

# INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO

AÑO: 2025



Banco de la  
Nación Argentina

BANCO DE LA NACIÓN  
ARGENTINA –  
SUCURSALES EN  
PARAGUAY

BANCO DE LA NACIÓN  
ARGENTINA –  
SUCURSALES EN  
PARAGUAY



## Contenido

1.	CONCEPTOS GENERALES .....	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	DEFINICIÓN .....	2
4.	ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.....	2
	<b>4.1 La Historia</b> .....	3
	<b>4.2 Capital</b> .....	3
	<b>4.3 Régimen de Compensaciones</b> .....	3
5.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....	4
6.	ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL.....	8
	<b>6.1 Estructura de Administración y Control de Casa Matriz.</b> .....	8
	<b>6.2 Estructura de Administración y Control de la Agencia Asunción Paraguay, Sub-Agencias y Centro de Atención al Cliente.</b> .....	9
	<b>6.3 Auditoría Interna</b> .....	9
	<b>6.4 Estructura de Administración y Control de la Agencia Asunción Paraguay, Sub-Agencias y Centro de Atención al Cliente, nómina al 31 de diciembre de 2025:</b> .....	10
	<b>6.5 Modificaciones en la Estructura de Organización y Control en el año 2025</b> .....	16
7.	COMITÉS CONSTITUIDOS EN PARAGUAY.....	17
	<b>7.1 Comité de Auditoría:</b> .....	17
	<b>7.2 Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo:</b> .....	18
	<b>7.3 Comité Ejecutivo:</b> .....	18
	<b>7.4 Comité de Dirección y Planificación de los Servicios de “TI” (Tecnología Informática):</b> .....	19
	<b>7.5 Comité Ejecutivo de Activos y Pasivos:</b> .....	20
	<b>7.6 Comité de Gestión Integral de Riesgos:</b> .....	21
	<b>7.7 Comité de Crédito:</b> .....	21
	<b>7.8 Comité de Representación Legal:</b> .....	22
	<b>7.9 Comité de Operaciones:</b> .....	23
8.	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS .....	23
9.	AUDITORÍA EXTERNA .....	28
10.	GOBIERNO CORPORATIVO - NORMATIVA EXTERNA.....	29
11.	OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS .....	29
	<b>11.1 Integridad</b> .....	29
	<b>11.2 Transparencia</b> .....	30
	<b>11.3 Normas de Conducta y Ética Profesional</b> .....	30
	<b>11.4 Secreto Bancario</b> .....	31



## BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA

### Informe Anual de Gobierno Corporativo Año 2025

#### 1. CONCEPTOS GENERALES

El presente Informe se encuentra desarrollado dentro de los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo de la entidad, el cual consolida los principios y prácticas adoptadas por el Banco de la Nación Argentina (en adelante BNA y/o Entidad, en forma indistinta) en virtud de lo dispuesto en el numeral 3 ESTANDARES MÍNIMOS PARA UN BUEN GOBIERNO CORPORATIVO, de la Resolución N° 16, Acta N° 4 de fecha 20/01/2022, y a la Resolución SB.SG. N° 00110/2022 de fecha 29/12/2022 y la N° 00016/2023 de fecha 21/03/2023.

#### 2. ALCANCE

En cumplimiento al numeral 3. Estándares mínimos para un buen Gobierno Corporativo – canales electrónicos de comunicación y difusión de información a través de la página web corporativa, de la Resolución N° 16, Acta N° 4 de fecha 20/01/2022, y a la Resolución SB.SG. N° 00110/2022 de fecha 29/12/2022 y la N° 00016/2023 de fecha 21/03/2023, se pone a disposición la siguiente información relativa al cierre del ejercicio 2023 sobre el Gobierno Corporativo del Banco de la Nación Argentina Sucursal Paraguay.

#### 3. DEFINICIÓN

El Informe de Gobierno Corporativo constituye un conjunto de reglas aplicables a las diversas actividades y negocios que desarrolla el BNA y al funcionamiento de sus Órganos de Gobierno, de conformidad a lo establecido en la Carta Orgánica (en adelante CO) del Banco y a las normas legales vigentes aplicables a la actividad financiera.

En efecto, el Informe de Gobierno Corporativo refiere a la manera en la que el Directorio y la Alta Gerencia dirigen sus actividades, lo cual influye en la forma de:

- Establecer las políticas para cumplir los objetivos de la Entidad.
- Asegurar que las actividades de la Entidad cumplan con niveles de seguridad y solvencia necesarias y que se ajusten a las leyes y demás normas vigentes.
- Definir los riesgos a asumir por la Entidad.
- Proteger los intereses de los depositantes.
- Asumir sus responsabilidades frente a los grupos de interés.
- Realizar las operaciones diarias.

#### 4. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD

El BNA es una entidad autárquica del Estado Nacional creada por Ley N° 2841 del Congreso Nacional el 16/10/1891.

Su Carta Orgánica (CO) vigente fue aprobada mediante la Ley N° 21799 “Carta Orgánica del Banco de la Nación Argentina”, de fecha 18/05/1978, publicada en el Boletín Oficial el 16/06/1978 y complementarias y/o modificatorias según lo expuesto en el Código de Gobierno Corporativo VI BNA 1.4 Régimen Legal.

Conforme su naturaleza jurídica tiene autonomía presupuestaria y administrativa; se rige por las disposiciones de la Ley N° 21.526 “Ley de Entidades Financieras”, su CO y demás normas legales concordantes, debiendo coordinar su acción con las políticas económico-financieras que establezca el Gobierno Nacional Argentino. No le son de aplicación las normas dispuestas con carácter general para la organización y funcionamiento de la Administración

Pública Nacional, en particular los actos de los cuales resulten limitaciones a la capacidad de obrar o facultades que le confiere su régimen específico (CO Art. N°1).

La Nación Argentina garantiza las operaciones del Banco (CO Art. N° 2) y su domicilio legal es el de la Casa Central, situada en la calle Bartolomé Mitre 326, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina (CO Art. N° 7).

## **4.1 La Historia**

Con el objeto de dar impulso al comercio bilateral entre Argentina y Paraguay, ambos gobiernos resolvieron concertar un convenio para el establecimiento de una Agencia del BNA en la Ciudad de Asunción del Paraguay. Dicho convenio es ratificado en fecha 10 de noviembre de 1935 y por notas revérsales el 04 de noviembre de 1941.

Así, en el año 1942 se funda la Agencia del BNA en la Ciudad de Asunción del Paraguay, ampliando, con posterioridad, su presencia en el país con la red de Sub-Agencias, presentes en zonas comercialmente estratégicas, como Sub-Agencia Villarrica fundada en el año 1954 y Sub-Agencias Concepción y Encarnación fundadas en el año 1956.

En la actualidad, el BNA ofrece a su público en la República del Paraguay, herramientas para facilitar la concreción de operaciones entre ambas márgenes, tales como la Financiación de Bienes de Capital de Origen Argentino, la Financiación de Contratos de exportación “Llave en mano” de origen Argentino (plantas industriales u obras de ingeniería destinadas a la prestación de servicios-silos, plantas frigoríficas, etc.), la Financiación de Servicios técnicos concernientes a la instalación y puesta en marcha, y otras operaciones de Comercio Exterior (Corresponsalía, Cartas de crédito, etc.).

De conformidad al Art. N° 16 de la Ley N° 861/96, el capital de las sucursales de Bancos del Exterior es el valor mantenido en el Paraguay, formado por fondos de carácter permanente y duración indefinida, radicados y registrados en el País. Las Agencias del Paraguay no emiten acciones.

