

# CONTENIDO

<b>1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.....</b>	<b>1</b>
1.2. Distintas clases de acciones y sus características.....	2
1.3. Acuerdos adoptados en las Asambleas Generales celebradas en el ejercicio y el porcentaje de votos de los accionistas presentes con los que se adoptó cada acuerdo.....	2
1.4. Política y Régimen de compensaciones de los Directores y Plana Ejecutiva.....	2
<b>2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL.....</b>	<b>3</b>
2.1. La integración de los órganos de administración (Directorio, Comités del Directorio, plana Ejecutiva, Comités Ejecutivos, otros) especificando, para cada uno de ellos: cargo, fechas de primer y último nombramiento, procedimiento de elección, perfil y breve descripción de funciones y facultades.....	3
2.2. La composición del Comité de Auditoría, del Comité de cumplimiento y de otros órganos de control constituidos en la entidad, incluyendo una breve descripción de los objetivos, reglas de organización y funcionamiento, responsabilidades atribuidas a cada uno, facultades de asesoramiento y consulta de cada uno.....	11
2.3. Los nombres de síndicos y personal superior (directorio y plana ejecutiva).....	11
2.4. Ceses que se hayan producido durante el período en los órganos de administración de control, en el año 2016 / 2017.....	11
<b>3. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.....</b>	<b>12</b>
3.1. Políticas, procedimientos y mecanismos de gestión implementados para una apropiada identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos que enfrenta la entidad.....	12
3.2. Metodologías y sistemas de cuantificación de cada uno de los riesgos y las herramientas de gestión empleadas.....	12
<b>4. AUDITORIA EXTERNA.....</b>	<b>14</b>
4.1 Mecanismos que preservan la independencia de la Auditoría Externa.....	14
4.2 Cantidad de ejercicios auditados en el Banco, en forma Ininterrumpida.....	14
<b>5. NORMATIVA EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>15</b>
<b>6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERES.....</b>	<b>15</b>



## 1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

### 1.1. Capital de la Sociedad y las suscripciones pendientes de integración, señalando las fechas en que éstas deberán efectivizarse o si deberán aportarse a simple requerimiento de la entidad

El capital Social del Banco Itapúa Sociedad Anónima Emisora de Capital Abierto, está fijado en la suma de G. 400.000.000.000 (Guaraníes: Cuatrocientos mil millones).

En fecha 10 de abril de 2015 se realizó la Asamblea Extraordinaria de Accionistas, en la cual se decidió la modificación del Art. 5to. De los Estatutos de la Sociedad sobre el capital autorizado. El capital autorizado es de Gs. 400.000.000.000.

El Directorio del Banco Itapúa, en su sesión del 30/10/2015 resolvió disponer la suscripción e integración de Acciones Nominativas Clase Ordinaria por un importe total de Gs. 20.000.000.000 y Acciones Nominativas Clase Preferidas por un importe total de Gs. 15.000.000.000.

Por Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 22/04/2016 se emitieron G. 30.000.000.000 de acciones Fundadoras y G. 70.000.000.000 de acciones Ordinarias.

### 1.2. Distintas clases de acciones y sus características

Tipo de acción		Cantidad de votos	Valor de cada acción	Cantidad suscrita e integrada	Capital suscrito e integrado
Fundadoras	Nominativa	5 (cinco)	50.000	741.877	37.093.850.000
Ordinarias	Nominativa	1 (uno)	50.000	1.525.010	76.250.500.000
Preferidas	Nominativa	Sin voto	50.000	167.997	8.399.850.000
<b>TOTAL</b>				<b>2.434.884</b>	<b>121.744.200.000</b>

### 1.3. Acuerdos adoptados en las Asambleas Generales celebradas en el ejercicio y el porcentaje de votos de los accionistas presentes con los que se adoptó cada acuerdo

Síntesis de lo resuelto por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 22/04/2016, con la participación del 82,07% del capital accionario con derecho a voto.

1. Consideración y aprobación de la Memoria del Directorio, Inventario, Balance General, Cuadro de Ganancias y Pérdidas, Informe del Síndico y de Auditoría Externa, correspondiente al ejercicio cerrado el 31/12/2015. Aprobados por unanimidad.

2. Distribución de Dividendos: G. 10.059.336.567 en acciones Fundadoras y Ordinarias y G. 813.698.630 en efectivo por los tenedores de acciones Preferidas.

3. Conformación de la Sindicatura para el ejercicio 2016. Por unanimidad fueron electos Síndico Titular, la Sra. Mirtha Diana Palacios Fernández y como Síndico Suplente, la Sra. Norma Ruiz Díaz de Van Dyck.

4. Fijación de la Remuneración del Síndico Titular.

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

De acuerdo a lo indicado en los estatutos sociales del Banco las remuneraciones de los miembros del directorio son establecidas por la asamblea de accionistas lo cual, se menciona en el acta de la asamblea ordinaria de cada año en ejercicio.



Con respecto al régimen de compensaciones de la plana ejecutiva, la remuneración es propuesta por el Gerente General y autorizada por el Directorio. La misma es evaluada anualmente en base a evaluación de desempeño y logros de objetivos.

