
INFORME DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

AÑO 2025



I. INTRODUCCIÓN

1.1 Presentación

El presente Informe Anual de Gobierno Corporativo expone la estructura de gobierno, dirección y control implementada por Finlatina S.A. de Finanzas durante el ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Su finalidad es proporcionar a los accionistas, clientes, autoridades regulatorias y demás grupos de interés información clara, íntegra y transparente sobre las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Entidad, así como sobre los mecanismos establecidos para asegurar una administración prudente, responsable y alineada con los principios de transparencia, integridad, equidad, rendición de cuentas y sostenibilidad institucional.

El Gobierno Corporativo constituye uno de los pilares fundamentales de la gestión de Finlatina S.A. de Finanzas, orientando la actuación de sus órganos de gobierno y administración hacia la generación de valor sostenible, la adecuada gestión de los riesgos, el fortalecimiento del sistema de control interno y el estricto cumplimiento del marco legal y regulatorio aplicable.

Durante el ejercicio informado, la Entidad continuó fortaleciendo sus prácticas de gobierno corporativo mediante la actualización de políticas institucionales, el seguimiento permanente de los sistemas de control, la consolidación de la gestión integral de riesgos y el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento, promoviendo una actuación responsable por parte del Directorio, la Alta Gerencia y los distintos órganos de apoyo.

1.2 Marco Normativo

El presente Informe ha sido elaborado en cumplimiento de las disposiciones regulatorias emitidas por el Banco Central del Paraguay en materia de Gobierno Corporativo, particularmente de la Resolución N.º 16, Acta N.º 4 de fecha 20 de enero de 2022, de la Superintendencia de Bancos, así como de las demás normas que regulan la transparencia institucional y la difusión de información corporativa.

Asimismo, el contenido del informe se encuentra sustentado en el Estatuto Social de Finlatina S.A. de Finanzas, en las políticas y reglamentos internos aprobados por el Directorio y en las demás disposiciones legales y regulatorias aplicables a las entidades supervisadas por el Banco Central del Paraguay.

1.3 Objetivo

El objetivo del presente informe es exponer, de manera clara, objetiva y transparente, la estructura y funcionamiento del sistema de Gobierno Corporativo de Finlatina S.A. de Finanzas,

describiendo las responsabilidades de sus órganos de gobierno y administración, los mecanismos de supervisión implementados, el funcionamiento de los sistemas de control interno y de gestión integral de riesgos, así como las principales prácticas adoptadas para promover una gestión eficiente, ética y prudente.

Igualmente, el informe busca fortalecer la confianza de los accionistas, clientes, colaboradores, autoridades regulatorias y demás grupos de interés, evidenciando el compromiso permanente de la Entidad con el cumplimiento normativo, la transparencia y la mejora continua de sus procesos de gobierno corporativo.

1.4 Alcance

La información contenida en este Informe corresponde exclusivamente al ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2025 y refleja la estructura organizacional, la composición de los órganos de gobierno, las políticas institucionales y las prácticas de Gobierno Corporativo vigentes durante dicho período.

Cuando corresponde, se incorporan referencias a hechos posteriores únicamente con fines aclaratorios o para facilitar la comprensión de determinados acontecimientos institucionales, sin que ello modifique el alcance temporal del presente informe.

1.5 Compromiso Institucional

El Directorio de Finlatina S.A. de Finanzas reafirma su compromiso con el fortalecimiento permanente del Gobierno Corporativo como elemento esencial para la adecuada administración de la Entidad, la preservación de su solvencia, la protección de los intereses de los accionistas, clientes y demás grupos de interés, así como para el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Banco Central del Paraguay.

En ese contexto, la Entidad continuará promoviendo una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, la responsabilidad, la adecuada gestión de riesgos y la mejora continua de sus procesos, fortaleciendo sus mecanismos de supervisión y control con el propósito de contribuir al desarrollo sostenible de la institución y del sistema financiero nacional.

II. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD Y ACCIONISTAS

2.1 Estructura de Propiedad

La estructura de propiedad de Finlatina S.A. de Finanzas refleja la composición del capital social y la participación de sus accionistas al cierre del ejercicio 2025, conforme a los registros societarios vigentes.

La Entidad mantiene una estructura accionaria transparente, sustentada en mecanismos que permiten identificar a sus accionistas, garantizar la adecuada administración del capital social y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables.

Toda modificación en la composición accionaria es formalizada mediante los procedimientos previstos en el Estatuto Social, la legislación vigente y las normas emitidas por el Banco Central del Paraguay, manteniendo actualizada la información societaria y los registros correspondientes.

2.2 Capital Social

El capital social de la Entidad se encuentra constituido de conformidad con las disposiciones del Estatuto Social y las resoluciones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.

Al 31 de diciembre de 2025, la composición del capital social se expone en el cuadro siguiente:

• Capital Social: Gs. 36.000.000.000
• Capital Integrado: Gs. 35.250.000.000
• Capital pendiente de integración: Corresponde al capital autorizado aún no integrado, cuya suscripción e integración se efectuará conforme a las necesidades patrimoniales de la Entidad y a las autorizaciones societarias y regulatorias aplicables.

Las integraciones de capital realizadas durante el ejercicio fueron debidamente aprobadas por los órganos societarios competentes y comunicadas a las autoridades regulatorias cuando correspondió, observando las disposiciones legales y regulatorias vigentes.

En caso de existir capital autorizado pendiente de integración, este podrá ser suscrito e integrado conforme a las necesidades patrimoniales de la Entidad, previo cumplimiento de los procedimientos societarios y de las autorizaciones regulatorias aplicables.

2.3 Composición Accionaria

La composición accionaria vigente al cierre del ejercicio económico se detalla a continuación:

Accionistas	Cantidad	Valor (PYG)	% en Votos
Toyotoshi S.A.	11.750	11.750.000.000	33,33
Marcelo Martínez Vargas	7.050	7.050.000.000	20,00
Enrique Alberto Bendaña Pecci	3.972	3.972.000.000	11,27
Enrique José Bendaña Palumbo	3.633	3.633.000.000	10,31
José María Martínez Vargas	1.175	1.175.000.000	3,33
Javier Luis Martínez Vargas	1.175	1.175.000.000	3,33

Accionistas	Cantidad	Valor (PYG)	% en Votos
María Lilia Martínez de Fleitas	1.175	1.175.000.000	3,33
María Cristina Martínez de Cáceres	1.175	1.175.000.000	3,33
Maria Cristina Bendaña de Machuca	805	805.000.000	2,28
Andres Bendaña Palumbo	805	805.000.000	2,28
Maria Cristina Justa, Palumbo de Bendaña	2.535	2.535.000.000	7,19
Total		35.250.000.000	

La Entidad mantiene una estructura accionaria claramente identificada, garantizando la trazabilidad de la titularidad de las acciones y la actualización permanente de los registros societarios.