## **4.2 Capital**

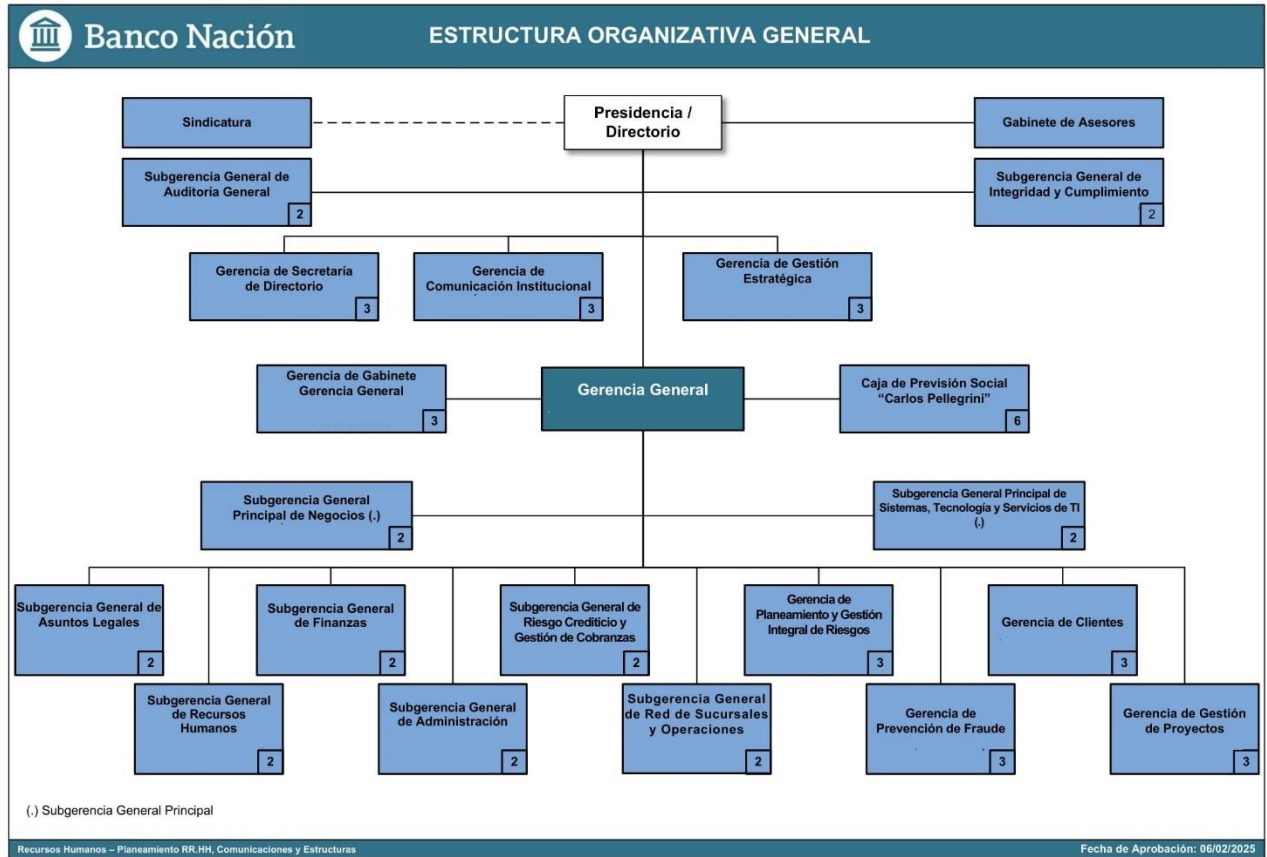
El Capital Integrado del BNA – Agencia Asunción, Sub-Agencias y Centro de Atención al Cliente es de Gs. 154.478.925.726 al 31 de diciembre del 2025.-

## **4.3 Régimen de Compensaciones**

En cuanto al Régimen de Compensaciones a la Alta Gerencia, destacados en la Agencia Asunción, Sub-Agencias y Centro de Atención al Cliente se aplica una política de remuneración fija, establecida por la Casa Matriz, no sujeta a porción variable.

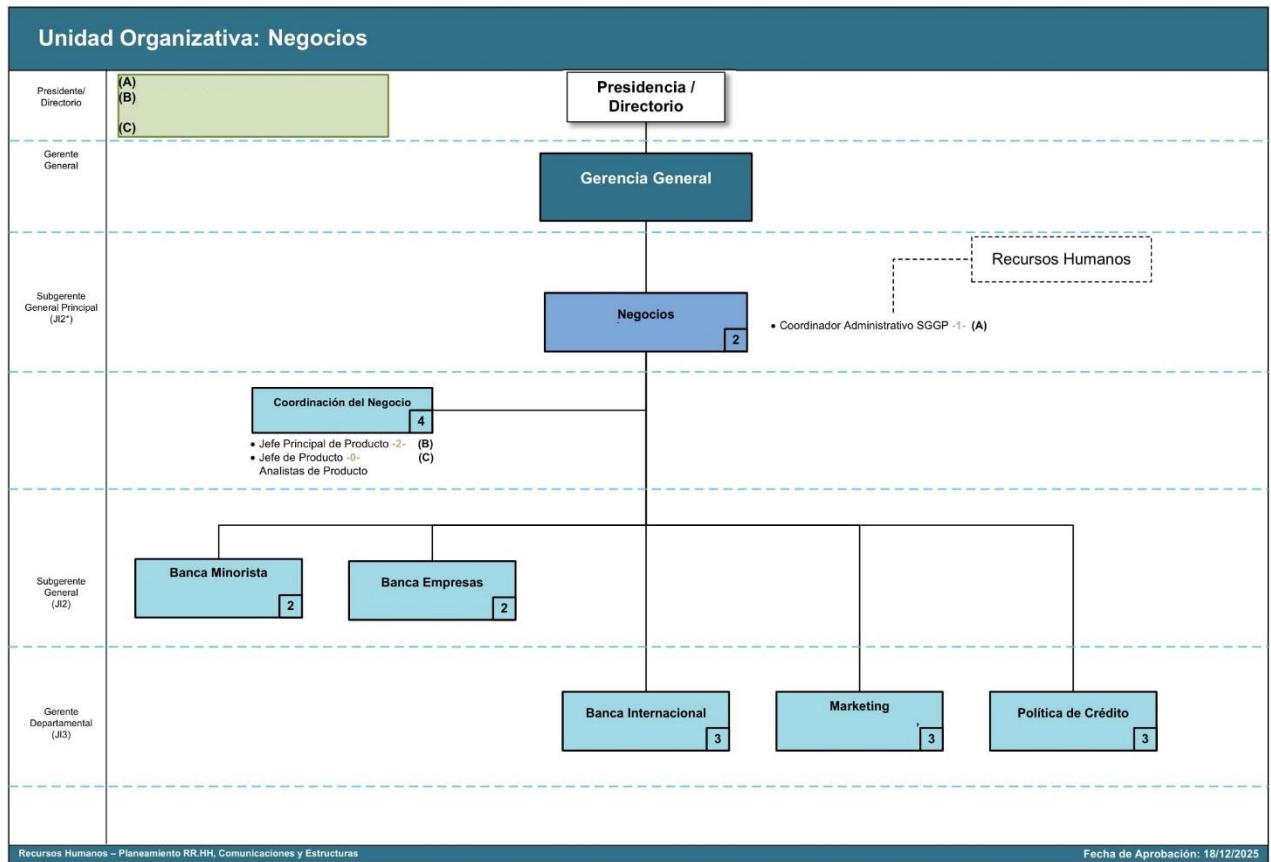
## 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- La estructura organizativa General de Casa Central es la siguiente:

