



FINLATINA
SOCIEDAD ANONIMA DE FINANZAS

**INFORME DE
BUEN GOBIERNO
CORPORATIVO**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD	2
2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	4
3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	5
3.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	5
3.2 DIRECTORIO	5
3.3.1 Gerencia General	6
4. POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS	11
5. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS	12
5.1 Control Interno	12
5.2 Riesgo Operacional	12
5.3 Riesgo Crediticio	13
5.4 Seguridad de la Información	13
5.5 Seguridad Física	13
5.6 Prevención de LA/FT	13
5.7 Riesgo Financiero (Mercado y Liquidez)	14
6. UNIDADES CLAVE PARA LA SOSTENIBILIDAD Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL	14
6.1 Tecnología	14
6.2 Negocios Fiduciarios	15
6.3 Comercial	15
6.4 Cobranzas (Cartera Activa y Judiciales)	16
6.5 Medios de Pago	16
6.6 Talento Humano	17
7. AUDITORIA EXTERNA	17
8. NORMATIVA VIGENTE SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO	18
9. OTRAS INFORMACIONES	18

INTRODUCCIÓN

El modelo de Gobierno Corporativo de FINLATINA está alineado a los principios de transparencia, equidad, responsabilidad y rendición de cuentas, conforme a las recomendaciones del Banco Central del Paraguay y los estándares internacionales.

El Directorio ejerce un rol activo en la definición estratégica y en la supervisión de la gestión ejecutiva. El Comité de control interno, el Comité de Cumplimiento y el Comité de Riesgos respaldan el funcionamiento de los sistemas de control y el cumplimiento de la normativa vigente.

Se cuenta con políticas institucionales aprobadas que regulan la conducta ética, la administración de conflictos de interés, la gestión de riesgos, la evaluación del desempeño y la protección de los derechos de clientes, colaboradores y terceros.

Durante el ejercicio 2024, se fortalecieron los mecanismos de seguimiento del sistema de control interno, la gestión de riesgos, y la interacción con los órganos de control externo, reafirmando el compromiso de la entidad con una gobernanza transparente y responsable.

En cumplimiento al numeral 3. “**Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo – Canales Electrónicos de Comunicación y Difusión de Información a través de la página Web Corporativa**”, de la Resolución N° 16, Acta N° 04 de fecha 20.01.2022 y la Circular SB. SG. N° 392/2013 de fecha 11.06.2013, publicamos el presente informe de Gobierno Corporativo.

El objetivo del presente informe consiste en exponer en forma íntegra la estructura de gobernanza de Finlatina SA de Finanzas y refiere exclusivamente al ejercicio económico cerrado al 31/12/2024.

1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

1.1 Capital de la sociedad

• Capital Social: Gs. 36.000.000.000
• Capital Integrado: Gs. 33.930.000.000
• Suscripciones Pendientes: A requerimiento de la entidad.

1.2 La estructura accionarial se compone de:

- 600 acciones privilegiadas nominativas
- 32.910 acciones ordinarias nominativas

Las Asambleas Generales de Accionistas, sean Ordinarias o Extraordinarias, serán convocadas por el Directorio o el Síndico. La convocatoria se realizará mediante publicaciones en un diario de gran circulación en la capital durante cinco días, con una anticipación mínima de diez días y no superior a treinta. La convocatoria incluirá el carácter de la Asamblea, fecha, hora, lugar de reunión, orden del día y los requisitos especiales para la participación de los accionistas. Además, se notificará a la Comisión Nacional de Valores con al menos diez días de anticipación.

1.2.1 Características de las acciones

Tipo	Clase	Cantidad de Votos
1	Ordinarias	1
2	Privilegiadas	5

1.3 Acuerdos Adoptados en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas

A continuación, exponemos los acuerdos adoptados en la **Asamblea Ordinaria de Accionistas** y el porcentaje de votos de los accionistas con los que se adoptó cada acuerdo constan en Acta N° 37 de Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 29 de abril de 2025. Realizada con el quórum legal y estatutario para la plena validez de las deliberaciones y resoluciones de la Asamblea de acuerdo al siguiente orden del día:

- 1) Designación del Presidente y Secretario de Asamblea;
- 2) Lectura y consideración de la memoria del Directorio, Balance General, Inventario, Cuadro Demostrativo de Ganancias y Pérdidas, Informe del Síndico y Dictamen de los Auditores Independientes correspondientes al ejercicio cerrado al 31 de diciembre del 2024;
- 3) Propuesta de distribución de utilidades correspondiente al ejercicio 2024;
- 4) Elección de nuevas autoridades;
- 5) Designación y remuneración del Síndico titular y designación del Síndico suplente;
- 6) Fijación de remuneración de los miembros del Directorio;
- 7) Emisión de acciones para integración del Capital mínimo legal;
- 8) Designación de 2 (dos) accionistas para firmar el libro de actas de la Asamblea conjuntamente con el Presidente y Secretario.

- **Registro de Accionistas**

Accionista	Nacionalidad
Toyotoshi Group S.A.	Paraguaya
Marcelo Amado, Martínez Vargas	Paraguaya
José María, Martínez Vargas	Paraguaya
María Cristina, Martínez de Cáceres	Paraguaya
María Lilia, Martínez de Fleitas	Paraguaya
Javier Luis, Martínez Vargas	Paraguaya
Enrique José, Bendaña Palumbo	Paraguaya
Enrique Alberto, Bendaña Pecci	Paraguaya
María Cristina, Bendaña de Machuca	Paraguaya
María Cristina, Palumbo de Bendaña	Paraguaya
Andrés, Bendaña Palumbo	Paraguaya

1.4 Política del Régimen de Compensaciones de Directores y Plana Ejecutiva

Los miembros del Directorio reciben una remuneración mensual fija, determinada en la Asamblea General Ordinaria de cada año.