## 2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL

**2.1. La integración de los órganos de administración (Directorio, Comités del Directorio, plana Ejecutiva, Comités Ejecutivos, otros) especificando, para cada uno de ellos: cargo, fechas de primer y último nombramiento, procedimiento de elección, perfil y breve descripción de funciones y facultades.**

### 2.1.1 Directorio

#### 2.1.1.1. Dirección y Administración

De acuerdo a los Estatutos Sociales la Dirección y Administración será ejercida por un Directorio electo por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, compuesto por:

<b>Cargo</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>
Presidente	Milner Antonio Paredes Amarilla
Vicepresidente	Oscar Ricardo Arrúa Torreani
Director Titular	Joachim Michel Gneiting
Director Titular	Anatolio Bakounovitch Kujaruk
Director Titular	Marisa Heidi Raatz de Marinoni
Director Titular	Luis Cornelio Zuiderwyk
Director Titular	Juan Ferreira Rolón
Director Suplente	Jorge Alexander Szwako Pawlowicz
Director Suplente	Ignacio Javier Müller Lautenschlager
Director Suplente	Gustavo Alcides Paredes Rojas

#### 2.1.1.2. Fecha de Nombramiento

El Directorio reelecto para los período 2015 en fecha: 11/03/2015

#### 2.1.1.3. Procedimiento de elección

La Asamblea General Ordinaria de Accionistas, tiene la facultad de elegir a los miembros del Directorio a través de elecciones; quienes podrán durar en sus funciones 2 (dos) años. Los Directores electos podrán ser o no accionistas, debiendo desempeñar su mandato hasta tanto sean designados sus sustitutos; quienes podrán ser reelectos sin limitación alguna. La Asamblea General Ordinaria de Accionistas podrá revocar el mandato de los Directores, como la de aumentar o disminuir la cantidad de miembros del Directorio atendiendo a la necesidades de la sociedad y a las disposiciones legales (Art. 10 del Estatuto Social).

#### 2.1.1.4. Perfil

Un Director del Banco Itapúa S.A.E.C.A. debe tener el perfil adecuado a lo establecido en las siguientes reglamentaciones:

- Ley N° 861/96 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito.
- Resolución SB. SG. N° 00211/2011 de fecha: 20/12/2011 de la Superintendencia de Bancos.
- Resolución N° 2, Acta N° 70 de fecha: 22/11/2011 de la Superintendencia de Bancos.

#### 2.1.1.5. Funciones y Facultades

- Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Social del Banco, las resoluciones de las Asambleas y los Reglamentos y disposiciones que se dictaren, para la consecución del objeto social. Así mismo lo dispuesto por los entes reguladores.



- El Directorio tiene la facultad de ejercer la representación legal de la sociedad, para todos los actos de administración y disposición de bienes que considere útiles, a través de la firma conjunta del Presidente del Directorio con el Vicepresidente o con un Director Titular. La representación de la sociedad podrá también ser ejercida por los mandatarios que fuesen designados por el Directorio.
- Establecer políticas reglamentaciones internas, disposiciones generales y resoluciones. Cumplir y hacer cumplir las regulaciones y disposiciones legales vigentes y atender los pedidos de información emanados de las autoridades regulatorias.
- El Directorio podrá constituir los comités necesarios, designar gerentes, apoderados especiales o generales o atribuir a uno o algunos de sus miembros o a personas extrañas, funciones especiales ejecutivas o de supervisión.

### 2.1.2. **Plana Ejecutiva**

#### 2.1.2.1. Dirección y Administración

La Plana Ejecutiva del Banco Itapúa S.A.E.C.A., actualmente está constituida por los siguientes ejecutivos:

<b>Cargos</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>
Gerente General Interina	Ana Beatriz Martínez de Guillén
Gerente General Interina Adjunta	Fátima María Sotelo de Diesel
Gerencia de Negocios	Ana Beatriz Martínez de Guillén
Gerencia de Operaciones	Rosa Beatriz Sanabria Del Puerto
Gerencia de Tecnología de la Información	Pedro Antonio Larroza Cabrera
Gerencia de Finanzas	Ignacio Javier Müller Lautenschlager
Gerencia de Asuntos Legales	Fátima María Sotelo de Diesel
Gerencia Riesgo Operacional	Mariana Elizabeth Dejnega Lopatiuk
Gerencia Administrativa	Sonia Elizabet Fleitas Martínez
Contabilidad	Nilda Beatriz Benítez Rojas
Oficial de Seguridad Informática	Hugo Alberto Santacruz López
Gerente Riesgo Integral	Patricia Elizabeth Salas Ocampo
Gerente Riesgos de Crédito	Sonia Martina Cocian González
Gerente Recursos Humanos (interino)	Gissela Adriana Acevedo Cáceres

#### 2.1.2.2. Fecha de Nombramiento

Los Ejecutivos fueron nombrados en su mayoría para la conformación del Banco en Diciembre del año 2008.

El nombramiento para la Gerencia General Interina, se realizó en octubre de 2016.

#### 2.1.2.3. Procedimiento de nombramiento

El Directorio luego de una evaluación de idoneidad y facultad elige a quienes formarán parte de la plana Ejecutiva.