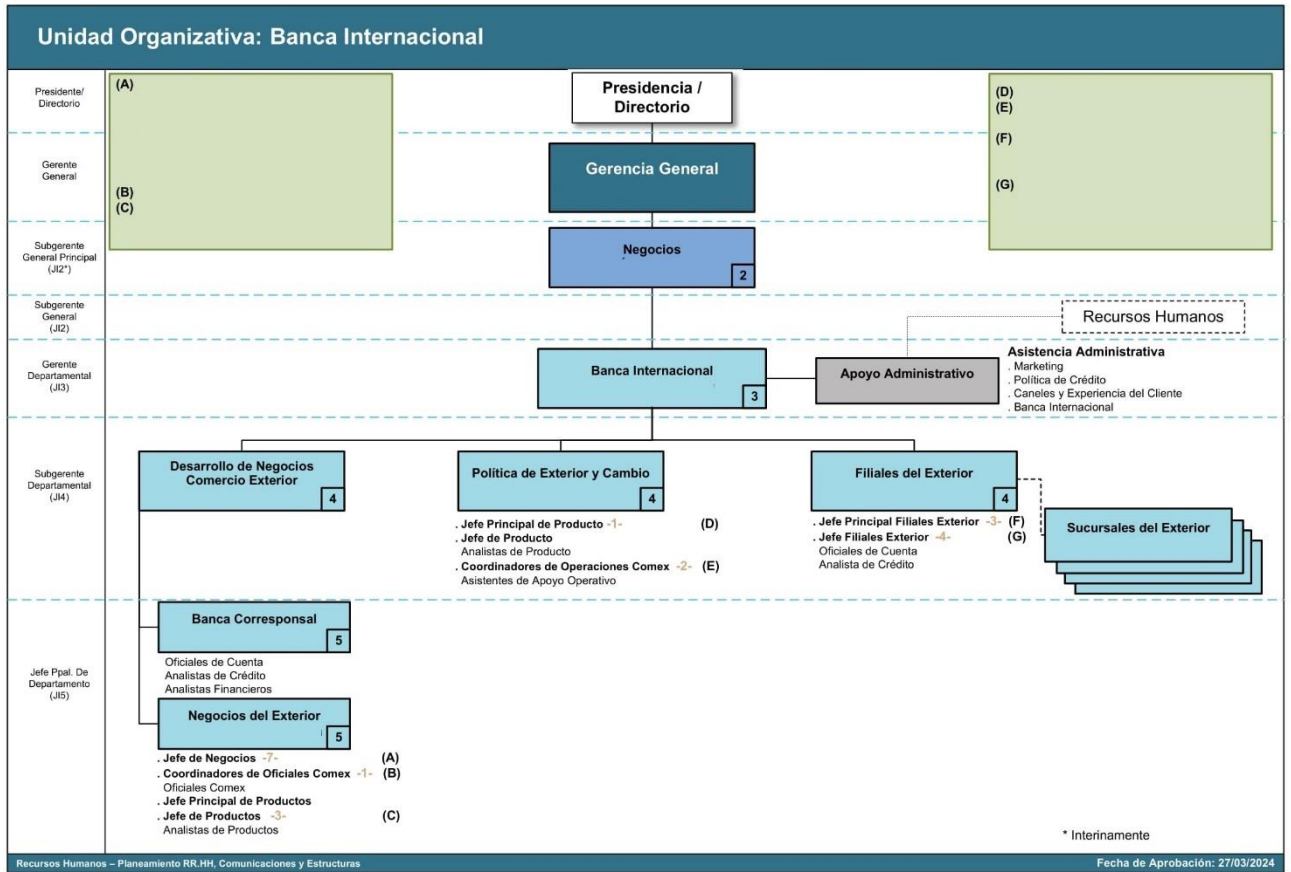




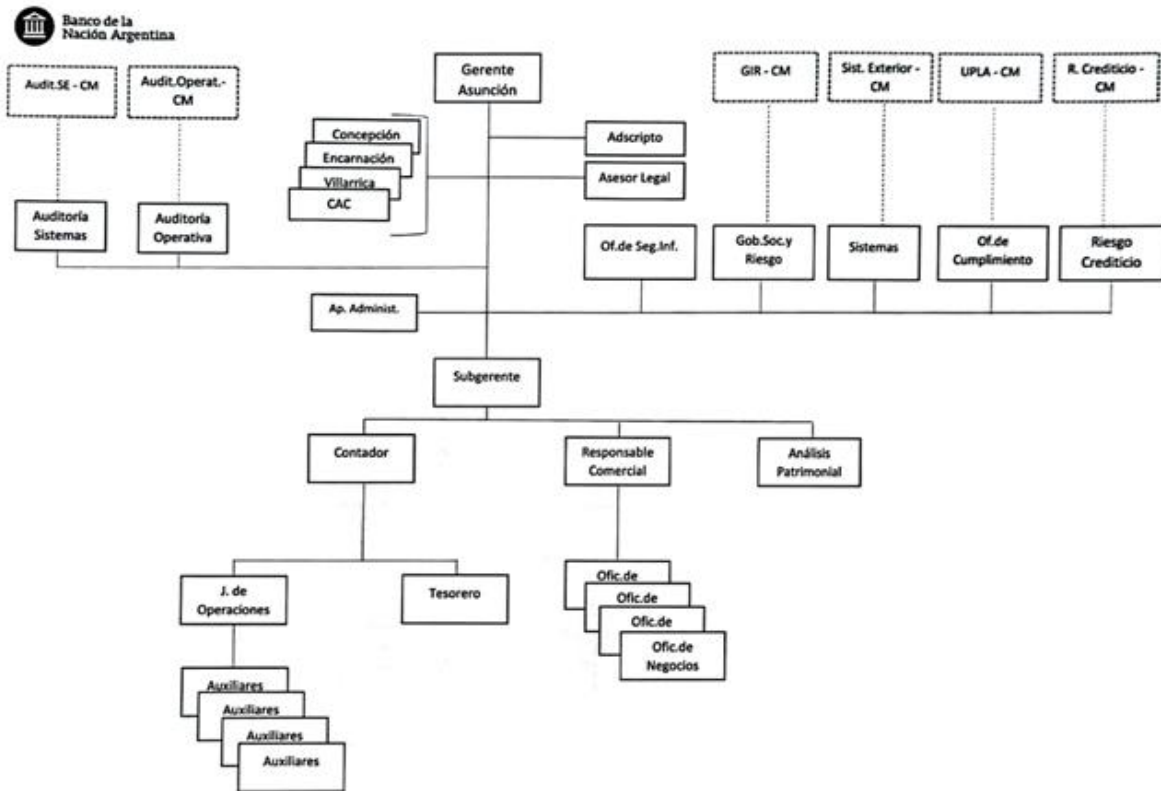
• Estructura organizativa: Negocios (Casa Central):



• Estructura organizativa: Internacional (Casa Central)



- La estructura organizativa del BNA (Paraguay):





## 6. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL

### 6.1 Estructura de Administración y Control de Casa Matriz.

La Carta Orgánica (CO) de la Entidad establece que el Banco está gobernado por un Directorio compuesto por un Presidente, un Vicepresidente y ocho Directores.

El Presidente, el Vicepresidente y los Directores son designados por el Poder Ejecutivo Nacional y sus mandatos duran cuatro años, pudiendo ser nuevamente designados (CO Art. N° 10) (CO Art. N° 12).

La administración del Banco es ejercida por el Gerente General, asistido por un Comité Gerencial integrado por los Subgerentes Generales y por Responsables de otras Unidades Organizativas con reporte directo a la Gerencia General.

La Alta Gerencia está integrada por: el Gerente General, los Subgerentes Generales y los Responsables de otras Unidades Organizativas con reporte directo a la Gerencia General.

La observancia por parte del BNA de las disposiciones de la CO y de las demás leyes, decretos, resoluciones y disposiciones que le sean aplicables son fiscalizadas por un Síndico designado por el Poder Ejecutivo Nacional.

La Subgerencia Departamental Filiales del Exterior - Gerencia departamental Banca Internacional SSG Banca Empresas - SSG Principal Negocios son los órganos responsables del control del funcionamiento de las Filiales del BNA radicadas en el exterior.

A continuación, detallamos la nómina del Directorio y del personal superior al 31 de diciembre de 2025:

Presidente	Wasserman, Darío
Vicepresidente	Henke, Alejandro Guillermo
Síndico	Bastante, Marcelo
Gerente General	Álvarez, Norberto Gastón
Auditoría General	Deus, Christian Walter
Subgerente General Principal de Negocios	García, Rodrigo Luis
Subgerente General de Banca Empresas	Paz, Jorge Javier
Gerente Departamental de Internacional	Favot, Liliana Marcela
Subgerente Departamental de Filiales del Exterior	Villanueva, Jorge Daniel



## 6.2 Estructura de Administración y Control de la Agencia Asunción Paraguay, Sub-Agencias y Centro de Atención al Cliente.

La Administración de la Agencia Asunción, Sub-Agencias y Centro de Atención al Cliente (en adelante CAC), están a cargo de la alta Gerencia compuesta por la Gerencia General, la Sub Gerencia General. En caso de ausencia del primero, el segunda pasa a ocupar el cargo.

Los integrantes de esta alta Gerencia son responsables de gestionar el negocio bajo su supervisión, así como el control apropiado del personal de su área, conforme al ámbito de responsabilidad establecido por las misiones y funciones que se le asignaron.

Los citados integrantes de la alta Gerencia son responsables de conducir sus actividades, en sus ámbitos específicos de incumbencia, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y los valores organizacionales, mediante la gestión de los aspectos de orden comercial, operativo, administrativo y de control en el marco de las políticas que fije el Directorio y haciendo cumplir las normativas internas y las de los entes de contralor que corresponda a cada uno de ellos.

Cabe mencionar que las Sub-Agencias y el CAC, son administrados por un encargado designado al efecto, dependientes de la Agencia Asunción.

## 6.3 Auditoría Interna

De acuerdo con el Reglamento General del Sistema de Control Interno, Resolución SB. SG. N°00032/2008 de la Superintendencia de Bancos, toda entidad del sistema financiero deberá contar con una unidad (llamase oficina, departamento u otra denominación análoga) de Control Interno.