La política y régimen de compensaciones de la plana ejecutiva son decididos por el Directorio, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que desempeñan.

2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

El proceso de selección de la Plana Ejecutiva de Finlatina S.A. de Finanzas se lleva a cabo mediante la evaluación conjunta de la Gerencia General y el Directorio, quienes consideran criterios como formación académica, experiencia profesional, conocimientos técnicos, competencias interpersonales y alineación con los valores institucionales.

Este enfoque busca garantizar un liderazgo técnico, ético y estratégico, capaz de conducir los desafíos operativos, regulatorios y de mercado a los que se enfrenta la entidad.

2.1 Plana Directiva

Nombre y Apellido	Cargo	Último Nombramiento	Perfil
Marcelo Amado, Martínez Vargas	Presidente	26/4/2023	Lic. Administración de Empresas
Enrique José, Bendaña Palumbo	Vicepresidente	26/4/2023	Lic. Administración de Empresas
María Lilia, Martínez de Fleitas	Director Titular	26/9/2024	Ingeniera Civil/Lic. Administración Agraria
Maria Cristina, Bendaña de Machuca	Director Titular	26/9/2024	Lic. Administración de Empresas
Naoki, Nagaoka Mihara	Director Titular	26/4/2023	Ing. Agrónomo
Margarita, Gavilán de Alvarenga	Síndico Titular	17/4/2024	Lic. Ciencias Contables

2.1.1 Plana Ejecutiva

Nombre y Apellido	Cargo	Fecha de asignación	Perfil
Maria de Montserrat, Escobar Pereira	Gerente General	27/9/2024	Lic. Psicología Laboral
Liz Paola, Cardozo González	Jefa de la Unidad de Control Interno (Interino)	27/9/2024	Contador Público Nacional
Blas Victorino, Rodríguez Rolón	Contador (Interino)	03/4/2024	Lic. Contabilidad
Elena Maria, Insfran Torales	Oficial de Cumplimiento	30/5/2017	Contador Público Nacional
Gustavo German, García Benitez	Gerente de Tecnología	24/11/2014	Lic. Analista de Sistemas

Nombre y Apellido	Cargo	Fecha de asignación	Perfil
David Josué Nicolás, Fleitas Benitez	Oficial de Seguridad Física	3/6/2024	Lic. Analista de Sistemas - en curso
Victor Daniel, Gonzalez Álvarez	Oficial de Seguridad	13/5/2019	Lic. Analista de Sistemas
Diego Antonio, Giménez Villamayor	Jefe Comercial	3/5/2024	Lic. Ciencias Contables
María Viviana, Dellavedova Cosp	Gerente de Riesgos Crediticios	27/12/2013	Lic. Administración de Empresas
Maria del Rocio Adriana, Paredes Garcia	Gerente Fiduciario	1/6/2023	Abogado
María Liliana, Benitez	Jefa de Recursos Humanos	15/12/2022	Lic. Psicología Laboral
Víctor Ramon, Corvalan Giret	Auditor Informático	1/6/2016	Lic. Analista de Sistemas
Elena Monserrat, Gutiérrez Garcia	Oficial de Riesgo Operacional	16/1/2022	Economista
Sonia Karina, Ruiz Diaz Ibarrola	Fedataria	3/5/2024	Abogada

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y FACULTADES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

El esquema de Gobierno Corporativo de Finlatina S.A. de Finanzas se estructura sobre los siguientes órganos: Asamblea General de Accionistas, Directorio, Gerencia General, Plana Ejecutiva y Comités Técnicos. Cada uno de ellos cumple funciones clave dentro del sistema de toma de decisiones, control y ejecución operativa.

3.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Es el órgano máximo de la sociedad y se integra por los accionistas inscriptos en el Libro de Accionistas. Se reúne en forma ordinaria o extraordinaria conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales y la legislación vigente.

Principales atribuciones:

- Aprobar los estados financieros, la distribución de utilidades y otros resultados del ejercicio.
- Fijar la retribución del Directorio y del Síndico.
- Aprobar reformas estatutarias, aumentos o reducciones de capital y emisión de títulos valores.
- Autorizar operaciones societarias como fusiones, disoluciones o transformaciones.

3.2 DIRECTORIO

Órgano de administración de la entidad, encargado de la representación, dirección y supervisión general, con capacidad para adoptar decisiones estratégicas orientadas al cumplimiento del objeto social.

Principales atribuciones:

- Definir los objetivos institucionales y aprobar las estrategias de negocio y riesgo.
- Aprobar políticas internas, reglamentos y manuales operativos.
- Seleccionar, evaluar y eventualmente reemplazar a los principales responsables ejecutivos.
- Supervisar la gestión financiera, operativa y regulatoria de la entidad.
- Garantizar el funcionamiento efectivo del sistema de control interno y la auditoría interna.

3.3 PLANA EJECUTIVA

Está conformada por la Gerencia General y los responsables de áreas clave con dependencia directa, quienes lideran la implementación del plan estratégico y operativo de la entidad.