Durante el ejercicio informado, las modificaciones producidas en la composición accionaria fueron realizadas conforme a los procedimientos previstos en el Estatuto Social y a las disposiciones regulatorias aplicables, efectuándose las comunicaciones pertinentes al Banco Central del Paraguay cuando resultaron exigibles.

2.4 Información sobre la Composición Accionaria

El 02 de octubre de 2025, se formalizaron transferencias de acciones entre accionistas, lo que derivó en una modificación de la distribución accionaria de la Entidad.

FINLATINA SA DE FINANZAS						
Accionistas	Clase de Acciones	Cantidad de Acciones	Valor de Acciones	Cantidad de Votos	Total Capital En Guaraníes	Porcentaje de Votos
Toyotoshi Group S.A.	Privilegiadas	200,00	1.000.000	1.000,00	200.000.000	0,57
Toyotoshi Group S.A.	Ordinarias	28.000,00	1.000.000	28.000,00	28.000.000.000	79,43
Marcelo Martinez Vargas	Privilegiadas	120,00	1.000.000	600,00	120.000.000	0,34
Marcelo Martinez Vargas	Ordinarias	1.995,00	1.000.000	1.995,00	1.995.000.000	5,66
Jose Maria Martinez Vargas	Privilegiadas	20,00	1.000.000	100,00	20.000.000	0,06
Jose Maria Martinez Vargas	Ordinarias	332,00	1.000.000	332,00	332.000.000	0,94
Maria Cristina Martinez de Cáceres	Privilegiadas	20,00	1.000.000	100,00	20.000.000	0,06
Maria Cristina Martinez de Cáceres	Ordinarias	333,00	1.000.000	333,00	333.000.000	0,94
Javier Luis Martinez Vargas	Privilegiadas	20,00	1.000.000	100,00	20.000.000	0,06
Javier Luis Martinez Vargas	Ordinarias	332,00	1.000.000	332,00	332.000.000	0,94
Maria Lilia Martinez de Fleitas	Privilegiadas	20,00	1.000.000	100,00	20.000.000	0,06
Maria Lilia Martinez de Fleitas	Ordinarias	333,00	1.000.000	333,00	333.000.000	0,94
Enrique Jose Bendaña Palumbo	Privilegiadas	200,00	1.000.000	1.000,00	200.000.000	0,57

FINLATINA SA DE FINANZAS						
Accionistas	Clase de Acciones	Cantidad de Acciones	Valor de Acciones	Cantidad de Votos	Total Capital En Guaranies	Porcentaje de Votos
Enrique Jose Bendaña Palumbo	Ordinarias	787,00	1.000.000	787,00	787.000.000	2,23
Enrique Alberto Bendaña Pecci	Ordinarias	1,00	1.000.000	1,00	1.000.000	0,00
Maria Cristina Palumbo de Bendaña	Ordinarias	2.535,00	1.000.000	2.535,00	2.535.000.000	7,19
Maria Cristina Bendaña de Machuca	Ordinarias	1,00	1.000.000	1,00	1.000.000	0,00
Andrés Bendaña Palumbo	Ordinarias	1,00	1.000.000	1,00	1.000.000	0,00
		35.250,00		37.650,00	35.250.000.000	100

Es importante destacar que esta situación no afectó el capital social ni la cantidad total de acciones emitidas, manteniéndose inalterado el total de 35.250 acciones. La diferencia se circunscribía únicamente a la distribución de la tenencia accionaria entre los accionistas.

2.5 Derechos de los Accionistas

Finlatina S.A. de Finanzas reconoce y garantiza el ejercicio equitativo de los derechos de todos sus accionistas, independientemente del porcentaje de participación que posean en el capital social.

En ese sentido, la Entidad promueve un trato igualitario y asegura que los accionistas dispongan de información suficiente, oportuna y veraz para el adecuado ejercicio de sus derechos.

Entre los principales derechos de los accionistas se encuentran:

- Participar en las Asambleas Generales de Accionistas.
- Ejercer el derecho de voto conforme a las disposiciones legales y estatutarias.
- Acceder a la información prevista por la legislación vigente.
- Percibir dividendos cuando su distribución sea aprobada por la Asamblea General.
- Formular consultas respecto de los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea.
- Elegir y ser elegidos para integrar los órganos societarios, cuando corresponda.
- La Entidad promueve la transparencia en las relaciones con sus accionistas y procura que las decisiones societarias sean adoptadas sobre la base de información suficiente y en igualdad de condiciones.

2.6 Transparencia en la Información Societaria

Como parte de sus prácticas de Gobierno Corporativo, la Entidad mantiene actualizada la información relativa a su estructura societaria y pone a disposición de los accionistas la documentación cuya divulgación se encuentra prevista en la legislación vigente.

Asimismo, las decisiones adoptadas por los órganos societarios son debidamente documentadas en las actas correspondientes y conservadas conforme a los procedimientos internos de administración documental.

2.7 Transferencia de Acciones

Las transferencias de acciones se realizan conforme a las disposiciones establecidas en el Estatuto Social, la legislación aplicable y las normas regulatorias vigentes.

Toda transferencia es registrada en los libros societarios correspondientes y, cuando la normativa así lo exige, comunicada oportunamente al Banco Central del Paraguay, asegurando la actualización permanente de la composición accionaria de la Entidad.

2.8 Compromiso con la Transparencia Accionaria

El Directorio considera que una estructura de propiedad transparente constituye un elemento esencial para el adecuado funcionamiento del Gobierno Corporativo.

En consecuencia, la Entidad mantiene mecanismos destinados a preservar la integridad de la información societaria, garantizar el ejercicio de los derechos de los accionistas y fortalecer la confianza de los distintos grupos de interés en la administración de la institución.

III. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

3.1 Naturaleza y Competencia

La Asamblea General de Accionistas constituye el máximo órgano de gobierno de Finlatina S.A. de Finanzas, representando la voluntad social en las materias cuya decisión le corresponde conforme al Estatuto Social, la legislación vigente y las disposiciones regulatorias emitidas por el Banco Central del Paraguay.

En el ejercicio de sus atribuciones, la Asamblea define las decisiones de mayor trascendencia para la Entidad, asegurando que estas respondan a los principios de legalidad, transparencia, equidad y protección de los intereses de los accionistas.