La jefatura de la unidad de Control Interno estará encomendada a un licenciado de Ciencias Contables, Administración de Empresas, Economía, Auditoría o profesional que posea amplia experiencia demostrable en los campos señalados y que puedan ser probados por la Institución y con experiencia no menor a tres años.

La auditoría Interna, abarcará la Auditoría de Sistemas y la Auditoría Operativa.

El jefe de Control Interno no podrá desempeñar otras funciones en la estructura orgánica de la entidad, mientras dure su cargo.

### Funciones básicas de la unidad:

- Evaluación del control contable, en pro de la razonabilidad de los registros e informes, con la cobertura y profundidad previstas en el programa de trabajo anual.
- El examen de la gestión y de la marcha operativa de la entidad, con énfasis en aquellas áreas o procesos en que se observe riesgo para su estabilidad económico-financiera, incluyendo la auditoría informática.
- Evaluar el cumplimiento de las leyes y normas que regulan las operaciones de la entidad financiera.

### Dependencia y autonomía:

- Las operaciones de la Unidad de Control Interno de la Agencia Asunción dependen de la Auditoría General del BNA Casa Matriz (Argentina).

La unidad actuara como enlace entre la entidad y los supervisores externos ya sean estos inspectores de la Superintendencia de Bancos o los auditores externos.

Esta unidad tendrá libre acceso a cualquier área o departamento que forme parte de la organización, así como cualquier documento o registro de la entidad cuya revisión sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, aun cuando se trata de información reservada.



## 6.4 Estructura de Administración y Control de la Agencia Asunción Paraguay, Sub-Agencias y Centro de Atención al Cliente, nómina al 31 de diciembre de 2025:

<b>Gerente General</b>	Ruben Guardia - Designado como Gerente General por el Directorio de Casa Central en fecha 17/09/2024, cumpliendo funciones desde el 13/01/2025.
<b>Subgerente General</b>	Fernando Dropulich – Designado como Sub Gerente por el Directorio de Casa Central en fecha 29/05/2025, cumpliendo funciones desde el 28/07/2025.
<b>Encargados:</b>	
<b>Sub-Agencia Concepción</b>	Bruno Facundo Regunaga - Designado por el Directorio de Casa Central en fecha 13/01/2023, en funciones desde el 13/04/2023.
<b>Sub-Agencia Encarnación</b>	Ricardo Alejandro Sapaguin- Designado por el Directorio de Casa Central en fecha 15/08/2024, en funciones desde el 16/12/2024.
<b>Sub-Agencia Villarrica</b>	Miguel Ángel Báez - Designado por el Directorio de Casa Central en fecha 03/10/2019, en funciones desde el 19/09/2022.
<b>Centro de Atención al Cliente</b>	Cristian Cesar Arriazu - Designado por el Directorio de Casa Central en fecha 29/05/2025, en funciones desde el 04/08/2025.

### Plana Ejecutiva:

<b>Contador:</b>	Julia Elizabeth Patiño Gonzalez - En funciones desde el 02/01/2025.
<b>Jefe de Área de Contabilidad:</b>	Franklin Paul Gomez Dacak - En funciones desde el 02/01/2024.
<b>Tesorero:</b>	Oscar Iván Aguilera Pérez - En funciones desde el 05/12/2022.
<b>Auditor Sistemas:</b>	Claudia Esther Gulino Martinez - En funciones desde el 10/02/2003.
<b>Auditor Operativo:</b>	Adilson Ricardo Benitez Barrios – En funciones desde el 01/09/2023.
<b>Jefe de Área Comercial:</b>	Clarissa Martinessi Maltese - En funciones desde el 07/01/2013.
<b>Jefe de Área Patrimonial:</b>	Silvia Cristina Lezcano Villagra - En funciones desde el 03/04/2023.
<b>Jefe de Área Sistemas:</b>	Ronald Cristian Stark Berino - En funciones desde el 01/07/2005.
<b>Oficial de Cumplimiento:</b>	Gonzalo Julian Rubira Beneri - En funciones desde el 17/06/2025.
<b>Oficial de Riesgos (GIR):</b>	Maria Jose Fernandez Estigarribia - En funciones desde el 01/08/2022.

### Perfil y Funciones:

#### Gerente General

##### Perfil del Cargo:

El Gerente General es el máximo responsable de la sucursal, supervisando todas las áreas, asegurando el cumplimiento de normativas y estrategias, y representando al banco ante diversas autoridades. Reporta a Casa Central y coordina con filiales del exterior.

##### Principales funciones:

- Representa al Banco ante toda clase de autoridades judiciales, políticas y administrativas con las facultades que le confiere la ley y aquellas que señale el Directorio.
- Relacionamiento directo con Casa Central y supervisión de la información a enviar.
- Someter a consideración del Directorio, según corresponda, asuntos que deban ser resueltos por ellos, brindando la información necesaria.
- Debe comunicar y archivar todas las resoluciones del Directorio en especial las referidas a la Sucursal.
- Proponer y monitorear el Plan Estratégico Anual, analizando los posibles desvíos y promoviendo las acciones tendientes a lograr su cumplimiento.



- Responsable de las observancias de todas las disposiciones en vigencia (políticas, manuales, etc.) y de las que se dicten por la Casa Matriz, relacionada con las sucursales.
- Supervisa los informes para Banco Central del Paraguay, Banco Central de la República Argentina y organismos de contralor.
- Supervisar la gestión operativa de la sucursal y autorizar las operaciones de acuerdo con sus facultades.
- Desarrollar la gestión comercial de acuerdo a las políticas de negocios determinadas por la Casa Central.
- Realiza visita a empresas, ya sean clientes vinculados como potenciales.
- Participa y preside todos los Comités de trabajo.
- Celebrar reuniones con el personal del Banco, con el fin de alertar, instruir o asegurar la notificación e interpretación de las medidas importantes del Banco.
- Debe poner en conocimiento del Área de Filiales del Exterior - Internacional de Casa Central toda situación de carácter especial o excepcional.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa de la Unidad de Prevención de lavado de Activos.

### **Subgerente General**

#### Perfil del Cargo:

Colaborar directamente con la Gerencia General en la conducción, administración y supervisión integral del Banco, actuando como su sucesor natural, brindando apoyo técnico, operativo y normativo, y asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y de las disposiciones de Casa Central.

#### Principales funciones:

- Como sucesor natural de la máxima autoridad del Banco, debe colaborar en la dirección, administración y fiscalización de las actividades necesarias para el correcto desempeño de todo el Banco ya sea directamente o mediante sus funcionarios.
- Relacionamiento con Casa Central a través de la Gerencia General.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas correctivas recomendadas por las Auditorías Internas y Externas, así como de los Órganos de Control, realizando el seguimiento del cumplimiento de las observaciones.
- Supervisa operaciones de crédito, aplicando la normativa vigente del B.C.P y Casa Central.
- Acompaña al Gerente General en visitas a empresas, ya sea clientes vinculados como potenciales, según necesidad.
- Apoyo a la Gestión del Oficial GIR.
- Supervisa los informes de contenciosos para Casa Central.
- Autoriza operaciones por mayores montos.
- Supervisión de proyectos asignados.
- Apertura y cierre de Tesorería.
- Ejerce controles sorpresivos en Tesorería.
- Participa en todos los Comités, presidiéndolos en ausencia del Gerente General.
- En coordinación con el Gerente General, celebra reuniones con el personal del Banco con el fin de alertar, instruir o asegurar la notificación e interpretación de medidas importantes para el Banco.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa de la Unidad de Prevención de lavado de Activos.
- Responsable de gestión de Agenda de Observaciones de Auditoría: mantener actualizada la agenda de observaciones derivadas de auditorías internas, externas y del BCP, controlando sus fechas de vencimiento. Realiza una conciliación periódica con la agenda enviada por casa central para asegurar la consistencia de la información.
- Responsable del seguimiento mensual de vencimientos de observaciones: mensualmente deberá identificar observaciones con vencimiento próximo y se notifica a los responsables para la remisión de informes de seguimiento, realiza revisión preliminar de las respuestas, gestiona solicitudes de prórrogas y se valida su adecuación antes de su remisión a casa central. Archiva la documentación en formato físico y digital.