#### 2.1.2.4. Perfil

Un Ejecutivo del Banco Itapúa S.A.E.C.A. debe tener el perfil adecuado a lo establecido en las siguientes reglamentaciones:

- Ley N° 861/96 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito.
- Resolución SB. SG. N° 00211/2011 de fecha: 20/12/2011 de la Superintendencia de Bancos.
- Resolución N° 2, Acta N° 70 de fecha: 22/11/2011 de la Superintendencia de Bancos.

#### 2.1.2.5. Funciones y Facultades



Los componentes de la plana ejecutiva se involucran en la elaboración de metas y objetivos para el crecimiento sostenido del Banco; buscando la atención personalizada a los clientes. Desarrollando mejores y más servicios de tal manera a llegar a aquellos sectores que aún no fueron alcanzados.

Eleva a los distintos niveles los planteamientos que considera necesario para el mejoramiento de las carteras; de aquellos que se encuentren fuera de sus niveles jerárquicos.

Busca una expansión continua y satisfactoria en los distintos niveles de rendimientos y utilidades del Banco.

### 2.1.3. **Comité**

#### 2.1.3.1. Dirección y Administración

Se detallan los Comités que fueron conformados por el Directorio del Banco:

- Comité Ejecutivo
- Comité de Activos y Pasivos
- Comité de Tecnología de la Información
- Comité de Auditoría
- Comité de Gestión Integral de Riesgos
- Comité de Cumplimiento

#### 2.1.3.2. Fecha de Nombramiento

Los Comités fueron electos en fecha: 29/06/2016.

#### 2.1.3.3. Procedimiento de elección

El Directorio conforma los diversos comités. (El Directorio podrá constituir los comités necesarios o atribuir a uno o algunos de sus miembros a funciones especiales ejecutivas o de supervisión, Art. 13 Estatutos Sociales).

#### 2.1.3.4. Perfil

Un miembro de cualquiera de los Comités del Banco Itapúa S.A.E.C.A. debe tener el perfil adecuado a lo establecido en las siguientes reglamentaciones:

- Ley N° 861/96 General de Bancos, Financieras y Otras Entidades de Crédito.
- Resolución SB. SG. N° 00211/2011 de fecha: 20/12/2011 de la Superintendencia de Bancos.
- Resolución N° 2, Acta N° 70 de fecha: 22/11/2011 de la Superintendencia de Bancos.

Cada Comité cuenta con la participación de los responsables de los sectores involucrados quienes forman parte del Comité respectivo.

#### 2.1.3.5. Funciones y Facultades

##### - **Comité Ejecutivo**

##### **Funciones**

a) Realizar el seguimiento y control de las gestiones vinculadas a las Finanzas, Calce Financiero, Captaciones y Colocaciones, Inversiones en Bonos del Estado, Cartas de compromisos, Letras de Regulación Monetaria, Títulos, Emisión de Acciones, Emisión de Capital, Fuentes de Fondeo, Riesgos Financieros, Rentabilidad y Costos del negocio. Acordar la contratación de créditos internos o externos mediante líneas de crédito, préstamos o en cualquier otra forma, ajustándose a las normas reglamentarias que rijan estas operaciones y resolver sobre el otorgamiento de fianzas, avales u otras garantías.

b) Analizar el Plan de Inversiones, Construcciones, Presupuesto anual de ingresos y gastos, Control Presupuestario, sugerir modificaciones y/o medidas correctivas. Acordar las



inversiones, adquisiciones y enajenaciones de bienes raíces, valores mobiliarios u otros bienes muebles.

- c) Estudiar las políticas y procedimientos propuestos a fin de fortalecer la organización y contar con métodos y procedimientos que orienten la operativa del Banco.
- d) Analizar la información financiera y contable del Banco a fin de tomar decisiones oportunas.
- e) Mantener vigente y actualizada la política crediticia del Banco, Fijar las condiciones y modalidades de los créditos, políticas de garantías y sectores económicos, concentración de riesgos, montos máximos y tasas de interés, para las diversas operaciones del Banco, conforme a las normativas vigentes impuestas por el ente supervisor, la recuperación de los créditos y la morosidad.
- f) Analizar las políticas de Recursos Humanos, Planes de Contratación, remuneraciones e incentivos, capacitaciones, evaluación del talento humano. Nombrar, remover, trasladar, aceptar renuncias, sancionar disciplinariamente y poner término a los servicios del personal.
- g) Realizar seguimiento a las cuestiones legales y Judiciales, fiscalizar el cumplimiento de acuerdos pactados, normas u obligaciones de estricto cumplimiento.
- h) Analizar el Plan de Negocios del Banco, Nuevos Productos, Servicios Empresariales, Plan de Publicidad y Marketing, realizar modificaciones, recomendaciones, y/o ampliaciones.
- i) Analizar y canalizar los informes o cuestiones que el Gerente General, los Gerentes Generales de Área u otros sometan a su consideración.
- j) Impartir por los canales establecidos, las instrucciones y recomendaciones necesarias para la eficiente administración y buena marcha de las operaciones del Banco.
- k) Recibir, analizar, aprobar o rechazar las solicitudes de créditos analizadas y recomendadas por el Comité de Créditos de la Sucursal, dictaminadas por Riesgos y analizadas y recomendadas por el área de Negocios del Banco y que se encuentren dentro de sus límites de autorización, dejando constancia firmada de los análisis y la aprobación o rechazo.
- l) Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes, y las políticas y procedimientos crediticios del Banco
- ll) Orientar las políticas de créditos, recomendando su modificación
- m) Analizar la composición o estructura de la cartera crediticia y efectuar recomendaciones a las instancias de gestión y elevar sus informes al Directorio.
- n) Realizar seguimiento estricto a la mora de los deudores crediticios y decidir sobre las medidas oportunas para el mantenimiento de una cartera sana.
- o) Aprobar el envío a gestión judicial o incobrables de los créditos no recuperados, las daciones en pago y la venta de bienes adjudicados
- p) Informar semanalmente al Directorio sobre lo actuado.