Las resoluciones adoptadas por la Asamblea son de cumplimiento obligatorio para los órganos de administración de la Entidad dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

3.2 Funcionamiento de la Asamblea

Las Asambleas Generales son convocadas y celebradas conforme a las disposiciones previstas en el Estatuto Social y en la legislación aplicable, garantizando a los accionistas el ejercicio oportuno de sus derechos políticos y económicos.

Las convocatorias contienen la información necesaria para que los accionistas puedan conocer anticipadamente los asuntos sometidos a consideración, facilitando una participación informada en el proceso de toma de decisiones.

Las deliberaciones y resoluciones son documentadas en las respectivas actas, las cuales constituyen el respaldo formal de las decisiones adoptadas.

3.3 Derechos de los Accionistas en la Asamblea

La Entidad garantiza a todos los accionistas el ejercicio igualitario de los derechos inherentes a su calidad de tales, promoviendo su participación activa en las Asambleas Generales.

En ese marco, los accionistas pueden:

- Participar en las deliberaciones.
- Ejercer su derecho de voto conforme a las disposiciones legales y estatutarias.
- Solicitar las aclaraciones e informaciones que estimen necesarias respecto de los asuntos incluidos en el orden del día.
- Acceder a la documentación cuya puesta a disposición se encuentre prevista por la normativa vigente.
- Formular observaciones dentro del marco legal aplicable.

La Entidad promueve el ejercicio responsable de estos derechos, procurando que las decisiones societarias sean adoptadas sobre la base de información suficiente, objetiva y oportuna.

3.4 Principales Competencias

Corresponde a la Asamblea General de Accionistas, entre otras atribuciones:

- Considerar y aprobar la Memoria del Directorio y los Estados Financieros del ejercicio.
- Resolver sobre la distribución de utilidades.
- Designar y remover a los miembros del Directorio y al Síndico, cuando corresponda.
- Fijar las remuneraciones cuya determinación sea de su competencia.
- Aprobar las modificaciones al Estatuto Social.
- Resolver sobre aumentos o reducciones del capital social.

- Tratar los demás asuntos cuya consideración le atribuyan la legislación vigente y el Estatuto Social.

3.5 Asambleas celebradas durante el ejercicio

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.

Las decisiones adoptadas fueron implementadas por el Directorio y la Alta Gerencia dentro del ámbito de sus respectivas competencias, efectuándose las comunicaciones regulatorias correspondientes cuando resultaron exigibles.

3.6 Transparencia y acceso a la información

Como parte de sus prácticas de Gobierno Corporativo, la Entidad promueve que los accionistas cuenten con acceso oportuno a la información necesaria para el adecuado ejercicio de sus derechos.

La documentación relacionada con los asuntos sometidos a consideración de la Asamblea se encuentra disponible conforme a los plazos y procedimientos previstos por la legislación aplicable, favoreciendo la transparencia y la adecuada toma de decisiones.

3.7 Cumplimiento de las Resoluciones Asamblearias

El Directorio y la Alta Gerencia realizan el seguimiento de las resoluciones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas, impulsando las acciones necesarias para su implementación y

verificando el cumplimiento de las obligaciones legales, estatutarias y regulatorias derivadas de dichas decisiones.

Este mecanismo fortalece la trazabilidad de las decisiones societarias y contribuye a una adecuada rendición de cuentas dentro de la estructura de Gobierno Corporativo de la Entidad.

IV. DIRECTORIO

4.1 Naturaleza y Rol Institucional

El Directorio constituye el máximo órgano de administración de **Finlatina S.A. de Finanzas** entre las Asambleas Generales de Accionistas y es responsable de la conducción estratégica, la supervisión de la gestión institucional y la preservación de la solidez, sostenibilidad y continuidad de la Entidad.

En el ejercicio de sus funciones, el Directorio actúa de manera colegiada, con independencia de criterio, diligencia y lealtad, orientando sus decisiones al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, la protección de los intereses de los accionistas, clientes y demás grupos de interés, y la observancia del marco legal y regulatorio aplicable.

El Directorio promueve una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia, la responsabilidad, la adecuada gestión de riesgos y el fortalecimiento permanente del sistema de control interno.

4.2 Integración del Directorio

La integración del Directorio responde a lo establecido en el Estatuto Social y a las resoluciones adoptadas por la Asamblea General de Accionistas.

Sus miembros son designados considerando criterios de idoneidad, honorabilidad, experiencia profesional, capacidad técnica e independencia de criterio, procurando una adecuada diversidad de conocimientos y experiencia que contribuya al cumplimiento de las funciones estratégicas de la Entidad.

Nombre y Apellido	Cargo	Último Nombramiento	Formación Académica
Marcelo Hiroyuki, Toyotoshi	Presidente	29/5/2025	Ciencias Económicas
Enrique José, Bendaña Palumbo	Vicepresidente	29/5/2025	Lic. Administración de Empresas
María Lilia, Martínez de Fleitas	Director Titular	29/5/2025	Ingeniera Civil/Lic. Administración Agraria

Nombre y Apellido	Cargo	Último Nombramiento	Formación Académica
Richard Keizo, Kawata Nagaoka	Director Titular	29/5/2025	Lic. Administración de Empresas
Maria Cristina, Bendaña de Machuca	Director Titular	29/5/2025	Lic. Administración de Empresas
Marcelo Amado, Martínez Vargas	Director Titular	29/5/2025	Lic. Administración de Empresas
Margarita, Gavilán de Alvarenga	Síndico Titular	29/5/2025	Lic. Ciencias Contables

Durante el ejercicio informado, la composición del Directorio se mantuvo conforme a las designaciones efectuadas por la Asamblea General de Accionistas, salvo las modificaciones oportunamente aprobadas y comunicadas a las autoridades competentes.

4.3 Responsabilidades del Directorio

Corresponde al Directorio ejercer la dirección estratégica de la Entidad y supervisar su administración, sin perjuicio de las demás atribuciones conferidas por el Estatuto Social y la normativa vigente.

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- Definir la estrategia institucional y aprobar el Plan Estratégico.
- Aprobar el presupuesto anual y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Establecer el apetito de riesgo y supervisar su cumplimiento.
- Aprobar las políticas institucionales y velar por su actualización.
- Supervisar la gestión de la Alta Gerencia.
- Evaluar el desempeño financiero y patrimonial de la Entidad.
- Aprobar la estructura organizacional y los principales reglamentos internos.
- Supervisar la eficacia del Sistema de Control Interno.
- Conocer y evaluar los informes emitidos por Auditoría Interna, Auditoría Externa, la Unidad de Cumplimiento y las áreas de gestión de riesgos.
- Impulsar una cultura de ética, transparencia y cumplimiento normativo.
- Promover el fortalecimiento continuo del Gobierno Corporativo.