- Responsable de la asistencia técnica en respuestas a Auditoría: colaboración en el análisis y elaboración de respuestas a observaciones de auditoría interna, brindando soporte técnico y normativo en temas como gestión de riesgos, prevención de lavado de activos y crédito, entre otros, según requerimiento.
- Responsable del soporte estadístico e informativo: elaboración de informes, generación de planillas estadísticas y proyecciones de datos conforme a requerimientos gerenciales, incluyendo informes sobre cajas de seguridad, capitalización, datos económicos y recopilación de información para la elaboración del Plan Estratégico, entre otros.
- Responsable del calendario de contrataciones: actualización periódica del calendario de contrataciones de servicios vigentes, con envío de la información consolidada a casa central.
- Responsable de la actualización y vigencia de los manuales de las unidades de la entidad.
- Responsable del proceso de Concurso de Precios.
- Responsable del control de planillas de sueldos: verificación del proceso de liquidación de sueldos, organizando y controlando las planillas que sustentan los ítems sujetos a pago.
- Responsable del control de planillas de vacaciones: supervisión de la asignación correcta de días de vacaciones conforme a la antigüedad del personal y revisión de fórmulas de cálculo.
- Responsable de la normalización y apoyo en normativas institucionales: actualización y regulación de normativas internas de la entidad.

### **Encargado de la Sub-agencia**

#### Perfil del Cargo:

El Encargado de la Sub-agencia es responsable de la gestión operativa, financiera y administrativa de la filial, reportando directamente a la Gerencia General de Asunción. Su labor abarca la supervisión de tesorería, control de crédito, cumplimiento normativo y liderazgo del equipo.

#### Principales funciones:

- Administración y Seguridad: Custodia de llaves y claves del tesoro, recuento y arqueo mensual de valores y del ATM.
- Control y Autorizaciones: Validación de operaciones financieras, pagos a proveedores y desembolso de créditos dentro de los límites aprobados.
- Supervisión y Gestión: Monitoreo de la cartera morosa, fiscalización de operaciones de crédito y cumplimiento normativo del BCP y Casa Central.
- Gestión del Personal: Organización de reuniones sobre medidas de seguridad y liderazgo del equipo de la sub-agencia.
- Auditoría y Reportes: Respuesta a auditorías internas y externas, generación de informes de gestión y cumplimiento de normativas de prevención de lavado de activos.

### **Encargado del Centro de Atención al Cliente (CAC)**

#### Perfil del Cargo:

El Encargado del CAC es responsable de la gestión, control y supervisión de las operaciones del centro, reportando directamente a la Gerencia General de Asunción. Su rol implica la administración de tesorería, gestión de crédito, cumplimiento normativo y supervisión del equipo de trabajo.

#### Principales funciones:

- Administración y Seguridad: Custodia de llaves y claves, recuento diario y mensual del tesoro y valores, y arqueo de caja y ATM.



- Autorizaciones y Control: Validación de operaciones financieras, pagos a proveedores y desembolso de créditos dentro de los límites aprobados.
- Supervisión y Gestión: Evaluación de la cartera morosa, cumplimiento normativo, fiscalización de operaciones de crédito y coordinación con Casa Central.
- Gestión de Personal: Organización de reuniones sobre medidas de seguridad y cumplimiento de normativas internas.
- Auditoría y Reportes: Generación de informes de gestión, respuesta a auditorías internas y externas, y participación en comités asignados por la Gerencia.

## **Contador**

### Perfil del Cargo:

El Contador es responsable de supervisar y gestionar las áreas de Operaciones, Administración, Contabilidad y Seguridad, asegurando la calidad de la información financiera y el cumplimiento de normativas contables y regulatorias.

### Principales funciones:

- Supervisión y Control: Administra las áreas de Operaciones, Comercio Exterior y Contabilidad, asegurando la correcta gestión de activos, garantías y documentación.
- Gestión Financiera: Controla la integridad de balances, estadísticas e información contable para reportar a la SET, BCP, BCRA y Casa Central.
- Recursos Humanos: Gestiona licencias, coberturas y asignaciones para asegurar la continuidad operativa.
- Cumplimiento Normativo: Garantiza el cumplimiento de normativas contables, políticas internas y regulaciones de prevención de lavado de activos.
- Desarrollo y Actualización: Coordina la actualización de manuales operativos y participa en el análisis de nuevos sistemas bancarios.
- Participación en Comités: Forma parte de comités clave como Ejecutivo, Activos y Pasivos, Operaciones, Tecnología Informática y Control de Lavado de Activos.

## **Responsable del Área Operaciones (Jefe de Área de Contabilidad)**

### Perfil del Cargo:

El responsable del Área de Operaciones, es decir el jefe de área de contabilidad, supervisa y controla todas las funciones, políticas y procedimientos del área, asegurando la correcta ejecución de las operaciones bancarias.

### Principales funciones:

- Supervisar las operaciones de depósitos a plazo fijo, cuentas corrientes, caja de ahorros, giros, transferencias, cajeros automáticos y clearing.
- Mantener actualizadas las carpetas de los servicios contratados y su relación con proveedores.
- Reemplazar al Contador en sus funciones y en las reuniones de los comités en su ausencia.
- Verificar la integridad de balances, estadísticas e informes para el BCP, BCRA y Casa Central.
- Asegurar el cumplimiento de las normas contables del Banco Central del Paraguay.
- Gestionar la liquidación de haberes y las retenciones correspondientes del personal.
- Controlar la operativa de pagos a proveedores y contabilizar los gastos generales.
- Conciliar los extractos bancarios de los corresponsales del banco.
- Cumplir con las normativas internas, el Código de Ética y las leyes relacionadas con la prevención de lavado de activos.

## **Tesorero**



Perfil del Cargo:

El Tesorero, responsable de Cajas, se encarga de la gestión y control del efectivo, la operativa de cajas y cajeros automáticos, asegurando el cumplimiento de normativas bancarias y de seguridad.

Principales funciones:

- Gestión de Cajas: Habilitación y cierre de cajas, asegurando disponibilidad de fondos para la atención al público.
- Operaciones Monetarias: Cajero pagador y receptor en moneda local y extranjera, además de la compra y venta de divisas.
- Control de Fondos: Verificación de firma en cheques, control de montos máximos permitidos y contabilización de cheques de clearing.
- Supervisión de ATM: Revisión diaria de la operativa de cajeros automáticos.
- Cumplimiento Normativo: Garantizar el cumplimiento de reglamentos internos, normas de seguridad y prevención de lavado de activos.
- Documentación y Procedimientos: Elaboración y mantenimiento de manuales operativos de su área.

**Responsable del Área Patrimonial**

Perfil del Cargo:

El responsable del Área Patrimonial dirige el análisis de riesgos crediticios y asegura el cumplimiento de las normativas locales y de Casa Central, garantizando la solidez financiera del banco.

Principales funciones:

- Gestión de Riesgos Crediticios: Supervisión y evaluación de políticas, procedimientos y metodologías para el control del riesgo de crédito.
- Cumplimiento Normativo: Garantizar la observancia de normativas del Banco Central del Paraguay y organismos de control.
- Análisis de Balances: Evaluación de informes de riesgo crediticio y revisión trimestral de clasificaciones de riesgo.
- Relaciones Interbancarias: Elaboración de minutas para solicitar límites de crédito en colocaciones interbancarias locales.
- Planeamiento Estratégico: Elaboración del Plan de Acción Bianual y estrategias a presentar a Casa Central y Banco Central.
- Auditoría y Calificación: Coordinación con auditoría externa y calificadoras para la evaluación de estados contables anuales.
- Monitoreo y Reportes: control trimestral de ejecución del Plan de Acción, encuesta trimestral sobre situación del crédito, control mensual de información sobre cartera de crédito, remisión diaria de archivos digitales a la Central de Riesgos Crediticios.
- Administración del Personal: Gestión del equipo del área y aseguramiento del cumplimiento de regulaciones internas y externas.

**Responsable del Área de Plataforma Comercial**

Perfil del Cargo:

El responsable del Área de Plataforma Comercial lidera la operativa y supervisión de las actividades comerciales del banco, asegurando el cumplimiento normativo y el desarrollo estratégico de productos financieros.