### **Propósito**

El Comité Ejecutivo del Banco se constituye con el propósito de realizar el seguimiento y control del Plan Estratégico del Banco y a la implementación y cumplimiento de las políticas, procedimientos.

Conformación del Comité:

- Presidente
- Vicepresidente
- Director Titular
- Gerente General



## **- Comité de Activos y Pasivos**

### **Funciones**

El Comité de Activos y Pasivos tiene la responsabilidad de la gestión global de los Activos y Pasivos.

Un sucinto detalle de funciones y facultades del Comité de Activos y Pasivos:

- Definir las estrategias para la administración de los Activos, Pasivos, Descalces y Liquidez del Banco.
- Administrar los Riesgos Financieros de Liquidez, Tasas de Interés y Cambios.
- Discutir y analizar las tendencias de mercado y percepciones sobre el mismo.
- Fijar estrategias de corto plazo para las distintas unidades de negocios.
- Evaluar los objetivos trazados por sucursal, a efectos de determinar estrategias de mercado
- Autorizar la apertura de cuentas a la vista en otras Entidades Financieras Nacionales o Internacionales.
- Autorizar Inversiones, así como también las Obligaciones Financieras, del Banco, en otras Entidades Financieras tanto a nivel Nacional como Internacional y determinar la cuantía máxima de ambos portafolios.
- Analizar y aprobar las tasas Activas y Pasivas planteadas por los Departamentos Financiero y Comercial.
- Aprobar los límites para Posiciones de Cambio, Descalces, Plazos máximos de colocación de Créditos, Inversiones Financieras, Tasas Activas y Pasivas etc.
- Delimitar los niveles máximos de concentración por clientes.
- Autorizar las propuestas de nuevos productos para el Área Comercial, previo análisis del costo - beneficio de los mismos y los Riesgos Financieros inherentes a ellos.
- Analizar los informes sobre la Posición Financiera del Banco y su proyección a corto y mediano plazo.
- Definir las Políticas y Estrategias del manejo de la Liquidez, Tasas de Interés y Cambios.
- Analizar los modelos de Stress Test de Gap de Liquidez, Gap de Tasas de Interés y de Cambios.
- Establecer las Políticas de Fondeo y Colocación de Recursos.
- Establecer límites de tolerancia a los modelos de medición aplicados.
- Definir y aprobar el "Plan de Contingencia de Liquidez", revisar y plantear su modificación cuando sea necesario.
- Tomar rápidamente las medidas tendientes a enfrentar eventuales contingencias de Liquidez.
- Evaluar los modelos de Back Testing de Cartera Pasiva.

Conformación del Comité:

- Presidente
- Vicepresidente
- Director Titular
- Gerente General
- Gerente Riesgo Integral
- Gerente Financiero

## **- Comité de Tecnología de la Información**

Indicamos breves descripciones de las funciones y facultades del Comité de T.I.:

### **Funciones**

- Dirigir la planificación de los servicios de información del área de Tecnología y sus actividades.



- Supervisar las actividades del área de T.I. para asegurar que estén alineados a la misión y los objetivos del Banco.
- Monitorear el desempeño del área de T.I., y realizar el seguimiento a la aplicación de las políticas, prácticas y procedimientos establecidos.
- Revisar y aprobar las adquisiciones urgentes de hardware y software y rendir cuenta posteriormente al Directorio.
- Aprobar y monitorear los proyectos importantes o de alta relevancia y realizar el seguimiento.
- Aprobar el plan de ejecución de los proyectos, en base a las prioridades establecidas.
- Aprobar las normas y los procedimientos del área de T.I., implementados a través de la personalización del MCIIEF
- Proveer un enlace entre la Gerencia de Tecnología y las Gerencias usuarias.
- Revisar si los recursos del área de T.I., y su asignación son adecuados.
- Tomar decisiones sobre la centralización o descentralización de la Asignación de responsabilidades.
- Aprobar, revisar, y monitorear las actividades tercerizadas.
- Decidir sobre cuestiones de carácter urgente y rendir cuenta al Directorio.

Conformación del Comité:

- Tres Directores Titulares
- Gerente de T.I.
- Auditor Informático Interno
- Oficial de Seguridad Informática.

- **Comité de Gestión Integral de Riesgos.**

Comité responsable de administrar los riesgos significativos a los que está expuesto el Banco, -a excepción del riesgo del crédito- y mantenerlos dentro de los límites prudenciales fijados. Abarca la participación de cualquier otro miembro que sea necesario para la toma de decisiones.