4.4 Funcionamiento del Directorio

El Directorio celebra sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a la frecuencia prevista en el Estatuto Social y en sus reglamentos internos, o cuando las necesidades de la Entidad así lo requieren.

Las reuniones son convocadas con la debida anticipación y la documentación correspondiente es distribuida previamente a sus miembros, permitiendo el análisis informado de los asuntos sometidos a consideración.

Las deliberaciones y resoluciones adoptadas quedan documentadas en las respectivas actas, las cuales constituyen el respaldo formal de las decisiones institucionales.

4.5 Supervisión Estratégica

Durante el ejercicio informado, el Directorio realizó un seguimiento permanente de la gestión institucional, supervisando, entre otros aspectos:

- el cumplimiento del Plan Estratégico;
- la evolución de la situación financiera y patrimonial;
- la gestión integral de riesgos;
- el desempeño de la cartera de créditos;
- los indicadores de liquidez y solvencia;
- la eficacia del Sistema de Control Interno;
- los informes de Auditoría Interna y Auditoría Externa;
- la gestión de cumplimiento normativo y prevención de lavado de activos;
- la continuidad del negocio y la seguridad de la información;
- el avance de los proyectos institucionales estratégicos.

4.6 Relación con los Comités de Apoyo

Para el adecuado ejercicio de sus responsabilidades, el Directorio cuenta con el apoyo de Comités especializados que analizan materias específicas y formulan recomendaciones técnicas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Los informes y recomendaciones emitidos por dichos Comités constituyen un insumo relevante para el proceso de toma de decisiones del Directorio, sin que ello implique la delegación de las responsabilidades que le corresponden como máximo órgano de administración.

4.7 Relación con la Alta Gerencia

El Directorio delega en la Alta Gerencia la administración ejecutiva de la Entidad, conservando en todo momento sus funciones de dirección estratégica y supervisión.

La Alta Gerencia informa periódicamente al Directorio sobre la evolución de la gestión institucional, el desempeño financiero, la exposición a riesgos, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y demás asuntos relevantes para la adecuada administración de la Entidad.

4.8 Conflictos de Interés

Los miembros del Directorio deben actuar con objetividad, independencia y lealtad hacia la Entidad, evitando situaciones que puedan generar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.

Cuando un Director se encuentre comprendido en una situación de conflicto de interés respecto de un asunto sometido a consideración, deberá proceder conforme a las políticas internas de la Entidad y a la normativa aplicable, preservando la transparencia y la integridad del proceso de toma de decisiones.

4.9 Capacitación y Actualización

La Entidad promueve la capacitación continua de los miembros del Directorio mediante actividades orientadas al fortalecimiento de sus conocimientos en materia de regulación financiera, Gobierno Corporativo, gestión integral de riesgos, prevención de lavado de activos, control interno, auditoría, transformación digital, ciberseguridad y demás materias vinculadas al sistema financiero.

El fortalecimiento permanente de las competencias del Directorio contribuye a mejorar la calidad de las decisiones estratégicas y la supervisión de la gestión institucional.

4.10 Evaluación del Funcionamiento del Directorio

El Directorio promueve la mejora continua de su funcionamiento mediante la revisión periódica de sus procesos de toma de decisiones, de la eficacia de sus mecanismos de supervisión y del cumplimiento de las responsabilidades que le han sido asignadas.

Cuando corresponda, dichas evaluaciones constituyen un insumo para la adopción de medidas orientadas al fortalecimiento del Gobierno Corporativo y al perfeccionamiento de la gestión institucional.

V. COMITÉ DE APOYO AL DIRECTORIO

5.1 Finalidad

Con el propósito de fortalecer el proceso de toma de decisiones y mejorar la supervisión de los asuntos estratégicos de la Entidad, el Directorio cuenta con Comités especializados que actúan como órganos de apoyo técnico.

Los Comités analizan materias específicas dentro de su ámbito de competencia, realizan el seguimiento de los principales riesgos y controles institucionales y formulan recomendaciones al Directorio para facilitar una toma de decisiones informada y sustentada en criterios técnicos.

La existencia de estos Comités no implica delegación de las responsabilidades propias del Directorio, el cual conserva íntegramente sus facultades de dirección, supervisión y decisión.

5.2 Principios de funcionamiento

Los Comités desarrollan sus actividades conforme a sus respectivos reglamentos internos, observando los principios de:

- independencia de criterio;
- objetividad;
- confidencialidad;
- responsabilidad;
- transparencia;
- adecuada gestión de riesgos;
- rendición de cuentas.

Las conclusiones y recomendaciones formuladas son elevadas al Directorio mediante los informes y actas correspondientes para su conocimiento y eventual adopción.

5.3 Comité de Auditoría

Objetivo

El Comité de Auditoría constituye un órgano permanente de apoyo al Directorio encargado de asistirlo en la supervisión de la calidad y eficacia del Sistema de Control Interno, del proceso de información financiera y de las actividades desarrolladas por Auditoría Interna y Auditoría Externa.

Principales actividades

Durante el ejercicio, el Comité desarrolló, entre otras, las siguientes actividades:

- seguimiento del Plan Anual de Auditoría Interna;
- análisis de los informes emitidos por Auditoría Interna;
- seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por Auditoría Interna, Auditoría Externa y organismos supervisores;
- evaluación de la eficacia del Sistema de Control Interno;
- análisis de los Estados Financieros previo a su consideración por el Directorio;
- seguimiento de los riesgos asociados al proceso de información financiera.

Comité	Integrantes	Periodicidad
		de Reuniones
Unidad de Control Interno	• Dos Directores (Obligatorio). • Jefe de Unidad de Control Interno.	Mensual

5.4 Comité de Riesgos

Objetivo

El Comité de Riesgos asiste al Directorio en la supervisión del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, promoviendo una adecuada identificación, medición, control, monitoreo y comunicación de los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Entidad.

Principales actividades

Durante el ejercicio el Comité realizó el seguimiento de:

- riesgo de crédito;
- riesgo de liquidez;
- riesgo operacional;
- riesgo de mercado;
- riesgo tecnológico;
- riesgo reputacional;
- riesgo de cumplimiento.

Asimismo, analizó periódicamente los principales indicadores de riesgo y elevó al Directorio recomendaciones orientadas al fortalecimiento del marco de gestión integral de riesgos.

Comité	Integrantes	Periodicidad
		de Reuniones
Créditos	• Dos Directores Titulares. • Gerente General. • Gerente Comercial y/o Sub Gte. Comercial. • Gerente de Riesgo de Créditos.	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.

5.5 Comité de Cumplimiento

Objetivo

El Comité de Cumplimiento constituye una instancia de apoyo al Directorio encargada de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como el cumplimiento de las obligaciones regulatorias aplicables.

