentes actividades sobre Prevención y Control del Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva que se estimen realizar periódicamente para proteger al Banco y a sus empleados de dicho riesgo y para institucionalizar la cultura de cumplimiento.

Gestiones de Monitoreo de la Auditoría Interna

La Auditoría Interna, debe realizar una revisión periódica de los procesos relacionados con las parametrizaciones de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y cuantitativos con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones e informar los resultados de dicha evaluación al Oficial de Cumplimiento, al Comité de Auditoría y por intermedio de éste, al Directorio, incluyendo esta tarea en sus Programas Anuales de Auditoría.

Evaluaciones Externas

Se contempla la viabilidad de la contratación de una Revisión Externa realizada por Expertos en materia de Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, mínimamente conforme a la periodicidad establecida en las Normas Regulatorias, a fin de conocer las fortalezas y debilidades del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y los posibles planes de mejoramiento.

Comunicación y Consulta – Capacitación – Documentación

El proceso de Administración de Riesgos de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva debe estar acompañado por los mecanismos de comunicación y consulta, desde la etapa más temprana del proceso para la adecuada Gestión del Riesgo de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. La comunicación interna y externa eficaz es importante para asegurar que los responsables de implementar la Gestión del Riesgo y

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



aquellos con intereses creados, comprendan la base sobre la cual se toman las decisiones y porqué se requieren acciones particulares.

La información se necesita en todos los niveles de la organización para identificar, evaluar y responder a los riesgos y, por otra parte, dirigir al Banco y conseguir sus objetivos. La información pertinente se identifica, captura y comunica de una forma y dentro de un marco de tiempo prudencial que permitan a las personas cumplir sus responsabilidades.

El principal instrumento de comunicación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva al interior del Banco es el “Plan de Capacitación”, por lo cual, este es un elemento fundamental dentro de esta etapa.

Programa de Comunicación

El Plan de Comunicación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva debe cubrir tópicos relativos tanto al riesgo del Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva mismo, como la forma de controlarlo. La efectividad de la comunicación debe enfocarse en lograr que los responsables de implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y las partes interesadas, entiendan las bases sobre las cuales se tienen que tomar decisiones y las acciones específicas requeridas. Esto permite que los Empleados comprendan sus funciones y responsabilidades en el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y que con sus actividades se relacionan con el trabajo de otros.

Política sobre Conocimiento de Clientes

El Banco debe mantener políticas y procedimientos claros respecto al proceso de identificación, conocimiento, aceptación y monitoreo de Clientes, por medio de los cuales se busca lograr el conocimiento de los mismos, a través del cumplimiento de una serie de requisitos al momento de iniciar la vinculación.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Comité de Cumplimiento

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

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



Objetivo del Comité de Cumplimiento

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.

Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de mantener actualizado los procedimientos específicos para prevenir el Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Banco, y para el efecto cuenta con autoridad, recursos y apoyo de todas las áreas del Banco; para ejecutar en forma efectiva y eficiente las políticas y procedimientos del ámbito preventivo establecidos en cumplimiento de la Ley N° 1.015/97, su modificación Ley N° 3.783/09 y sus reglamentaciones.

Encargado de Cumplimiento

A propuesta del Comité de Cumplimiento, previa verificación del perfil profesional y personal, el Banco debe nombrar a un Encargado de Cumplimiento en cada Sucursal, Agencia, cajas auxiliares o similares habilitadas; el mismo, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, debe aplicar las Políticas y Procedimientos de Prevención de Lavado de Dinero, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva adoptadas y el monitoreo de las transacciones realizadas por los Clientes en el Banco, debiendo dejar constancia de su gestión en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py

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



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 de Auditoría Externa, Ernst & Young Paraguay, por tres ejercicios (Año 2012; 2013; y 2014) realizó trabajos de auditoría para esta entidad.

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.sudamerisbank.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 **18/05/2015**.

MISIÓN: “Brindar productos y servicios que satisfagan a nuestros clientes, asesorando y acompañándolos en cada etapa de su desarrollo”.

SUDAMERIS BANK S.A.E.C.A. “Edificio Sudameris”: Independencia Nacional 513. Asunción, Paraguay • Código Postal 1301 • Casilla de Correo 1433 • Tel. +595 (0) 21 416 6000 • Fax +595 (0) 21 448 670 • Swift BSUDPYPX • gerencia@sudameris.com.py