Conformación del Comité:

- Presidente
- Vicepresidente
- Un Director Titular
- Gerente General
- Gerente de Riesgo Operacional

**Funciones**

- Asegurar la aplicación, mantenimiento y seguimiento de las políticas y procedimientos del Banco definidos para cada proceso.
- Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes
- Analizar y evaluar los riesgos identificados en las distintas operativas del Banco.
- Plantear al Directorio límites de riesgos y definir el nivel de tolerancia y el grado de exposición al riesgo que el Banco está dispuesto a asumir dentro de los límites establecidos por el Directorio.
- Decidir las acciones correctivas en el caso de que existan desviaciones con respecto a los niveles de tolerancia de los riesgos.
- Realizar el seguimiento a los planes de mitigación de los diferentes riesgos.
- Proponer mejoras en la gestión integral de riesgos.
- Revisar el Manual a ser utilizado para identificar, medir, analizar, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los riesgos del Banco.





## - **Comité de Auditoría**

### **Objetivos**

El Comité de Auditoría es un órgano designado por el Directorio del Banco y conformado por miembros del mismo Directorio, teniendo un Presidente de Comité y dos miembros titulares. Este órgano tiene a su cargo dirigir y acompañar los procesos de generación de información financiera, de control interno, de sistemas de vigilancia, de cumplimiento de normas legales vigentes de los distintos entes reguladores del País así como de las Normas Internas vigentes en la Sociedad.

Conformación del Comité:

- Tres Directores Titulares
- Síndico
- Jefe de la Unidad de Control Interno
- Auditor Informático

Este Comité es designado por el Directorio vía Resolución, consta en Actas rubricadas, y es puesto a conocimiento de la Superintendencia de Bancos especificando los nombres de sus miembros, la designación del Presidente, los objetivos y responsabilidad expresamente encomendados, la duración del nombramiento, el régimen de sesiones y toda precisión que se haya considerado conveniente conforme versan las disposiciones de la Superintendencia de Bancos acerca de los Reglamentos de las Unidades de Control Interno.

### **Funciones**

El servir de nexo directo con el Directorio del Banco en cuanto a proporcionar información relacionada al sistema de control interno aplicado así como de los auditores externos.

Como atribuciones del Comité de Auditoría se pueden citar:

- a) Supervisar en primer lugar el cumplimiento de los programas anuales del departamento de control Interno
- b) Impartir instrucciones a la Unidad de Control Interno para desarrollar acciones de investigaciones o acciones específicas sobre asuntos referentes a las del Banco
- c) Proponer la designación y contratación de auditores externos frente al Directorio
- d) Requerir y acceder a informaciones propias a la naturaleza del órgano de control
- e) Mantenerse informado de las auditorías externas y de ser posible participar de las reuniones finales con las mismas así como con cualquier otro ente contralor o asesor externo lo requiera.
- f) Conocer los informes de la Unidad de Control Interno para formar parte activa en el debate a presentarse en la sesión del Directorio
- g) Evaluar los recursos humanos a ser asignados a la Unidad de Control Interno en cuanto a la cuantía y calidad de los mismos
- h) Ser intermediario entre el Directorio y el Auditor para llegar a acuerdos sobre puntos en discusión
- i) Realizar seguimiento a las Políticas Internas relacionadas con el control, gestión de Riesgos teniendo acceso a la información y a la intervención para sugerir modificaciones o ajustes a realizar
- j) Toda otra acción que el Directorio de la Sociedad le encomiende.

### **Responsabilidades**

- 1) Acompañar y respaldar la aplicación o modificación de las políticas contables del Evaluador una vez analizadas las situaciones o falencias que se puedan detectar a través de los informes del Departamento de Control Interno, con respecto a la incidencia o impacto que tendrían sobre los estados financieros para ser elevados al Directorio.
- 2) Secundar la revisión de la memoria anual y las normas regulatorias previa publicación o distribución para las asambleas de manera a garantizar un contenido acabado y correcto.
- 3) Seguimiento de la Ejecución del Plan Anual de la Auditoría Externa conforme a las disposiciones vigentes y el contrato de servicios firmado.



- 4) Revisar los resultados de la auditoria externa con el Directorio y con los mismos auditores externos contratados.
- 5) Velar por la coordinación de los auditores Internos con los Auditores Externos contactados.
- 6) Garantizar la eficiencia de los trabajos de Control interno del Banco así como la seguridad y el control sobre temas de tecnología de la información.
- 7) Obtener informes sobre las observaciones significativas surgidas de las auditorías externas como internas para ser debatidas con el Directorio.
- 8) Tratar y aprobar el Plan anual de Trabajo del Departamento de Control Interno del Banco.
- 9) Seguimiento del cumplimiento de las normas vigentes respecto a los informes periódicos o trimestrales a ser remitidos por el Departamento de Control Interno
- 10) Supervisar muy de cerca respecto a los cambios, modificaciones o ajustes a darse al plan anual de trabajo.
- 11) Verificar con el Jefe de Control Interno periódicamente las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo y tomar las medidas de acción que puedan surgir de dicha evaluación.
- 12) Reunirse en forma semanal o de ser necesario en forma extraordinaria con el Jefe de Control Interno para analizar los resultados de los informes finales o las situaciones atípicas que puedan presentarse.
- 13) Solicitar si así lo requiera, información de la Asesoría Jurídica del Banco como de cualquier otro órgano interno respecto a situaciones relacionadas a responsabilidad del Comité.
- 14) Elevar información directa al Directorio previa comunicaciones a los demás estamentos, Gerencia General, Sub Gerencia General y Comité Ejecutivo respecto a los resultados de las revisiones realizadas conforme al Plan Anual de Trabajo Ejecutado por la Unidad de Control Interno.