Funciones y responsabilidades:

- Formular y ejecutar los planes de acción en función de los lineamientos aprobados por el Directorio.
- Presentar informes periódicos sobre la evolución de los objetivos estratégicos, financieros y operativos.
- Asegurar la coordinación efectiva entre áreas, el cumplimiento de metas y el monitoreo de riesgos.
- Promover el desarrollo del talento humano, la eficiencia administrativa y la mejora continua de procesos.

3.3.1 Gerencia General

Responsable de la gestión ejecutiva y operativa de Finlatina S.A. de Finanzas, conforme a las directrices establecidas por el Directorio y dentro del marco legal y normativo vigente.

Funciones y responsabilidades:

- Ejecutar los planes estratégicos, financieros y comerciales de la entidad.
- Dirigir los equipos de trabajo asegurando eficiencia operativa y cumplimiento normativo.
- Representar institucionalmente a la entidad ante organismos externos y autoridades regulatorias.
- Velar por la implementación de políticas internas y por la rendición de cuentas oportuna ante el Directorio.

3.3.2 Contador General

Gestiona la elaboración del presupuesto anual y reportes financieros. Supervisa el cumplimiento de normas contables y regulatorias, analiza la situación financiera y colabora en la administración de la liquidez y rentabilidad.

3.3.3 Jefe de la Unidad de Control Interno

Ejerce control independiente sobre operaciones y registros contables. Evalúa riesgos, cumplimiento normativo y procesos críticos como otorgamiento y recuperación de créditos. Formula recomendaciones para fortalecer la estabilidad financiera.

3.3.4 Gerente de Riesgo Crediticio

Supervisa el cumplimiento de políticas y procesos crediticios. Propone mejoras metodológicas, monitorea la evolución de cartera y presenta reportes estratégicos sobre su desempeño y riesgos asociados.

3.3.5 Gerente de Tecnología

Lidera la planificación y gestión de recursos informáticos. Garantiza la operatividad de sistemas, la seguridad de la información y la alineación tecnológica con los objetivos institucionales, incluyendo mantenimiento, respaldo de datos y mejoras en infraestructura.

3.3.6 Gerente de Fideicomisos

Administra las operaciones fiduciarias conforme a la normativa legal y políticas internas. Supervisa contratos, informes, escrituras y atención a requerimientos, asegurando eficiencia, trazabilidad y cumplimiento.

3.3.7 Jefe de Talento Humano

Diseña y gestiona políticas de reclutamiento, inducción y desarrollo organizacional. Aprueba incorporaciones, promueve el bienestar del personal y vela por la cultura corporativa y el cumplimiento del código de conducta.

3.3.8 Oficial de Seguridad de la Información (Lógica)

Implementa el Sistema de Gestión de Seguridad Informática conforme a normativas vigentes. Monitorea incidentes, gestiona accesos, protege la confidencialidad de datos y promueve una cultura de seguridad digital.

3.3.9 Oficial de Seguridad Física

Protege personas, bienes e instalaciones. Implementa controles de acceso, capacita en primeros auxilios y emergencia, y supervisa las medidas preventivas de seguridad física institucional.

3.3.10 Oficial de Riesgo Financiero

Evalúa riesgos de mercado y liquidez. Establece límites y alertas, garantiza el cumplimiento normativo, presenta reportes regulatorios y propone acciones correctivas ante desviaciones.

3.3.11 Oficial de Riesgo Operacional

Identifica y gestiona riesgos derivados de procesos, personas, tecnología o factores externos. Diseña políticas y procedimientos, analiza eventos e incidentes, y promueve la cultura de gestión de riesgos operacionales.

3.3.12 Oficial de Cumplimiento (LA/FT)

Asesora sobre prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Supervisa el cumplimiento de políticas internas y normativas externas, capacita al personal y coordina el monitoreo de operaciones sospechosas.

3.3.13 Fedataria

Certifica la autenticidad de actas y documentos institucionales ante la SIB. Custodia original y coordina su disponibilidad para inspecciones o auditorías regulatorias.

3.4 Composición de otros órganos de administración y de control

Finlatina SA, para la administración y control de sus operaciones, ha implementado los comités que se exponen a continuación:

- Comité de Directorio
- Comité de Activos y Pasivos
- Comité de Créditos
- Comité de Riesgo Operacional
- Comité de Control Interno
- Comité de Cobranzas
- Comité de Cumplimiento
- Comité Ejecutivo
- Comité de Tecnología

Detallamos más abajo la composición de los comités, sus objetivos, funciones y periodicidad de las reuniones.

Comité	Integrantes	Responsabilidades y atribuciones	Periodicidad
			de Reuniones
Directorio	Directores	<ul style="list-style-type: none"> • Este órgano de administración tiene como principal función establecer las estrategias y objetivos para el buen funcionamiento de la entidad, además las funciones establecidas en el Código Civil y en las reglamentaciones del Banco Central del Paraguay. 	Mensual, sin perjuicio de sesionar las veces que las necesidades lo ameriten.
Créditos	<ul style="list-style-type: none"> • Dos Directores Titulares. <ul style="list-style-type: none"> • Gerente General. • Gerente Comercial y/o Sub Gte. Comercial. • Gerente de Riesgo de Créditos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar o rechazar las propuestas de negocios planteadas por los Ejecutivos Comerciales. • Evaluar y asignar líneas de crédito a Clientes, de acuerdo a la capacidad de pago y nivel de endeudamiento presentado en sus documentos de respaldo, conforme a las reglas de negocios establecidas en las políticas internas de créditos. • Analizar y autorizar las operaciones de créditos de los diferentes segmentos de negocios existentes en la Financiera. • Establecer los parámetros de asignación de los créditos. • Recomendar opciones en la aprobación del préstamo (tasa, forma de pago, garantías, etc). • Recomendar mejoras en el método de evaluación de las solicitudes de crédito. • Velar por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias establecidas. 	Diaria, se realizarán según la necesidad de presentación de solicitudes. Podrán convocarse en días u horarios distintos si el volumen de clientes o las circunstancias lo requieren, con previa conformidad de todos los miembros.