Principales actividades

Entre las actividades desarrolladas durante el ejercicio se destacan:

- seguimiento del Programa Anual de Cumplimiento;
- análisis de reportes emitidos por la Unidad de Cumplimiento;
- evaluación de los principales riesgos de cumplimiento;
- seguimiento de las capacitaciones obligatorias;
- revisión del cumplimiento de las disposiciones regulatorias.

Comité	Integrantes	Periodicidad
		de Reuniones
Cumplimiento	• Dos Directores. • Oficial de Cumplimiento (Coordinador). • Tesorero.	Bimestral

5.6 Comité de Tecnología

Objetivo

El Comité de Tecnología asesora al Directorio en la supervisión de la estrategia tecnológica de la Entidad, promoviendo el uso eficiente de los recursos tecnológicos y el fortalecimiento de la seguridad de la información.

Principales actividades

Durante el ejercicio efectuó el seguimiento de:

- proyectos tecnológicos;
- continuidad del negocio;
- seguridad de la información;

- ciberseguridad;
- infraestructura tecnológica;
- transformación digital.

Comité	Integrantes	Periodicidad
		de Reuniones
Tecnología	• Gerencia General. • Gerente de TI. • Auditoría informática. • Gerente de Créditos. • Gerente Comercial y/o Sub Gte. Comercial. • Seguridad Física y Lógica.	Trimestral

5.7 Comité de Activos y Pasivos (CAPA)

Objetivo

El Comité de Activos y Pasivos (CAPA) constituye un órgano técnico de apoyo al Directorio encargado de analizar y formular recomendaciones respecto de la administración integral de los activos y pasivos de la Entidad, promoviendo una adecuada gestión financiera y contribuyendo al mantenimiento de niveles apropiados de liquidez, rentabilidad y solvencia.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité evalúa periódicamente la estructura del balance, la evolución de los principales indicadores financieros y la exposición de la Entidad a los riesgos asociados a la administración de activos y pasivos, elevando al Directorio las recomendaciones que considere pertinentes.

Integración

El Comité de Activos y Pasivos está integrado por:

- Directores invitados.
- Gerente General.
- Gerente de Administración y Finanzas y/o Contador General.

Periodicidad de reuniones

El Comité sesiona con una frecuencia bimensual, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.

Principales funciones

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- Analizar la estructura de activos y pasivos de la Entidad.
- Evaluar los indicadores de liquidez y fondeo.
- Monitorear la evolución del margen financiero.
- Analizar la estructura de tasas activas y pasivas.
- Formular recomendaciones sobre estrategias financieras.
- Realizar seguimiento de los principales indicadores financieros.

5.8 Comité de Riesgo Operacional

Objetivo

El Comité de Riesgo Operacional constituye un órgano especializado de apoyo al Directorio encargado de supervisar el marco de gestión del riesgo operacional, promoviendo la identificación, evaluación, control y monitoreo de los riesgos derivados de procesos, personas, sistemas y acontecimientos externos.

Asimismo, impulsa la implementación de medidas orientadas al fortalecimiento del ambiente de control y a la mejora continua de los procesos institucionales.

Integración

El Comité está integrado por:

- Dos Directores.
- Oficial de Riesgo Operacional.

Periodicidad de reuniones

El Comité se reúne de forma bimensual, o extraordinariamente cuando la naturaleza de los riesgos identificados así lo requiera.

Principales funciones

Entre sus funciones se destacan:

- Analizar los eventos de riesgo operacional registrados por la Entidad.
- Evaluar la eficacia de los controles implementados.
- Supervisar los planes de acción derivados de los eventos de riesgo.
- Promover mejoras en los procesos institucionales.
- Monitorear los indicadores de riesgo operacional.

- Informar al Directorio sobre los principales riesgos identificados.

5.9 Comité de Cobranzas

Objetivo

El Comité de Cobranzas constituye una instancia de coordinación y seguimiento encargada de supervisar la gestión de recuperación de créditos, evaluando la evolución de la cartera vencida y promoviendo estrategias orientadas a mejorar los niveles de recupero y preservar la calidad de la cartera crediticia.

Las recomendaciones formuladas por el Comité contribuyen a fortalecer la gestión del riesgo de crédito y la sostenibilidad financiera de la Entidad.

Integración

El Comité está conformado por:

- Dos Directores.
- Jefe de Cobranzas.
- Jefe de Cobranzas Prejudiciales.

Periodicidad de reuniones

El Comité celebra reuniones con frecuencia mensual, pudiendo reunirse adicionalmente cuando la evolución de la cartera lo amerite.

Principales funciones

Entre las principales actividades desarrolladas por el Comité se encuentran:

- Analizar la evolución de la cartera en mora.
- Evaluar los indicadores de recupero.
- Realizar seguimiento de los casos de mayor exposición.
- Aprobar estrategias de recuperación.
- Monitorear la gestión de cobranzas judiciales y prejudiciales.
- Formular recomendaciones para fortalecer la recuperación de créditos.

5.10 Comité Ejecutivo

Objetivo

El Comité Ejecutivo constituye un órgano de coordinación de la gestión institucional que brinda apoyo al Directorio y a la Alta Gerencia mediante el análisis integral de los principales asuntos estratégicos, operativos, tecnológicos, comerciales, financieros y de control.

Su funcionamiento favorece la coordinación entre las distintas áreas de la Entidad y facilita el seguimiento de los proyectos institucionales y de las decisiones adoptadas por el Directorio.

Integración

El Comité Ejecutivo está integrado por:

- Un Director Titular.
- Gerente General.
- Gerente de Tecnología de la Información.
- Gerente de Administración y Finanzas y/o Contador General.
- Jefe de la Unidad de Control Interno.
- Auditor Informático.
- Gerente de Riesgo de Crédito.
- Gerente Comercial y/o Subgerente Comercial.
- Responsable de Seguridad Física y Lógica.

Periodicidad de reuniones

El Comité sesiona con frecuencia anual, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria cuando las necesidades institucionales lo requieran.

Principales funciones

Entre las principales responsabilidades del Comité se encuentran:

- Dar seguimiento a la ejecución de los objetivos estratégicos.
- Coordinar acciones entre las distintas áreas de la Entidad.
- Analizar proyectos institucionales de carácter transversal.
- Evaluar aspectos tecnológicos, operativos y de seguridad de la información.
- Supervisar el avance de iniciativas estratégicas.
- Formular recomendaciones al Directorio y a la Alta Gerencia para fortalecer la gestión institucional.

5.11 Coordinación entre los Comités

Los distintos Comités mantienen una coordinación permanente cuando las materias analizadas requieren un enfoque transversal, favoreciendo el intercambio de información y la adopción de recomendaciones consistentes para el Directorio.