Principales Responsabilidades:



- Supervisión de Operaciones Financieras:
- Gestión de Comercio Exterior, Mesa de Dinero, Cambios, Préstamos, Depósitos a Plazo Fijo, Cuentas Corrientes, Cajas de Seguridad y Atención al Cliente.
- Control y contabilización de operaciones de Comercio Exterior (Cartas de Crédito, Cobranzas de Importación y Exportación).
- Supervisión de la colocación de fondos a nivel local e internacional, asegurando el cumplimiento de relaciones técnicas.
- Control de liquidez en cuentas de corresponsales del exterior.
- Gestión Crediticia: administración y control del otorgamiento de créditos, garantizando el cumplimiento de normativas del Banco Central del Paraguay y organismos de contralor, seguimiento de préstamos en mora y coordinación con el Área de Legales cuando sea necesario.
- Autorizaciones y Administración de Sistemas: autorización de operaciones en Topaz, autorización de transferencias a través de Swift, administración del sistema de Homebanking (altas, bajas, modificaciones), administración y autorización de operaciones en el sistema de AML Financeware.
- Relaciones Institucionales: vinculación con entidades financieras como bancos, financieras y casas de cambio, asistencia a la Gerencia en visitas a clientes actuales y potenciales.
- Cumplimiento Normativo: participación en comités, elaboración y mantenimiento del manual de políticas y procedimientos del área, cumplimiento del Reglamento Interno, Código de Ética y normativas de prevención de lavado de activos.

## **Oficial de Cumplimiento**

### Perfil del Cargo:

El Oficial de Cumplimiento es responsable de desarrollar y ejecutar políticas y procedimientos para la prevención de lavado de dinero (LA) y financiamiento del terrorismo (FT). Reporta a la Unidad de Prevención de Lavado de Activos de Casa Central y la Gerencia General.

### Principales funciones:

- Proponer estrategias para gestionar riesgos de LA/FT.
- Elaborar y mantener actualizado el Manual de Prevención de LA/FT, alineado con las normativas vigentes.
- Asegurar la implementación efectiva del sistema de prevención, incluyendo el monitoreo de operaciones y la detección de operaciones sospechosas.
- Desarrollar un plan de capacitación sobre LA/FT.
- Verificar procedimientos para identificar Personas Expuestas Políticamente (PEP) y revisar listas antiterroristas.
- Gestionar el registro de operaciones inusuales y evaluar su calificación como sospechosas.
- Remitir los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la SEPRELAD.
- Actuar como enlace con la SEPRELAD y la Superintendencia de Bancos.
- Emitir informes anuales de gestión y cumplir con las normativas internas y externas.

## **Responsable de la Gestión de Riesgos**

### Perfil del Cargo:

El responsable de la Gestión de Riesgos liderando las actividades relacionadas con los riesgos asignados al área, como riesgo de tipo de cambio, tasa de interés, liquidez, operacional y reputacional, siguiendo además las políticas y normativas vigentes.

### Principales funciones:



- Proponer, supervisar y evaluar las políticas, procedimientos y metodologías para gestionar los riesgos asignados.
- Participar en diversos comités como miembro o bien como participante convocado.
- Informar sobre la exposición y gestión de riesgos a la Gerencia General y otros comités relevantes.
- Supervisar los requerimientos regulatorios y elaborar informes propios de la unidad.
- Gestionar el riesgo operacional, incluyendo el monitoreo y control conforme a las políticas establecidas.
- Generar reportes sobre la gestión integral de riesgos.
- Asegurar el cumplimiento de normativas internas y externas relacionadas a la unidad.

### **Responsable de Sistemas**

#### Perfil del Cargo:

El responsable de Sistemas administra y dirige el área de tecnología de la información, asegurando que los recursos informáticos funcionen adecuadamente y capacitando al personal a su cargo.

#### Principales funciones:

- Administrar el área de Sistemas y coordinar sus tareas.
- Servir de enlace entre la administración local y el departamento de Sistemas Exterior de la Casa Matriz, así como con proveedores informáticos.
- Controlar la actualización de la información en los sistemas del banco.
- Programar y gestionar desarrollos e implementaciones de sistemas.
- Supervisar procedimientos y planes de contingencia del Área de Sistemas.
- Participar en reuniones de comités relacionados con TI y prevención de lavado de activos.
- Cumplir con las normativas internas y externas, incluyendo la prevención de lavado de activos.
- Programación: desarrollar operaciones, formularios, servicios y reportes para Topaz Banking, gestionar procedimientos y consultas en SQL Server, coordinar tareas y plazos con proveedores externos.
- Operación: supervisar la operación de Topaz Banking y otros procesos bancarios, proveer soporte para la mesa de Ayuda, monitorear el desempeño de redes informáticas y sistemas.
- Redes e Infraestructura: administrar la infraestructura tecnológica del banco (servidores, redes, firewalls, etc.), gestionar la mesa de ayuda para funcionarios.

## **6.5 Modificaciones en la Estructura de Organización y Control en el año 2025**

- **Designaciones**
  - Ruben Guardia - Designado como Gerente General, cumpliendo funciones desde el 13/01/2025 (en reemplazo de la Sra. Lorena Evangelina Fernández quien cumplió funciones como Gerente Interino hasta el 10/01/2025).
  - Fernando Dropulich – Designado como Sub Gerente, cumpliendo funciones desde el 28/07/2025 (en reemplazo de la Sra. Lorena Evangelina Fernández quien cumplió funciones como Sub Gerente hasta el 21/03/2025).
  - Cristian Cesar Arriazu – Designado como Encargado del Centro de Atención al Cliente (CAC) cumpliendo funciones desde el 04/08/2025 (en reemplazo de la Sra. Mercedes Silvina Kopp 09/07/2025).
  - Julia Elizabeth Patiño Gonzalez - En funciones desde el 02/01/2025 (en reemplazo del Sr. Gustavo Burgos Vecca, quien cumplió funciones hasta el 31/12/2024).
  - Gonzalo Julian Rubira Beneri - En funciones desde el 17/06/2025 (en reemplazo del Sr. - Pedro Alberto Fernandez Bareiro quien cumplió funciones hasta el 26/05/2025).
- **Jubilaciones**
  - En el año no se han presentado jubilaciones.
- **Renuncias**
  - En el año no se han presentado renuncias.



## 7. COMITÉS CONSTITUIDOS EN PARAGUAY

De acuerdo con la dimensión, complejidad, importancia económica y perfil de riesgo que presenta la entidad, fueron constituidos a nivel local los siguientes Comités en la Agencia Asunción. Los mismos poseen un objetivo, composición, funciones y facultades, y una frecuencia determinada.

### 7.1 Comité de Auditoría:

El Comité de Auditoría se rige conforme al “Reglamento del Comité de Auditoría de Filiales en Paraguay”.

#### **Integrantes:**

Gerente General  
Subgerente General  
Adscripto de Primera Categoría  
Auditor Operativo  
Auditora de Tecnología  
Gerente Departamental de Auditoría de Procesos en Sucursales (Casa Central)  
Subgerente Departamental de Auditoría de Comercio Exterior y Sucursales del Exterior (Casa Central)

El quorum se constituirá con la presencia de: uno de los dos Apoderados de Paraguay (Gerente o Subgerente General), un auditor interno y uno de los funcionarios de Casa Central.

Cuando lo disponga el Comité, deberán estar presentes en las reuniones funcionarios de otras áreas que, por la índole de los temas a tratar, considere necesario que asistan.

Este Comité se constituye a los efectos del cumplimiento de las disposiciones del Banco Central del Paraguay (en adelante BCP), en lo referido exclusivamente al tratamiento de los temas derivados de la Unidad de Control Interno (Auditoría Operativa y Auditoría de Tecnología).

Tiene por funciones y atribuciones, las siguientes:

- La supervisión del cumplimiento del Programa de Trabajo Anual y de las demás tareas propias de la Unidad de Control Interno.
- Detectar posibles imperfecciones en el sistema de control interno implementado.
- Impartir instrucciones a la Unidad de Control Interno para desarrollar acciones de emergencia.
- Disponer o autorizar exámenes extraordinarios.
- Proponer la designación y contratación de auditores externos.
- Servir de enlace entre el Directorio (o equivalente) y los auditores externos, manteniéndose informado de los avances de estos y en particular participando en la reunión final con dichos auditores.
- Evaluar la cuantía y calidad de los recursos humanos y materiales asignados a la Unidad de Control Interno.
- Toda otra que le encomiende el Directorio de la entidad.

El Comité de Auditoría tiene como propósito formar parte integral del sistema de Control Interno, analizando, para ello, observaciones emanadas de la Auditoría Interna y de todos los entes externos de contralor y efectuando el seguimiento de la implementación de las recomendaciones efectuadas.

Coordinar las funciones de control interno y externo de los distintos órganos de contralor (Auditoría Externa, calificadoras de riesgo, etc.).