Comité	Integrantes	Responsabilidades y atribuciones	Periodicidad
			de Reuniones
Unidad de Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Tres Directores (Obligatorio). • Jefe de Unidad de Control Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual y de las demás tareas de la Unidad de Control Interno. • Impartir instrucciones a la Unidad de Control Interno para desarrollar acciones de emergencia. • Conocer los informes de la Unidad de Control Interno antes de la respectiva sesión del Directorio, a fin de tomar parte activa en el debate dentro de dicho organismo. • Detectar posibles imperfecciones en el sistema de control interno implementado. • Disponer o autorizar exámenes extraordinarios. • Servir de enlace entre el Directorio y los auditores externos, manteniéndose informado de los avances de los mismos y en particular participando en la reunión final con dichos auditores. • Supervisar el cumplimiento de exigencias legales, reglamentarias, calidad del actuando de manera independiente. • Supervisar la suficiencia, adecuación y eficaz funcionamiento de los sistemas de control interno, de modo que queden aseguradas, por un lado, la corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad de los Estados Financieros contenidos en los Informes periódicos. • Velar por la calidad e integridad de los estados contables. • Supervisar el cumplimiento de exigencias legales, reglamentarias, calidad del actuando de manera independiente. 	Mensual
Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Dos Directores. • Oficial de Cumplimiento (Coordinador). • Tesorero. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los riesgos de lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo que presenta la naturaleza propia del sector. • Establecer, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas internas y procedimientos de prevención de LD/FT/FP sobre las normativas dictadas como las leyes y resoluciones de los reguladores. • Aprobar procedimientos destinados a la detección y prevención de operaciones o transacciones que pudieran ser inusuales o sospechosa (ROS). • Discutir sobre nuevos productos a fin de analizar los riesgos de Lavado de Dinero y ver que se 	Bimestral

Comité	Integrantes	Responsabilidades y atribuciones	Periodicidad
			de Reuniones
		<p>cumplan los requerimientos impuestos por las normativas vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar la operación sospechosa a ser comunicada a la Secretaria de Prevención de Lavado de Dinero (SEPRELAD) • Velar porque se cumplan los requerimientos impuestos por las normativas vigentes, manteniendo actualizado los manuales de acuerdo a nuevas tipologías antijurídicas subyacentes al lavado de activos. 	
Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General. • Gerente de TI. • Auditoría informática. • Gerente de Créditos. • Gerente Comercial y/o Sub Gte. Comercial. • Seguridad Física y Lógica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y evaluación de los proyectos de Tecnología a ser incorporados en el presupuesto anual de la entidad. • Evaluación y revisión del Presupuesto anual de gastos e inversiones del área de Tecnología. • Revisión y evaluación de las nuevas iniciativas tecnológicas. • Seguimiento trimestral a toda iniciativa tecnológica en marcha. • Recomendar u opinar sobre temas tecnológicos relacionados a la tecnología. 	Trimestral
Activos y Pasivos CAPA	<ul style="list-style-type: none"> • Directores Invitados. • Gerente General. • Gerente de Administración y Finanzas y/o Contador Gral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar actividades a emprender para la administración de activos y pasivos. • Implantar las acciones necesarias, o bien definirá líneas generales de acción y delegará la determinación de métodos a aplicar para alcanzar los objetivos. • Analizar, proponer y verificar las políticas y los procedimientos para la identificación y administración de los riesgos financieros. • Establecer los canales de comunicación efectivos con el fin que las áreas involucradas en la toma, registro, identificación, administración y control del riesgo financiero tengan conocimiento de los riesgos asumidos. 	Bimensual o de manera extraordinaria cuando se considere necesario
Riesgo Operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Dos Directores • Oficial de Riesgo Operacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar los procedimientos para la Gestión de Riesgo Operacional en cumplimiento con lo dispuesto en este documento, así como, lo que dispone la legislación y la normativa de supervisión vigente. • Aprobar el plan Anual de Gestión del Riesgo Operacional. 	Bimensual o de manera extraordinaria cuando se considere necesario

Comité	Integrantes	Responsabilidades y atribuciones	Periodicidad
			de Reuniones
		<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar políticas de difusión del marco de riesgo operacional, de capacitación, dirigida a todos los colaboradores de la entidad. • Analizar y tomar decisiones con relación a las propuestas presentadas por la Unidad de Riesgo Operacional. 	
Cobranzas	<ul style="list-style-type: none"> • Dos Directores • Jefe de cobranzas • Jefe de cobranzas Pre Judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Decidir la acción de cobro Judicial de las Cuentas en mora. • Designar el estudio jurídico que se encargará de la Gestión de cuentas judiciales. • Decidir la toma de activos fijos en dación en pago de cuentas en situación de mora. • Revisar, controlar y dar seguimiento a las gestiones de recupero realizadas por los colaboradores del departamento de Cobranzas. 	Mensual
Comité Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> • Un Director Titular. • Gerencia General. <ul style="list-style-type: none"> • Gerente de TI. • Gerente de Administración y Finanzas y/o Contador Gral. • Jefe de unidad de Control Interno. • Auditoría informática. • Gerente de Riesgo de Crédito. • Gerente Comercial y/o Sub Gte. Comercial. • Seguridad Física y Lógica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar y dar seguimiento a las metas del plan estratégico establecido por el Directorio. • Ejecutar acciones operativas de las metas establecidas, dando seguimiento a las tareas que requieran mayor prioridad. • Conformar equipos de trabajo que lleven adelante las acciones tomadas tendientes a lograr el objetivo trazado. • Proponer cambios para optimizar los tiempos en las tareas rutinarias para elevar la efectividad de los colaboradores. 	Anual, sin perjuicio de sesionar las veces que las necesidades lo ameriten

4. POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS

En Finlatina S.A. de Finanzas, la Gestión Integral de Riesgos se concibe como un proceso transversal y sistemático, orientado a identificar, evaluar, mitigar, monitorear y reportar los riesgos a los que está expuesta la entidad, en línea con los objetivos estratégicos y las normativas del Banco Central del Paraguay.

La gestión se apoya en políticas, procedimientos y metodologías específicas para cada tipo de riesgo, abordados de forma diferenciada a través de unidades técnicas especializadas. A lo largo del 2024, se consolidó la implementación de los sistemas SARO (Riesgo Operacional), SARAS (Riesgo Ambiental y Social), y se fortaleció el seguimiento del Riesgo Crediticio, el Riesgo Reputacional, el Riesgo Estratégico

y el Riesgo Financiero (mercado y liquidez), cada uno con herramientas de control y monitoreo adaptadas a su naturaleza.

La estructura de control de riesgos de Finlatina se sustenta en el modelo de las tres líneas de defensa, con participación activa de los responsables de área, la Unidad de Gestión de Riesgos, la unidad de control interno y los Comités institucionales definidos por normativa.

Durante el año se avanzó también en el fortalecimiento del enfoque preventivo, mediante la actualización de manuales, la capacitación del personal y la implementación de métricas para la medición y evaluación periódica de riesgos. Estas acciones permitieron una mejor trazabilidad de los procesos críticos y un control más efectivo de los factores de riesgo relevantes.

Forman parte del sistema de gestión los oficiales designados de Seguridad de la Información (lógica) y Seguridad Física, quienes integran activamente los procesos de gestión de riesgos asociados a sus respectivas áreas, cumpliendo con los requisitos establecidos en las normativas de la Superintendencia de Bancos y en el Manual de Control Interno Informático.

5. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

Con el objetivo de asegurar una gestión financiera sólida y sostenible, FINLATINA S.A. de Finanzas ha implementado un Sistema de Gestión Integral de Riesgos (SGIR) orientado a la identificación, medición, monitoreo, control y mitigación de los principales riesgos inherentes a sus operaciones. Este sistema abarca los siguientes ámbitos: riesgo de crédito, riesgo financiero (incluyendo riesgo de liquidez, tasa de interés y cambiario), riesgo operacional, y riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LA/FT/FP).

5.1 Control Interno

La Unidad de Control Interno (UCI) de FINLATINA S.A. de Finanzas desarrolló su gestión en conformidad con la Resolución SB.SG. N° 0032/2008, cumpliendo con el Programa Anual de Auditoría aprobado por el Directorio, con un nivel de ejecución del 90,78%.

Las acciones de control ejecutadas se orientaron a la evaluación de riesgos operativos, análisis de procesos críticos y formulación de observaciones con planes de mejora. Estas observaciones fueron canalizadas hacia las áreas responsables para su tratamiento, con seguimiento desde la UCI y presentación ante el Comité de Control Interno

Asimismo, se promovieron ajustes en procedimientos operativos, fortaleciendo la estandarización, automatización de registros clave y cumplimiento normativo. El accionar de la UCI contribuyó a consolidar una cultura organizacional enfocada en la eficiencia operativa, la trazabilidad y la mejora continua.

5.2 Riesgo Operacional

FINLATINA sostiene un modelo de Gestión del Riesgo Operacional basado en el enfoque de las tres líneas de defensa, en cumplimiento con la Resolución N° 4, Acta N° 67 del BCP. El mismo contempla la participación activa de las unidades de negocio, las funciones de control independiente y la supervisión técnica de Unidad de Control Interno.

Durante el ejercicio se impulsaron mejoras en la documentación y actualización de procesos, se aplicaron metodologías de criticidad institucional y se avanzó en la definición de indicadores clave de riesgo por área. Estas herramientas permitieron identificar brechas, estandarizar buenas prácticas y robustecer los controles internos.

Las acciones formativas estuvieron orientadas a la prevención de fraudes, riesgos operativos, seguridad física y ética institucional. La gestión del SARO se consolida como pilar en la protección de activos críticos y la continuidad operativa.

5.3 Riesgo Crediticio

La gestión del riesgo crediticio en FINLATINA se desarrolló conforme a la Política General de Créditos y las exigencias establecidas en la Resolución 1/07 del BCP. La evaluación y seguimiento de operaciones fue realizada aplicando criterios diferenciados por segmento: consumo, PYMES y corporativo.

En cada segmento se utilizaron metodologías y formatos preestablecidos, con énfasis en la debida diligencia, el análisis de capacidad de pago y la revisión integral del perfil crediticio.

Asimismo, se avanzó en la implementación del sistema SARAS, integrando formularios específicos y matrices de categorización en el proceso de admisión crediticia. El Manual de Procesos de Evaluación de Riesgos Ambientales y Sociales fue aprobado y aplicado conforme a la Guía del BCP, permitiendo identificar riesgos por actividad económica y definir medidas de mitigación.