### **Reuniones**

El Comité se reunirá como mínimo una vez por semana antes de la reunión del Directorio del Banco, y si las circunstancias lo requieran podrán existir reuniones extraordinarias

Participan de la reunión del Comité de Auditoria su presidente, los miembros titulares, el Jefe de Control Interno, el Jefe de Auditoria Informática así como cualquier otra persona invitada a participar de la sesión conforme al asunto a ser tratado y a los requerimientos del mismo comité.

Previamente con un día de antelación los miembros de comité reciben material inextenso impreso de los informes o asuntos a ser tratados o analizados, y en el día de la reunión la responsable del departamento de Control Interno prepara un borrador resumen de los puntos analizados con las observaciones, sugerencias y respuestas recibidas de los departamentos o personas responsables, previa comunicación del horario de reunión.

Los puntos tratados en las sesiones del Comité de Auditoria se transcriben en Actas que reúnen las formalidades establecidas legalmente. Una vez culminada la sesión, el Comité resuelve elevar los temas tratados a consideración del Directorio en su próxima sesión.

### **- Comité de Cumplimiento**

El objetivo del Comité de Cumplimiento es analizar los riesgos que representa la naturaleza propia del sector, así como establecer, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas internas y los procedimientos de prevención de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva y reportar a la SEPRELAD las operaciones sospechosas de acuerdo a las políticas y procedimientos aprobados.

Conformación del Comité:

- Presidente
- Vicepresidente
- Un Director Titular
- Gerente General



- Gerente de Negocios
- Oficial de Cumplimiento

### **Funciones**

- Establecer los procedimientos internos destinados a la prevención, detección y reporte de operaciones sospechosas y proponer al Directorio para su aprobación.
- Solicitar auditorías de las políticas y procedimientos de prevención de LD y FT cuando así lo estimare.
- Proponer al Directorio para su aprobación, nóminas de encargados de cumplimiento.
- Observar las normas referentes al secreto profesional.
- Tomar conocimiento de nuevos servicios o productos que ofrezca el Banco y actualizar las políticas y procedimientos de prevención de LD y FT.
- Establecer procedimientos operativos internos para que los empleadores, administradores, empleados y apoderados de la entidad, tengan conocimiento y cumplan con las leyes de prevención y sus reglamentaciones.
- Aprobar la remisión de los reportes de operaciones sospechosas a la SEPRELAD, siendo el Banco el responsable final de los mismos.
- Analizar los reportes emitidos por el sistema de prevención y los tipos de alertas que genera, en base a las exigencias de las normativas vigentes, y solicitar al área de TI el desarrollo e incorporación de aquellas que ayuden al cumplimiento de las exigencias legales y al mejoramiento de la gestión de prevención.
- Controlar y dar seguimiento al Plan de trabajo del Oficial de Cumplimiento.

### **2.2. La composición del Comité de Auditoría, del Comité de cumplimiento y de otros órganos de control constituidos en la entidad, incluyendo una breve descripción de los objetivos, reglas de organización y funcionamiento, responsabilidades atribuidas a cada uno, facultades de asesoramiento y consulta de cada uno**

Ver apartado 2.1. del presente informe.

### **2.3. Los nombres de síndicos y personal superior (directorío y plana ejecutiva)**

#### **Directorio**

Ver apartado 2.1.1.1. del presente informe.

#### **Síndicos**

<b>Cargo</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>
Síndico Titular	Mirtha Diana Palacios de El Azem
Síndico Suplente	Norma Beatríz Ruíz Díaz de Van Dyck

#### **Plana Ejecutiva**

Ver apartado 2.1.2.1. del presente informe.

### **2.4. Ceses que se hayan producido durante el período en los órganos de administración de control, en el año 2016 / 2017.**

Ingreso como Director Titular Lic. Oscar Enrique Diesel Junghanns y Lic. Carlos Raúl Moreno Franco – electo en Asamblea 22/04/2016.

Síndico Titular Lic. Mirtha Diana Palacios de El Azem y Síndico Suplente Lic. Norma Beatríz Ruíz Díaz de Van Dyck – reelectas en Asamblea 22/04/2016.

Ingreso como Director Titular – Gerente General Lic Carlos Raúl Moreno Franco – electo por el Directorio el 21/04/2016.



Salida como Director Titular Lic. Oscar Enrique Diesel Junghanns y Lic. Carlos Raúl Moreno Franco – Octubre 2016.

Salida como Director Titular – Gerente General Lic Carlos Raúl Moreno Franco – Octubre 2016.