Coordinar las funciones de auditoría interna y externa que interactúan en la entidad financiera sujetas a las normas de “Supervisión Consolidada”.

Prestar asistencia al Directorio de la Entidad en el cumplimiento de la obligación de supervisar: el proceso de información financiera; el sistema de control interno; y la gestión de riesgos; la actividad de Auditoría Interna y Externa; la salvaguarda de activos; cumplimiento de las leyes y reglamentaciones vigentes.



### **Frecuencia de Reunión**

El Comité de Auditoría se reunirá, mínimamente, con periodicidad mensual. Esta frecuencia podrá ser incrementada a solicitud expresa de alguno de sus miembros.

## **7.2 Comité de Control y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo:**

### **Integrantes:**

Gerente General  
Sub Gerente General  
Jefe Comercial  
Jefe de Sistemas  
Oficial Gestión Integral de Riesgos  
Oficial de Cumplimiento, quien tendrá voz, pero no voto.

El Oficial de Cumplimiento actúa como Coordinador del Comité, ejerciendo esta función de manera directa, con participación permanente y activa en todas sus sesiones.

El quorum se constituirá con la presencia mínima de cuatro (4) de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentren de manera obligatoria, el Gerente General, el Subgerente General y el Oficial de Cumplimiento.

Este Comité tiene por objeto respaldar al Oficial de Cumplimiento, supervisando la definición e implementación de las políticas, lineamientos y procedimientos necesarios para asegurar la eficacia, solidez y adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención de LA/FT.

Este Comité tiene por funciones y facultades, las siguientes:

- Mantener reuniones periódicas, asentándose en Actas los temas tratados y las decisiones adoptadas.
- Proponer a la Gerencia General la aprobación de resoluciones de observancia obligatoria para todas las dependencias del Banco.
- Solicitar a la Gerencia General o al Comité Ejecutivo la aprobación de procedimientos internos referidos a la detección y comunicación de Operaciones Sospechosas.
- Solicitar la realización de auditorías respecto de la implementación de las políticas y procedimientos desarrollados por el Banco en materia de Prevención de LA/FT.
- Aprobar la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD.
- Verificar los procedimientos internos para que las Gerencias y funcionarios conozcan y cumplan la normativa de prevención de LA/FT.
- Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.
- Dar seguimiento a los temas tratados en sesiones anteriores, cuando correspondan.

### **Frecuencia de Reunión**

Las reuniones del Comité de Prevención de LA/FT se realizarán con una periodicidad bimestral, no obstante, podrán realizarse sesiones extraordinarias según necesidad. Los temas tratados y las conclusiones adoptadas por el Comité, incluyendo el tratamiento de casos a reportar, constarán en Acta, que quedará a disposición de las autoridades competentes.

## **7.3 Comité Ejecutivo:**

### **Integrantes:**

Gerente General  
Subgerente General  
Adscripto de Primera Categoría  
Jefe de Contaduría  
Encargados de Sub-Agencias  
Encargado del CAC



El quorum se constituirá con la presencia de: Gerente o Sub Gerente General, más dos (2) miembros del Comité.

El presente Comité se constituye para una mejor organización del trabajo, analizando con los responsables jerárquicos y administrativos de las distintas Áreas de la estructura funcional del Banco los asuntos que deben ser materia de tratamiento por parte del Gerente General.

Este Comité tiene por funciones y facultades, las siguientes:

- Aprobar los Manuales Operativos puestos a su consideración para su posterior uso.
- Definir las acciones de las Sub-Agencias del Interior.
- Definir y administrar la Política de Seguridad Bancaria conforme los lineamientos de la Casa Matriz y las normativas vigentes en el país.
- Analizar y tomar decisiones con respecto a los informes generados por los distintos comités de la Entidad.
- Verificar el cumplimiento de los Aumentos de Capitales Mínimos fijados por el BCP y las leyes de aplicación, gestionando las coberturas necesarias.

### **Frecuencia de Reunión**

El Comité Ejecutivo debe reunirse con una base bimestral como mínimo (dependiendo en su caso de las necesidades de la Agencia Asunción y Sub Agencias).

## **7.4 Comité de Dirección y Planificación de los Servicios de “TI” (Tecnología Informática):**

### **Integrantes:**

Gerente General  
Subgerente General  
Adscripto de Primera Categoría  
Jefe de Contaduría  
Jefe de Sistemas  
Administrador de Seguridad Informática  
Auditora de Sistemas  
Jefe de Área Comercial  
Oficial de Riesgos  
Oficial de Cumplimiento (a demanda)  
Encargados de Sub Agencias (a demanda)  
Encargado del CAC(a demanda)  
Sistemas Exteriores (a demanda)

El quorum se constituirá con la presencia de: Gerente o Sub Gerente General, el encargado del área o su remplazante, más tres (3) miembros del Comité.

Este Comité es el encargado de asistir a la Gerencia en el diseño e implementación de estrategias de tecnología informática y de la seguridad relacionada, incluyendo en el último caso el desarrollo de la infraestructura respectiva, a efectos de minimizar pérdidas que pudieran acaecer por vulnerabilidades en los sistemas de seguridad del Banco, y responsabilidades de tipo penal, civil, comercial, etc., tanto para la Institución como para los funcionarios que la integran. En todos los casos se observarán las pautas, principios y políticas diseñadas e implementadas por la máxima autoridad del Banco.

Este Comité tiene por funciones y facultades, las siguientes:

- Dirigir la planificación de los Servicios de Información y sus actividades, que están a cargo del Área de Sistemas Local; sin involucrarse en actividades rutinarias.
- Supervisar las actividades del Área de Sistemas Local para asegurar que la misma esté en armonía con la misión y los objetivos del Banco.



- Monitorear el desempeño general del Área de Sistemas Local.
- Conocer las políticas, prácticas y los procedimientos del Área de Sistemas Local.
- Revisar, aprobar y monitorear los planes de corto plazo del Área de Sistemas Local.
- Revisar las adquisiciones importantes o significativas de hardware y software dentro de los límites aprobados por la Casa Matriz – CABA – República Argentina.
- Aprobar y monitorear los proyectos importantes o de alta relevancia.
- Fijar las prioridades de los proyectos.
- Aprobar las normas y los procedimientos del Área de Sistemas Local.
- Proveer un enlace entre el Área de Sistemas Local y las Áreas Usuarias.
- Revisar si los recursos del Área de Sistemas Local y su asignación en función del tiempo, son adecuados.
- Tomar decisiones sobre la centralización o descentralización del Área de Sistemas Local y la asignación de responsabilidades.
- Revisar, aprobar y monitorear las actividades tercerizadas.

Está conformado en función a las personas que detentan los cargos mencionados en la integración.

#### **Frecuencia de Reunión**

El Comité de TI Local debe reunirse con una base bimestral como mínimo (dependiendo en su caso de las necesidades de la Agencia Asunción y Sub-Agencias).

### **7.5 Comité Ejecutivo de Activos y Pasivos:**

#### **Integrantes:**

Gerente General  
Subgerente General  
Adscripto de Primera Categoría  
Jefe de Contaduría  
Jefe de Área Patrimonial  
Oficial de Riesgos

El quórum se constituirá con la presencia de: Gerente o Subgerente General, más dos (2) miembros del Comité.

La misión del Comité de Activos y Pasivos (CAPA), es el análisis y la gestión financiera y comercial de nuestra Institución, con una visión estructural, en todo lo referente a la determinación de tasas, monedas y plazos de operaciones activas y pasivas, como así también asegurar el cumplimiento de las regulaciones de liquidez, efectivo mínimo, LCR y demás normas del Ente Rector, el control y monitoreo de los riesgos de tasa de interés, de mercado, de crédito y de capital; maximizando la contribución a resultados en forma coordinada con los planes de negocios y de acción del Banco, garantizando un desenvolvimiento rentable, eficiente y homogéneo con las demás políticas establecidas por la Gerencia.

Este Comité tiene por funciones y facultades, las siguientes:

- Administrar los Activos y Pasivos.
- Formular lineamientos generales para dirigir la toma de fondos y la inversión.
- Aprobar la estrategia financiera diseñada conforme a los lineamientos generales.
- Verificar que las estrategias financieras se cumplan.
- Determinar la necesidad de ajustes a las estrategias financieras debido a cambios de mercado o de política.

Está conformado en función a las personas que detentan los cargos mencionados en la integración.