5.4 Seguridad de la Información

El área de Seguridad de la Información mantuvo una gestión en línea con los requerimientos de la Resolución SB.SG N° 00124/2017, asegurando la protección de los activos digitales, la disponibilidad de los sistemas y la confidencialidad de los datos.

Se ejecutaron acciones preventivas y formativas, incluyendo capacitaciones sobre prevención de fraudes, seguridad física y ciberseguridad, dirigidas a colaboradores de distintos niveles. También se desarrollaron campañas internas de concienciación y comunicación para mitigar riesgos digitales y promover buenas prácticas.

5.5 Seguridad Física

La creación formal de la Unidad de Seguridad Física, aprobada por el Directorio en 2024, se enmarca en las disposiciones regulatorias aplicables al sistema financiero.

Durante el ejercicio se aprobaron lineamientos y documentos operativos, se integró la temática en los planes de capacitación institucional y se promovieron acciones para reforzar la protección de las instalaciones. Estas incluyeron la formación de brigadas internas, la ejecución de simulacros de evacuación y la implementación de mejoras en los controles de acceso.

Las acciones ejecutadas contribuyeron a fortalecer la prevención, anticipación de riesgos y la continuidad de operaciones en entornos seguros.

5.6 Prevención de LA/FT

FINLATINA dio continuidad al fortalecimiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en cumplimiento con la Ley N° 1015/97 y la Resolución N° 70/2019 de la SEPRELAD.

Las acciones incluyeron la actualización del Programa de Cumplimiento, capacitaciones dirigidas a colaboradores y ajustes en los mecanismos de control, con énfasis en operaciones digitales. Se incorporaron controles automatizados para la apertura de cuentas sin presencia física, reforzando la trazabilidad operativa y la detección de señales de alerta.

El área de Cumplimiento mantuvo su coordinación con las unidades operativas, asegurando la aplicación efectiva de las políticas internas, la debida diligencia y el monitoreo continuo.

5.7 Riesgo Financiero (Mercado y Liquidez)

La gestión del Riesgo Financiero en FINLATINA S.A. de Finanzas es supervisada por el Comité de Activos y Pasivos (CAPA), en cumplimiento con las disposiciones establecidas en la normativa del Banco Central del Paraguay.

El monitoreo del riesgo de liquidez y de mercado se realizó mediante herramientas técnicas y métricas específicas, considerando tanto las brechas de liquidez como la sensibilidad ante movimientos de tasas de interés y tipo de cambio. Se utilizó un sistema de reportes para evaluar la posición de liquidez a corto plazo, así como modelos de análisis de brechas estructurales, permitiendo una detección oportuna de descalces y una planificación financiera más eficiente. En cuanto al riesgo de mercado, se aplicaron metodologías internas de sensibilidad que permiten estimar impactos ante fluctuaciones en variables clave, con foco en mantener una estructura de balance equilibrada y sostenible.

La entidad sostiene una gestión prudente de sus riesgos financieros, con controles periódicos y alineación a principios de gobernanza corporativa que garantizan la estabilidad operativa.

6. UNIDADES CLAVE PARA LA SOSTENIBILIDAD Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL

La consolidación de una cultura de gestión integral de riesgos en FINLATINA se sustenta no solo en los sistemas específicos de control y mitigación, sino también en la labor coordinada de áreas estratégicas que aportan valor diferencial a la operación. Unidades como Tecnología, Talento Humano, Comercial, Medios de Pago, Cobranzas y Negocios Fiduciarios desempeñan un rol clave en la sostenibilidad institucional, al integrar innovación, eficiencia, cumplimiento y enfoque en el cliente como pilares de su gestión.

Estas áreas impulsan proyectos transversales que fortalecen la infraestructura tecnológica, mejoran la experiencia del usuario, aseguran el cumplimiento regulatorio, dinamizan la colocación de productos y optimizan la recuperación de cartera, aportando solidez operativa y capacidad de adaptación frente a un entorno financiero en constante evolución.

A continuación, se describen los principales avances, logros y proyecciones de estas unidades durante el ejercicio 2024.

6.1 Tecnología

FINLATINA profundizó su estrategia de transformación tecnológica, con foco en la eficiencia operativa, la experiencia del cliente y la adaptabilidad institucional frente a un entorno financiero en constante evolución.

Uno de los proyectos más relevantes del ejercicio fue el **rediseño integral del Home Banking y la Aplicación Móvil**, iniciativas clave dentro del proceso de digitalización de servicios. Estas plataformas, cuya implementación continuará en 2025, incorporan funcionalidades que permitirán una experiencia más ágil, segura y personalizada, respondiendo a las nuevas expectativas de los usuarios.

Paralelamente, se desarrollaron soluciones orientadas a optimizar procesos contables y operativos, favoreciendo la trazabilidad de las operaciones, la reducción de errores manuales y el fortalecimiento de los controles internos.

Desde el punto de vista de infraestructura, se ejecutaron **inversiones estratégicas en componentes críticos**, incluyendo servidores y equipos de comunicación de alto rendimiento, que aportan mayor estabilidad, velocidad de respuesta y capacidad transaccional a los sistemas institucionales.

En línea con el **Manual de Gobierno de Control de TI (MGCTI)**, aprobado por el Directorio, se avanzó en la **regularización de observaciones identificadas por auditoría externa**, elevando los estándares de gobernanza tecnológica.