Esta coordinación contribuye al fortalecimiento del Gobierno Corporativo y facilita una supervisión integral de la gestión institucional.

5.12 Rendición de cuentas

Los Presidentes de los Comités o los miembros designados presentan periódicamente al Directorio los principales asuntos tratados, las recomendaciones formuladas y el estado de avance de las acciones de seguimiento.

Este mecanismo fortalece la trazabilidad de las decisiones adoptadas y favorece la adecuada supervisión por parte del Directorio.

5.13 Evaluación del funcionamiento

Los Comités procuran mejorar continuamente la eficacia de su funcionamiento mediante la revisión periódica de sus procesos de trabajo, de la calidad de la información analizada y del cumplimiento de los objetivos establecidos en sus respectivos reglamentos.

VI. ALTA GERENCIA

6.1 Naturaleza y Rol de la Alta Gerencia

La Alta Gerencia constituye el órgano responsable de la administración ejecutiva de Finlatina S.A. de Finanzas, actuando bajo los lineamientos estratégicos definidos por el Directorio y en cumplimiento de las disposiciones legales, regulatorias y de las políticas internas vigentes.

Su función principal consiste en dirigir las operaciones de la Entidad, ejecutar las decisiones adoptadas por el Directorio y administrar los recursos humanos, financieros, tecnológicos y operativos, procurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la generación de valor sostenible para la institución.

La Alta Gerencia desarrolla sus funciones conforme a los principios de responsabilidad, diligencia, transparencia, ética, eficiencia y rendición de cuentas, promoviendo una cultura organizacional orientada al cumplimiento normativo, la adecuada gestión de riesgos y el fortalecimiento del sistema de control interno.

6.2 Integración

La Alta Gerencia está integrada por los responsables de las principales áreas estratégicas y de apoyo de la Entidad, designados conforme a las disposiciones estatutarias y a las políticas internas de recursos humanos.

Su composición al cierre del ejercicio se detalla a continuación:

Nombre y Apellido	Cargo	Fecha de asignación	Formación Académica
Maria de Montserrat, Escobar Pereira	Gerente General	27/9/2024	Lic. Psicología Laboral
Blas Victorino, Rodriguez Rolón	Contador General	30/5/2025	Lic. Contabilidad
Liz Paola, Cardozo González	Jefa de la Unidad Control Interno	30/5/2025	Contador Público Nacional
María Viviana, Dellavedova Cosp	Gerente de Riesgos Crediticios	27/12/2013	Lic. Administración de Empresas
Victor Daniel, Gonzalez Álvarez	Gerente de Tecnología Interino	03/11/2025	Lic. Analista de Sistemas
Maria del Rocio Adriana, Paredes Garcia	Gerente Fiduciario	1/6/2023	Abogada
María Liliana, Benitez	Jefa de Talentos Humanos	15/12/2022	Lic. Psicología Laboral
David Josué Nicolás, Fleitas Benitez	Oficial de Seguridad Física	3/6/2024	Lic. Analista de Sistemas - en curso
Elena Maria, Insfran Torales	Oficial de Cumplimiento	30/5/2017	Contador Público Nacional
Rubén Arnaldo, Coronel Alarcón	Oficial de Riesgo Financiero	30/5/2025	Ing. en Tecnologías de la Información Empresarial
Elena Monserrat, Gutiérrez Garcia	Oficial de Riesgo Operacional	16/1/2022	Economista
Sonia Karina, Ruiz Diaz Ibarrola	Fedataria	3/5/2024	Abogada

Las designaciones se realizan considerando criterios de idoneidad profesional, experiencia, honorabilidad, capacidad técnica y conocimiento del negocio financiero, asegurando que quienes ejercen funciones ejecutivas cuenten con las competencias necesarias para el adecuado desempeño de sus responsabilidades.

6.3 Principales Responsabilidades

Corresponde a la Alta Gerencia ejecutar las estrategias, políticas y decisiones aprobadas por el Directorio, asegurando una administración eficiente, prudente y alineada con los objetivos institucionales.

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- Ejecutar el Plan Estratégico aprobado por el Directorio.
- Administrar las operaciones de la Entidad.
- Implementar las políticas y procedimientos institucionales.
- Gestionar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y operativos.
- Supervisar la gestión integral de riesgos.
- Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Promover el cumplimiento de la normativa legal y regulatoria aplicable.
- Presentar al Directorio información oportuna, completa y confiable para la toma de decisiones.
- Impulsar una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y la mejora continua.

6.4 Relación con el Directorio

La Alta Gerencia mantiene una relación permanente con el Directorio, informando de manera periódica sobre la evolución de la gestión institucional, el desempeño financiero, la situación patrimonial, la exposición a riesgos, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y cualquier otro asunto relevante para la adecuada conducción de la Entidad.

Las decisiones estratégicas corresponden al Directorio, mientras que la Alta Gerencia es responsable de su ejecución, preservando una adecuada segregación entre las funciones de dirección y de administración ejecutiva, conforme a los principios de Gobierno Corporativo.

6.5 Gestión Integral de Riesgos

La Alta Gerencia participa activamente en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, promoviendo la identificación, evaluación, medición, control, monitoreo y comunicación de los riesgos inherentes a las actividades de la Entidad.

En coordinación con las áreas especializadas y los Comités de apoyo, impulsa la adopción de medidas orientadas a mantener la exposición al riesgo dentro de los niveles definidos por el Directorio y a fortalecer la capacidad de respuesta ante eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

6.6 Sistema de Control Interno

La Alta Gerencia es responsable de implementar y mantener un Sistema de Control Interno eficaz, asegurando que los procesos institucionales incorporen controles adecuados para prevenir, detectar y mitigar riesgos operativos, financieros, tecnológicos y de cumplimiento.

Asimismo, promueve el seguimiento de las recomendaciones formuladas por Auditoría Interna, Auditoría Externa y los organismos supervisores, impulsando la ejecución de los planes de acción necesarios para fortalecer el ambiente de control.

6.7 Cumplimiento Normativo y Ética

La Alta Gerencia fomenta una cultura de cumplimiento en todos los niveles de la organización, velando por la observancia de las disposiciones legales y regulatorias aplicables, así como de las políticas, códigos y reglamentos internos.

Igualmente, impulsa el desarrollo de una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia y el comportamiento ético, promoviendo la capacitación continua de los colaboradores y el fortalecimiento de los mecanismos de prevención, detección y reporte de incumplimientos.

6.8 Coordinación Interáreas

La Alta Gerencia promueve la coordinación permanente entre las distintas áreas de la Entidad, favoreciendo el intercambio oportuno de información y la integración de los procesos de negocio, riesgos, control interno, cumplimiento y tecnología.