### **3. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS**

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

Las Políticas y procedimientos del Área de Riesgos del Banco Itapúa SAECA, se basan en las normativas vigentes establecidas por el Banco Central del Paraguay. El Área de Riesgos se encarga de identificar, medir y controlar el riesgo de crédito y riesgo financiero, al que se encuentran expuestas las carteras administradas bajo un criterio de independencia con relación a la gestión de negocios. Utilizando técnicas y herramientas que le permiten generar un valor agregado. De igual manera, elabora informes periódicos que permiten mantener un monitoreo y seguimiento de los sectores de la economía donde se desenvuelven sus clientes, manteniendo los criterios de prudencia que caracterizan nuestra gestión. A su vez, estos informes son utilizados como apoyo para la toma de decisiones de las Altas Gerencias y Comités Ejecutivos. Para el logro de dichos objetivos cuenta con Políticas y Manuales Operativos, y de funciones del sector:

- Manuales de Créditos,
- Manual de Organización y Funciones
- Manuales de Riesgos Financieros
  - Riesgos de Mercado
  - Riesgos de Liquidez
  - Riesgos de Cambios
- Manual de Riesgo Operacional
- Manual de Riesgo Ambiental y Social

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

El Banco ITAPUA SAECA a través del Departamento de RRHH realiza permanentes cursos de Capacitación Interna, donde los principales desarrolladores son los propios Ejecutivos del Banco, a fin de difundir a los diferentes sectores los conocimientos y experiencias. Asimismo realiza esfuerzos para la Capacitación en la evaluación y análisis de nuevos productos a través de la contratación de Consultoras y Profesionales con acabada experiencia en los diferentes sectores.

##### **a. Riesgo de Crédito**

El riesgo de crédito es la probabilidad de incumplimiento de las obligaciones contractuales de una contrapartida que origine una pérdida para el Banco.



La admisión y gestión de riesgos de crédito en Banco ITAPÚA SAECA se ha caracterizado por la aplicación de políticas prudentes y adaptadas mercado económico actual, con el objetivo de mantener una cartera saneada y de calidad, con cual ha permitido a la Entidad, mantener niveles de morosidad razonables.

Con la utilización de los modelos de análisis de riesgos, desarrollados internamente, de manera específica y acorde a las características de los clientes del Banco, ha permitido agilizar la concesión de créditos, estandarizando los análisis de créditos por sectores económicos.

El proceso de concesión de créditos, se inicia en las sucursales, y continúa en los diferentes Comités, dependiendo de las atribuciones de estas. Y todo riesgo que supere las atribuciones de los Comités se canalizan y presenta al Comité Ejecutivo o Directorio.

El área de riesgo, cuenta con un equipo de analistas, que a través de un sistema de análisis específico, para cada tipo de cliente/operación, valora los riesgos acorde a las políticas del Banco, emitiendo informes/dictámenes utilizados por los Comités para la toma de decisiones.

## **b. Riesgo Financiero**

### **b.1. Riesgo de Mercado o de tasa de interés**

El objetivo principal del Banco es obtener estabilidad ante variaciones en los tipos de intereses, preservando al mismo tiempo la rentabilidad de la Entidad y manteniendo niveles adecuados de liquidez y solvencia.

El riesgo de tipo de interés es propio de la actividad bancaria y tiene su origen en la existencia en el balance del Banco, de activos y pasivos sensibles al tipo de interés.

Para la medición del riesgo estructural de balance, se utiliza la información contractual que le proporcionan sus sistemas contables.

Para gestionar y controlar el riesgo de tipo de interés son utilizados modelos de:

- Gap de tipos de interés: se mide la sensibilidad del Balance a las variaciones de tipo de intereses según sus activos sensibles y no sensibles.

### **b.2. Riesgo de Liquidez**

Las medidas para el control del riesgo de liquidez en el Banco Itapúa SAECA, son principalmente el seguimiento diario de la liquidez a corto y mediano plazo.

El mecanismo y las herramientas de gestión de los riesgos de liquidez, permiten contar con los recursos financieros necesarios a la hora de cumplir con cualquier tipo de eventualidad derivada del comportamiento del mercado, ya sea demanda de créditos por parte de los clientes o fundamentalmente retiros masivos de depósitos.

El Banco Itapúa SAECA, mantiene una prudente política de liquidez que le otorga al Banco la capacidad de gestionar adecuadamente su liquidez para cumplir con sus compromisos asumidos.

### **b.3. Riesgo de Cambio**

Las herramientas de medición de riesgos de cambios utilizados, permiten analizar el posible impacto del movimiento de las variables de riesgo de mercado sobre la posición patrimonial del Banco, facilitando la adecuada gestión de los mismos y minimizando los efectos negativos

## **c. Riesgo Operacional**

La Alta Dirección del Banco Itapúa S.A.E.C.A., ha aprobado el “Manual de Gestión del Riesgo Operacional” en el que se diseñan las Políticas y Funciones para el desarrollo e implementación de metodologías y herramientas que permitan una mejor Gestión del Riesgo Operacional del Banco, alineadas a la resolución emitida por el Banco Central del Paraguay.

El marco de gestión del Riesgo Operacional incluye una estructura de gobierno basada en tres líneas de defensa, con el fin de permitir una eficiente y eficaz gestión de sus riesgos, donde se determina la forma es que se distribuyen las responsabilidades de administración.