Asimismo, se impulsaron iniciativas desde el área de Networking, orientadas a la automatización de recursos físicos y servicios web. Estas mejoras contribuyeron a incrementar la eficiencia operativa, asegurar la disponibilidad de sistemas clave y reducir tiempos de respuesta ante incidentes.

La gestión tecnológica durante 2024 se consolidó como un pilar transversal en el fortalecimiento institucional, aportando soluciones escalables, seguras y alineadas a la estrategia corporativa de largo plazo.

6.2 Negocios Fiduciarios

La Unidad de Negocios Fiduciarios reafirmó su rol como una de las áreas estratégicas dentro de FINLATINA, gestionando estructuras fiduciarias con altos estándares de eficiencia operativa, cumplimiento normativo y transparencia.

Durante el periodo, se consolidaron procesos clave vinculados a la administración de contratos, la formalización documental y la atención a los requerimientos de cada fideicomiso, asegurando trazabilidad y confiabilidad en la gestión.

El área mantuvo una interlocución técnica permanente con organismos externos, fortaleciendo su posicionamiento como actor confiable en la administración fiduciaria. A nivel interno, se mejoraron los mecanismos de liquidación y facturación, apuntando a una mayor eficiencia en la gestión económica de los negocios fiduciarios.

En un entorno cada vez más dinámico y regulado, la Unidad continúa orientando sus esfuerzos a la profesionalización de los servicios, con foco en la digitalización de procesos, la sistematización de operaciones y la mejora de la experiencia del cliente fiduciario.

La solidez operativa y la visión de largo plazo permiten proyectar el fortalecimiento sostenido del área como generadora de valor para FINLATINA y sus aliados estratégicos.

6.3 Comercial

El área Comercial sostuvo una estrategia enfocada en el fortalecimiento de relaciones con clientes clave, la eficiencia operativa y el diseño de productos adaptados a las nuevas dinámicas del mercado financiero.

Con una orientación prudente y focalizada, se priorizó la calidad de cartera y la atención diferenciada a segmentos estratégicos, manteniendo una participación activa en sectores productivos y de consumo con bajo nivel de riesgo.

Para dinamizar la originación, se rediseñaron productos como “Préstamo Amigo”, “Crédito Vuelta a Clases” y “Comercio Adherido”, además de propuestas especiales para asociaciones y empresas aliadas. Estas iniciativas se diseñaron a partir del análisis de comportamiento y capacidad de pago de los clientes, mejorando la precisión en la segmentación y el enfoque comercial.

Se fortaleció la gestión en campo y se optimizaron los tiempos de respuesta operativa, lo que mejoró significativamente la experiencia del cliente y elevó la eficiencia comercial.

La firma de convenios con instituciones educativas como la Universidad Columbia y la UNIDA amplió el alcance comercial hacia nuevos públicos, consolidando a FINLATINA como una opción atractiva para jóvenes profesionales y emprendedores.

El trabajo coordinado con el área de Cobranzas permitió alinear estrategias de recuperación y fidelización, integrando acciones conjuntas, campañas de beneficios por pago anticipado y segmentación más precisa de clientes morosos.

De cara al 2025, el área proyecta fortalecer su rol como motor de crecimiento, con foco en:

- Ampliar la colocación en sectores productivos mediante estrategias personalizadas.
- Integrar plenamente herramientas digitales y sistemas CRM al proceso comercial.
- Optimizar el cross-selling y la fidelización utilizando datos integrados.
- Reactivar segmentos de consumo bajo criterios de control y eficiencia.
- Fortalecer la medición de desempeño comercial con indicadores de productividad y calidad de atención.

6.4 Cobranzas (Cartera Activa y Judiciales)

El área de Cobranzas fortaleció su enfoque en la recuperación eficiente de cartera, articulando acciones estratégicas para anticipar riesgos, mejorar la gestión pre-judicial y promover acuerdos que favorezcan tanto a los clientes como a la sostenibilidad financiera de la entidad.

La gestión se centró en el contacto oportuno y personalizado con clientes en mora, mediante estrategias de comunicación orientadas a la negociación efectiva. Se implementaron campañas segmentadas de regularización, con beneficios por pago anticipado y condiciones especiales que tuvieron alta receptividad.

La coordinación semanal con las áreas Comercial y Judicial permitió alinear criterios para el seguimiento de casos, definición de estrategias de abordaje y decisiones sobre derivación a instancia judicial cuando correspondiera.

Se promovieron mejoras en los mecanismos internos de distribución de gestiones y monitoreo de resultados, con una visión más ágil y orientada a indicadores clave de desempeño. Además, se incorporaron guías específicas para el abordaje de casos sensibles, como fallecimientos de clientes o comunicaciones por canal y perfil.

El área se mantuvo alineada a las disposiciones del Banco Central del Paraguay y de SEDECO, asegurando el cumplimiento normativo en cada instancia del proceso de cobranza.

Con una perspectiva de mejora continua, para 2025 se proyecta avanzar en la automatización de gestiones y en el fortalecimiento de herramientas de análisis, con foco en eficiencia, segmentación y calidad del servicio al cliente.

6.5 Medios de Pago

El área de Medios de Pago reforzó su papel como unidad clave en la gestión de productos financieros, asegurando eficiencia operativa, seguridad en los procesos y una experiencia de usuario más ágil y confiable.