Este enfoque fortalece la eficiencia operativa, facilita la toma de decisiones y contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por el Directorio.

6.9 Evaluación del Desempeño

La Entidad promueve la evaluación periódica del desempeño de la Alta Gerencia, considerando el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos, los indicadores de gestión, la administración prudente de los riesgos, la observancia del marco regulatorio y la contribución al fortalecimiento del Gobierno Corporativo.

Los resultados de estas evaluaciones constituyen un insumo para la mejora continua de la gestión institucional y el desarrollo del talento directivo.

VII. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

7.1 Principios Generales

Finlatina S.A. de Finanzas reconoce la gestión integral de riesgos como un elemento esencial para la sostenibilidad de sus operaciones, la preservación de su solvencia y el fortalecimiento de su Gobierno Corporativo.

En ese contexto, la Entidad ha implementado un modelo de gestión orientado a identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos inherentes a sus actividades, promoviendo una adecuada relación entre riesgo y rentabilidad y contribuyendo al cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

La gestión de riesgos forma parte de la cultura organizacional y constituye una responsabilidad compartida entre el Directorio, la Alta Gerencia, los Comités especializados, las áreas operativas y las funciones independientes de control.

7.2 Marco de Gestión Integral de Riesgos

El marco de gestión integral de riesgos comprende el conjunto de políticas, metodologías, procedimientos, límites, controles y mecanismos de supervisión implementados por la Entidad para administrar los riesgos a los cuales se encuentra expuesta.

Este marco tiene por finalidad fortalecer la capacidad de la Entidad para anticipar eventos que puedan afectar el logro de sus objetivos, promoviendo una toma de decisiones informada y una administración prudente de los recursos.

Las políticas de gestión de riesgos son revisadas periódicamente y actualizadas cuando las condiciones del entorno, la estrategia institucional o la normativa vigente así lo requieren.

7.3 Gobierno de Riesgos

El Gobierno de Riesgos se sustenta en una clara definición de responsabilidades entre los distintos órganos de gobierno y administración.

En este esquema:

- El Directorio aprueba las políticas generales, el apetito de riesgo y supervisa el funcionamiento del sistema de gestión integral de riesgos.
- El Comité de Riesgos analiza la exposición a los distintos riesgos y formula recomendaciones al Directorio.

- La Alta Gerencia implementa las políticas aprobadas y administra los riesgos en la gestión diaria.
- Las áreas responsables de riesgos realizan el monitoreo permanente, elaboran reportes y proponen medidas de mitigación.
- Auditoría Interna evalúa de manera independiente la eficacia del sistema de gestión de riesgos y de los controles implementados.

Esta distribución de responsabilidades fortalece la independencia de las funciones de supervisión y favorece una adecuada segregación de funciones.

7.4 Proceso de Gestión de Riesgos

La gestión integral de riesgos se desarrolla mediante un proceso continuo que comprende las siguientes etapas:

- Identificación de riesgos.
- Evaluación y medición.
- Definición de controles y medidas de mitigación.
- Monitoreo permanente.
- Reporte a la Alta Gerencia y al Directorio.
- Revisión y mejora continua.

Este proceso permite mantener una visión integral del perfil de riesgo de la Entidad y facilita la adopción oportuna de medidas preventivas y correctivas.

7.5 Principales Riesgos Gestionados

La Entidad administra los riesgos inherentes a la naturaleza de sus operaciones, entre los cuales se destacan:

Riesgo de Crédito

Asociado a la posibilidad de pérdidas derivadas del incumplimiento de las obligaciones asumidas por los clientes o contrapartes.

Riesgo de Liquidez

Relacionado con la capacidad de la Entidad para atender oportunamente sus obligaciones financieras, manteniendo niveles adecuados de liquidez.

Riesgo de Mercado

Vinculado a las variaciones en tasas de interés, tipos de cambio u otras variables financieras que puedan afectar la posición patrimonial o los resultados de la Entidad.

Riesgo Operacional

Derivado de deficiencias o fallas en los procesos internos, las personas, los sistemas tecnológicos o por acontecimientos externos.

Riesgo Tecnológico y de Seguridad de la Información

Asociado a la utilización de infraestructura tecnológica, la disponibilidad de los sistemas, la ciberseguridad y la protección de la información institucional.

Riesgo de Cumplimiento

Relacionado con la posibilidad de sanciones, pérdidas financieras o afectación reputacional como consecuencia del incumplimiento de las disposiciones legales, regulatorias o internas.

Riesgo Reputacional

Derivado de eventos o situaciones que puedan afectar la confianza de los clientes, accionistas, autoridades regulatorias y demás grupos de interés.

7.6 Cultura de Riesgos

Finlatina S.A. de Finanzas promueve una cultura organizacional en la que la gestión de riesgos forma parte de la toma de decisiones en todos los niveles de la organización.

Con este propósito, la Entidad desarrolla acciones de capacitación, sensibilización y comunicación dirigidas a fortalecer el conocimiento de los colaboradores respecto de sus responsabilidades en materia de gestión de riesgos y control interno.

7.7 Reportes y Monitoreo

La información relativa a la exposición a los distintos riesgos es reportada periódicamente a la Alta Gerencia, al Comité de Riesgos y al Directorio mediante indicadores, análisis y reportes especializados.

Estos reportes permiten evaluar la evolución del perfil de riesgo de la Entidad, verificar el cumplimiento de los límites establecidos y adoptar oportunamente las medidas correctivas que resulten necesarias.

VIII. GESTIÓN DE RIESGOS CREDITICIO, FINANCIERO Y OTROS

8.1 Riesgo Crediticio

Durante 2025, la gerencia encargada aplicó un enfoque integral en la evaluación, administración y recuperación de créditos, ajustándose a políticas internas y regulaciones del Banco Central del Paraguay. La evaluación consideró la capacidad de pago y factores de riesgo, con diferenciación por tipo de cliente (consumo, pymes, corporativo). Se optimizaron procesos para agilizar respuestas manteniendo control y cumplimiento. Se trabajó en la incorporación del negocio de compra de cartera automotriz, ajustando políticas y procedimientos conforme a la normativa y perfil de riesgo.

Además, se administró el Sistema de Análisis de Riesgo Ambiental y Social (SARAS) como parte integral de la evaluación crediticia, actualizando categorizaciones durante el ejercicio.

8.2 Seguridad Física

Con el lema “Porque en Finlatina nos cuidamos todos”, se incluyó en el Plan de Capacitación un enfoque en seguridad física institucional. Se mejoraron las instalaciones, por ejemplo: controles de acceso biométricos, reforzamiento de cerraduras, protocolos de seguridad, capacitación en uso de extintores, y resguardo en mejoras al data center, fortaleciendo así la protección de personas y activos.