Se ha establecido un modelo de gestión de riesgos operacionales, el cual abarca las siguientes etapas: Establecer el Gobierno de GRO, Identificar los Riesgos, Evaluar los Riesgos, Controlar y Mitigar.

#### **d. Riesgo Ambiental y Social**

Banco ITAPÚA tiene como objetivo mejorar sus prácticas y procedimientos internos para adecuarse a las mejores prácticas bancarias en materia de gestión de riesgos ambientales con el fin de que sus clientes busquen que sus actividades comerciales y productivas sean sustentables, minimizando así el impacto ambiental y asegurando su continuidad y desarrollo en el largo plazo junto al Banco.

De esta forma se buscará acercarse a sus clientes y a la comunidad en general para difundir el concepto de sustentabilidad e informar sobre las mejores prácticas para los distintos sectores económicos. Se contará con un sistema de análisis de riesgos ambientales y sociales que formará parte del proceso de análisis de riesgo crediticio para poder gestionar y reducir riesgos específicos e identificar oportunidades de mejoras en materia ambiental de los clientes. De esta manera se podrá ayudar y promover que nuestros clientes mejoren su gestión ambiental en pos de alcanzar estándares internacionales en la materia mejorando el riesgo de nuestro portafolio.

Son responsables de su implementación todos los funcionarios de la Sucursal, en coordinación con las áreas de Negocios, Riesgos Crediticios, y todas las áreas que tengan incidencia en la evaluación, aprobación y recuperación de los riesgos, bajo la Supervisión del área de Riesgos Ambientales y Sociales, conforme se establece en el Manual de Riesgos Ambientales y Sociales.-

A efectos de su correcta aplicación la Entidad ha elaborado una lista de Exclusión, en el cual se detallan las actividades que por su naturaleza, o como consecuencia de su desarrollo afectan al medio ambiente y tiene consecuencias sociales, que no podrán ser corregidas.-

Algunas de las herramientas empleadas para la gestión de los riesgos ambientales y sociales, podemos mencionar:

Lista de Exclusión: listado de actividades a las que el banco ha decidido no financiar por considerarlas altamente dañinas para el medioambiente, la sociedad y/o por acuerdos con organismos de fondeo.

Matriz de Riesgos Socio - Ambiental: Herramienta de clasificación y gestión utilizada para identificar el Nivel de Análisis Socio Ambiental a realizar sobre una solicitud de crédito, mediante la relación entre el límite de crédito solicitado y el tipo de actividad a ser financiada.

Categoría de Riesgo Socio - Ambiental: Es un examen preliminar para la asignación del grado de riesgo potencial de una actividad a ser financiada, dependiendo de las características de dicha actividad. El banco clasifica las actividades en tres categorías: Categoría "A" puede generar impactos ambientales/sociales significativamente negativos o irreversibles. Tales impactos pueden afectar un área fuera del emplazamiento donde tiene lugar el negocio o son difíciles de manejar. Categoría "B" pueden generar impactos ambientales/sociales significativamente negativos, pero los cuales pueden ser manejados efectivamente a través de la adhesión a ciertos estándares predeterminados de desempeño, guías o criterios de diseño; y Categoría "C" son aquellos proyectos que probablemente tendrán muy pocos impactos ambiental/social adversos, generalmente de impacto despreciable.

## **4. AUDITORIA EXTERNA**

### **4.1 Mecanismos que preservan la independencia de la Auditoría Externa.**

Los estados contables del Banco, son sometidos anualmente a auditorías externas, bajo las Normas Profesionales obligatorias emitidas por el Colegio de Contadores de Paraguay y observando especialmente las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y dentro del Marco



de Referencia comprendido en las Leyes N° 489/94 y 861/96 y la Res. SB.SG. N° 858/95 y las disposiciones del BCP y CNV.

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

La Auditoría Externa actual es llevada a cabo por Benítez Codas & Asociados, para el Ejercicio 2016.

### 5. NORMATIVA EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Banco Itapúa S.A.E.C.A. no se encuentra sometido a ninguna normativa diferente a la nacional en materia de Gobierno Corporativo.

### 6. OTRAS INFORMACIONES DE INTERES

Informe de Calificación

ENTIDAD	CALIFICACIÓN LOCAL	
	SOLVENCIA	TENDENCIA
BANCO ITAPUA S.A.E.C.A.	A-py	ESTABLE
<b>Corresponde a aquellas entidades que cuentan con políticas de administración del riesgo, buena capacidad de pago de las obligaciones, pero ésta es susceptible de deteriorarse levemente ante posibles cambios en el ente, en la industria a que pertenece o en la economía.</b> Solventa incorpora en sus procedimientos el uso de signos (+/-), entre las escalas de calificación AA y B. El fundamento para la asignación del signo a la calificación final de la Solvencia, está incorporado en el análisis global del riesgo, advirtiéndose una posición relativa de menor (+) o mayor (-) riesgo dentro de cada categoría, en virtud a su exposición a los distintos factores y de conformidad con metodologías de calificación de riesgo.		

Calificadora: Solventa S.A. Calificadora de Riesgo

Fecha de calificación ó última actualización: 21 de abril de 2016.

Este informe está disponible a través de nuestra página WEB [www.bancoitapua.com.py](http://www.bancoitapua.com.py)