Durante el periodo, se implementaron mejoras en los controles vinculados a la activación de tarjetas de crédito, fortaleciendo la trazabilidad operativa y la prevención de riesgos mediante esquemas de validación

reforzada. Estas acciones fueron acompañadas por jornadas de capacitación institucional orientadas a la detección y prevención de fraudes asociados a medios electrónicos de pago.

Se consolidó la emisión y administración de tarjetas de débito con alcance nacional e internacional, y se amplió la cobertura del servicio de pago de haberes a empresas clientes, garantizando la continuidad y confiabilidad en operaciones clave como salarios, anticipos y liquidaciones.

Entre los productos destacados, la tarjeta de crédito afinidad desarrollada en alianza con un actor del sector automotriz mantuvo un crecimiento sostenido, gracias a sus condiciones de financiamiento y beneficios asociados. Este desempeño refleja el potencial del área en la generación de soluciones financieras adaptadas a segmentos específicos del mercado.

En línea con la mejora de la experiencia del cliente, se promovieron herramientas de autogestión digital, facilitando el acceso a información sobre saldos, movimientos y fechas de vencimiento desde dispositivos móviles.

El área proyecta continuar su evolución durante el 2025, acompañando la transformación tecnológica institucional con foco en la integración digital, la seguridad transaccional y la calidad del servicio.

6.6 Talento Humano

El área de Talento Humano consolidó su rol como soporte estratégico para el desarrollo institucional, enfocando su gestión en el fortalecimiento de competencias, el bienestar del personal y la mejora de los procesos internos.

A partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), se estructuró un plan de formación anual que abarcó temas técnicos, regulatorios y preventivos, con acciones dirigidas a colaboradores de todas las áreas. Se desarrollaron capacitaciones sobre atención al cliente, seguridad física y digital, prevención de fraudes, primeros auxilios y aspectos legales de operaciones electrónicas.

En materia de salud y seguridad ocupacional, se realizaron campañas de vacunación, exámenes médicos de ingreso y anuales de rigor, así como controles visuales dentro de la entidad, en coordinación con proveedores y profesionales externos. Asimismo, se promovió la conformación de brigadas internas para situaciones de emergencia, en articulación con el área de Seguridad Física.

Para fortalecer el clima organizacional, se impulsaron actividades institucionales orientadas a la integración del equipo y al reconocimiento de fechas relevantes, contribuyendo al sentido de pertenencia y al compromiso con la cultura corporativa.

A nivel organizativo, se avanzó en la formalización de políticas internas, manuales de procedimientos y métricas de gestión. Asimismo, se realizaron incorporaciones estratégicas en áreas clave, acompañando los procesos de transformación operativa de la entidad.

El área proyecta continuar su evolución durante el 2025, con foco en el desarrollo del talento, la eficiencia administrativa y la consolidación de una cultura organizacional alineada a los valores institucionales.

7. AUDITORIA EXTERNA

FINLATINA asegura la independencia de su Auditor Externo mediante el cumplimiento estricto de lo establecido en la Resolución SB.SG. N° 313/2001 del Banco Central del Paraguay, relativa a normas de auditoría para entidades financieras.

La designación del auditor independiente es aprobada por el Directorio con base en el parecer del Comité de Control Interno, tras un proceso de evaluación de propuestas y presupuestos de firmas registradas ante la Superintendencia de Bancos. Se cumple con el criterio de rotación cada tres años, garantizando objetividad y transparencia en la evaluación de los estados financieros y sistemas de control.

El informe de auditoría correspondiente al ejercicio 2024 fue presentado ante el Comité de Control Interno y el Directorio, cumpliendo con los plazos establecidos y los estándares técnicos aplicables al sector.

7.1 Los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor

En cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución N° 313/2001 – Manual de Normas y Reglamentos de Auditoría Independiente, la Entidad garantiza que la relación contractual con la firma auditora externa se mantiene dentro de los límites legales de independencia profesional, evitando conflictos de interés o dependencia económica que pudieran comprometer la objetividad del auditor.

Entre las prácticas aplicadas para resguardar la independencia se encuentran:

- Limitación en la duración de la relación continua con una misma firma auditora.
- Prohibición de contratación de servicios distintos a los de auditoría sin autorización del Directorio.
- Revisión y aprobación anual del contrato por parte del órgano de gobierno.

7.2 Auditoría correspondiente al ejercicio 2024

En cumplimiento con las exigencias normativas vigentes y a efectos de promover la rotación de firmas auditoras, FINLATINA S.A. de Finanzas ha suscrito contrato con la firma JC Descalzo y Asociados para la realización de la auditoría externa correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

8. NORMATIVA VIGENTE SOBRE GOBIERNO CORPORATIVO

FINLATINA S.A. de Finanzas no se encuentra sujeta a normativas específicas adicionales en materia de Gobierno Corporativo más allá de las establecidas por la legislación nacional aplicable y las disposiciones regulatorias emitidas por el organismo de control competente.

No obstante, la entidad adhiere voluntariamente a principios de buenas prácticas de gobernanza corporativa, tales como:

- Transparencia en la información financiera.
- Supervisión efectiva del Directorio.
- Separación entre funciones ejecutivas y de control.
- Protección de los intereses de los depositantes y demás partes interesadas.

9. OTRAS INFORMACIONES

El presente Informe Anual de Gobierno Corporativo estará disponible al público en general a través de la página web institucional:

🔗 www.finlatina.com.py

Este documento ha sido aprobado por el Directorio de FINLATINA S.A. de Finanzas, en su sesión celebrada el día 05 de junio de 2025, conforme consta en el Acta N° 4611.