8.3 Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT)

Se implementa un sistema de gestión basado en riesgos, ajustado a la Ley N° 1015/97 y normativa vigente de la Seprelad y Banco Central. El Programa de Cumplimiento aprobado en enero 2025 fortaleció capacidades para la prevención, detectando y reportando operaciones inusuales. Al cierre del año se capacitó a colaboradores nuevos y al personal en general, con controles optimizados para monitoreo de cuentas digitales y actualización del Manual de Prevención LA/FT.

8.4 Riesgo Financiero (Mercado y Liquidez)

El Comité de Activos y Pasivos supervisa la gestión del riesgo financiero mediante el monitoreo constante de liquidez y sensibilidad a variables financieras, empleando herramientas técnicas para identificar descalces y planificar financieramente, asegurando estabilidad y cumplimiento de principios de gobernanza.

IX. UNIDADES CLAVE PARA LA SOSTENIBILIDAD Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

9.1 Tecnología

En 2025 se priorizó la modernización tecnológica, fortalecimiento de la ciberseguridad y automatización de procesos. Se renovó infraestructura tecnológica (servidores, data center con control biométrico y extinción automática), y se implementaron medidas de protección informática como renovaciones de licencias antivirus y pruebas de penetración. Se mejoró la experiencia del usuario interno con nuevos servidores de bases de datos y optimización del core financiero para facilitar reportes.

9.2 Negocios Fiduciarios

El área logró regularizar procesos pendientes, mejorando la calidad operativa y blindando responsabilidades contractuales. Se procesaron verificaciones, facturaciones en guaraní y dólares, informes trimestrales, inscripciones y cobranzas. Se continúa avanzando en la regularización y expansión del negocio fiduciario.

9.3 Comercial

Sostuvo la colocación de productos y atención al cliente con mejora continua en procesos y experiencia, trabajando alineado con soporte y control para mantener un crecimiento consolidado.

9.4 Cobranzas (Cartera Activa y Judicial)

Se orientó a reducir mora y fortalecer recuperación bajo normativas de BCP y SEDECO, priorizando transparencia y trato adecuado. Se implementaron contactos telefónicos, mensajería, visitas domiciliarias y estrategias judiciales y pre-judiciales. En 2025 se incorporaron modalidades de pago con beneficios específicos, con resultados positivos.

9.5 Medios de Pago

Gestionó tarjetas de crédito, débito y pago de salarios, enfocándose en eficiencia y mitigación de riesgos. Se trabajó con aliados y se realizaron capacitaciones en prevención de fraudes. Se incrementó la emisión y activación de tarjetas Mastercard y Visa Toyota, mejorando experiencia digital y apoyando clientes.

Proyecciones: impulsar tarjetas de crédito con campañas comerciales y mejoras en beneficios para retención y captación.

9.6 Talento Humano

El departamento enfocó su gestión en formación, bienestar, cultura, seguridad ocupacional y fortalecimiento estructural, desarrollando plan anual de capacitaciones técnicas y normativas, campañas de prevención y actividades integradoras para fortalecer clima laboral y sentido de pertenencia. Se promovió la salud laboral con campañas médicas y exámenes periódicos.

Se realizó reorganización estructural y nuevas contrataciones para atender necesidades de buen gobierno y proyectos institucionales.

9.7 Tesorería

El área de Tecnología continuó siendo un soporte esencial para la operación y uno de los principales motores del proceso de transformación institucional. Durante el año, su gestión estuvo enfocada en la mejora de plataformas, el fortalecimiento de infraestructura, la continuidad operativa y el acompañamiento a requerimientos derivados de la evolución del negocio y de los procesos internos.

La agenda tecnológica se desarrolló con una visión orientada a la eficiencia, la seguridad y la escalabilidad, acompañando tanto necesidades operativas como proyectos de mejora institucional.

X. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

10.1 Generalidades

Finlatina S.A. de Finanzas mantiene un Sistema de Control Interno orientado a proporcionar una seguridad razonable respecto del cumplimiento de los objetivos institucionales, la confiabilidad de la información, la eficiencia de las operaciones y la observancia de las disposiciones legales, regulatorias e internas.

El Sistema de Control Interno forma parte de la gestión diaria de la Entidad y es responsabilidad de todos los colaboradores, bajo la supervisión del Directorio y la Alta Gerencia.

10.2 Estructura del Sistema

El Sistema de Control Interno se sustenta en una adecuada segregación de funciones, políticas y procedimientos formalmente establecidos, mecanismos de autorización, controles operativos, monitoreo permanente y procesos de comunicación que favorecen la identificación y mitigación de riesgos.

El Directorio supervisa su funcionamiento, la Alta Gerencia implementa los controles necesarios para la gestión de los procesos y la Unidad de Control Interno, evalúa periódicamente su eficacia y propone acciones de mejora.

10.3 Seguimiento y Mejora Continua

La Entidad realiza un monitoreo permanente del Sistema de Control Interno mediante revisiones periódicas, seguimiento de recomendaciones y evaluación de los planes de acción derivados de auditorías internas, auditorías externas e inspecciones regulatorias.

El fortalecimiento continuo de los controles constituye un compromiso permanente del Directorio y de la Alta Gerencia, contribuyendo a una gestión prudente, transparente y alineada con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

XI. 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 2025 fue presentado ante el Comité de Control Interno y el Directorio, cumpliendo con los plazos establecidos y los estándares técnicos aplicables al sector.

11.1 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.

11.2 Auditoría correspondiente al ejercicio 2025

El mecanismo establecido para preservar la independencia del auditor se encuentra regulado por las disposiciones contenidas en la Resolución N.º 312/2001, correspondiente al Manual de Normas y Reglamentos de Auditoría Independiente. Dichas normas establecen los principios y procedimientos que deben observarse para garantizar la objetividad, integridad y autonomía del auditor en el ejercicio de sus funciones.

En cumplimiento de este marco normativo, y con el objetivo de asegurar la transparencia y confiabilidad de la información financiera, la Entidad contrató para el ejercicio 2025 los servicios de auditoría externa de la firma PCG AUDITORES - CONSULTORES, reconocida por su trayectoria y experiencia en el ámbito de la auditoría independiente.

Esta contratación se llevó a cabo respetando los principios de imparcialidad, profesionalismo e idoneidad técnica, en línea con las buenas prácticas internacionales y los requerimientos legales vigentes.

XII. 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.

XIII. 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 12 de junio de 2026, conforme consta en el Acta N° 4635.