#### **Frecuencia de Reunión**



El Comité Ejecutivo de Activos y Pasivos debe reunirse en una base bimestral como mínimo (dependiendo en su caso a las necesidades de la Agencia Asunción y las Sub-Agencias).

## **7.6 Comité de Gestión Integral de Riesgos:**

### **Integrantes:**

Gerente General  
Subgerente General  
Adscripto de Primera Categoría  
Oficial de Riesgos  
Jefe de Seguridad Informática  
Encargados de Sub Agencias  
Encargado del CAC

El quorum se constituirá con la presencia de: Gerente o Sub Gerente General, el encargado del área o su remplazante, más un (1) miembro del Comité.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos (en adelante Comité de Riesgos) es el órgano responsable del diseño de las políticas, sistemas, metodologías, modelos y procedimientos para la eficiente gestión integral de los riesgos: crediticio, de mercado, liquidez, tecnológico, ambiental y operacional, conforme las normativas emanadas de la Superintendencia de Bancos del BCP.

Este Comité tiene por funciones y facultades, las siguientes:

- Proponer las políticas, estrategias, procesos y metodologías para el desarrollo de la gestión integral de riesgos, y sus modificaciones a través del tiempo, elevando las mismas a aprobación del Directorio.
- Impulsar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la regulación vigente y de las políticas internas en materia de riesgo.
- Informar oportunamente al Directorio u órgano equivalente de la entidad, con respecto a la efectividad, aplicabilidad y conocimiento del personal, acerca de las estrategias, políticas, procesos y procedimientos establecidos para la gestión integral de riesgo.
- Proponer al Directorio u órgano equivalente de la entidad, sistemas y metodologías de medición de las exposiciones al riesgo operativo, y su impacto en el patrimonio, así como en los límites internos establecidos para este riesgo.
- Proponer al Directorio u órgano equivalente de la entidad, sistemas de información gerencial relacionados con la gestión integral de riesgo, el cumplimiento de los límites establecidos, así como recomendaciones de acciones correctivas si corresponde.
- Proponer al Directorio u órgano equivalente de la entidad, planes de continuidad del negocio y de contingencia para hacer frente a los diferentes tipos de riesgos, en situaciones atípicas.
- Coordinar actividades relacionadas, entre la Unidad de Gestión Integral de Riesgos, las áreas comerciales y de negocios.
- Servir de enlace entre el Directorio u órgano equivalente de la entidad, y los auditores externos, manteniéndose informado del avance de los mismos y en particular, participando en la reunión final con dichos auditores.
- Otras funciones que determine el Directorio u órgano equivalente de la entidad.

### **Frecuencia de Reunión**

El Comité de Gestión Integral de Riesgos debe reunirse en una base bimestral como mínimo (dependiendo en su caso a las necesidades de la Agencia Asunción y las Sub-Agencias).

## **7.7 Comité de Crédito:**

### **Integrantes:**

Gerente General



Subgerente General  
Adscripto de Primera Categoría  
Jefe de Área Comercial  
Jefe de Área Patrimonial  
Oficial de Riesgo de Crédito  
Encargados de Sub Agencias  
Encargado del CAC

El quorum se constituirá con la presencia de: Gerente o Sub Gerente General, más tres (3) miembros del Comité.

Este Comité es el órgano constituido por la Gerencia General, al cual se le asigna la responsabilidad sobre el desarrollo y supervisión de las políticas y la definición del apetito de riesgo institucional.

Este Comité tiene por funciones y facultades, las siguientes:

- Evaluar los mercados objetivos para los créditos de la Agencia y las Sub-Agencias.
- Monitoreo del proceso para otorgamiento y recupero de créditos; dando cumplimiento a las disposiciones emanadas por el ente rector, en materia crediticia.
- Analizar los riesgos crediticios y clasificación de deudores, estudiando la realidad patrimonial económico-financiera de los mismos y la posibilidad de la asistencia crediticia que les corresponda, según su solvencia y dentro del margen prestable determinado por el ente rector.
- Analiza la evolución de la cartera relacionada a productos gestionados a través del comercio exterior; atendiendo siempre al objetivo de incrementar las relaciones comerciales bilaterales entre el Paraguay y la Argentina.
- Planificar y dar seguimiento a las visitas realizadas a clientes vigentes y/o potenciales.
- Monitorear la evolución de la cartera de créditos vigentes y vencidas.
- Seguimiento a las gestiones realizadas, tendiente al recupero de la cartera morosa (gestión directa y/o gestión judicial)
- Estudiar la realidad patrimonial de los clientes y las posibilidades de asistencia crediticia a los mismos.
- Analizar la operativa Crediticia en General.

### **Frecuencia de Reunión**

El Comité de Crédito debe reunirse en una base bimestral como mínimo (dependiendo en su caso a las necesidades de la Agencia Asunción y las Sub-Agencias).

## **7.8 Comité de Representación Legal:**

### **Integrantes:**

Gerente General  
Subgerente General  
Adscripto de Primera Categoría  
Abogado Titular  
Abogado Auxiliar  
Jefe de Área Patrimonial

El quorum se constituirá con la presencia de: Gerente o Sub Gerente General, más dos (2) miembros del Comité.

Este Comité es el órgano constituido por la Gerencia General, al cual se le asigna la responsabilidad de analizar la gestión administrativa del manejo de documentación legal, opiniones calificadas y gestión judicial de cobro de créditos. Este Comité tiene por funciones y facultades, las siguientes:

- Establecer políticas administrativas de manejo de gestión de cobros judiciales de acreencias del Banco.
- Establecer los procedimientos para manejo de documentación legal.



- Establecer mecanismos para dinamizar la gestión de documentación arrojada por clientes.
- Establecer mecanismos para verter opiniones legales calificadas sobre cuestiones relacionadas con asuntos legales.
- Asesorar en su gestión a la Gerencia y a las distintas áreas sobre cuestiones jurídicas.

### **Frecuencia de Reunión**

El Comité de Representación Legal debe reunirse en una base bimestral como mínimo (dependiendo en su caso a las necesidades de la Agencia Asunción y las Sub-Agencias).

## **7.9 Comité de Operaciones:**

### **Integrantes:**

Gerente General  
Subgerente General  
Adscripto de Primera Categoría  
Jefe de Contaduría  
Jefe del Área de Contabilidad  
Encargados de Sub-Agencias  
Encargado del CAC

El quorum se constituirá con la presencia de: Gerente o Sub-Gerente General, más dos (2) miembros del Comité.

Este Comité es el órgano constituido por la Gerencia General, al cual se le asigna la responsabilidad de revisar la operativa de los diferentes sectores operativos del Banco ya sea de la Agencia Asunción como los del CAC y los de las Sub-Agencias.

Este Comité tiene por funciones y facultades, las siguientes:

- Revisar los asuntos de control que se reporten por autoridades regulatorias, Auditoría Interna, reporte de Auditores Externos y Auditorias por parte del Ente Rector.
- Revisar los reportes del área de sistemas estén acorde a la operativa solicitada.
- Monitorear que las políticas y procedimientos internos se cumplan debidamente.
- Revisar el estatus del procedimiento de aprobación de nuevos productos.
- Revisar la implementación de nuevos productos, definir prioridades de negocio.
- Revisión y monitoreo de errores ocurridos.

### **Frecuencia de Reunión**

El Comité de Operaciones debe reunirse en una base bimestral como mínimo (dependiendo en su caso a las necesidades de la Agencia Asunción y las Sub-Agencias.)

## **8. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS**

Política de Gestión Integral de Riesgos: El BNA, basado en estándares internacionales define políticas y procedimientos como así también asigna recursos y responsabilidades que involucran a todas las Áreas de la Organización, es decir, a Unidades de Casa Central, Gerencias Zonales, Sucursales del País y del Exterior, y Anexos, con el objeto de tender a una mejora continua en la gestión de los riesgos.

El BNA entiende la GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS como una disciplina cuyo alcance de aplicación involucra a la totalidad de los agentes de la institución, a las actividades propias y subcontratadas y a la totalidad de los productos y procesos que opera.

El sistema para la gestión integral de riesgos del Banco comprende las políticas, normas y procedimientos internos, incluye la estructura e infraestructura que sustenta la implementación del marco normativo y los procesos específicos



aplicados al efecto, como así también el desarrollo de la cultura corporativa. Todo tendiente a asegurar la gestión integral de riesgos con el propósito de minimizar pérdidas, evaluar en forma rigurosa la suficiencia de capital para asegurar los niveles adecuados en función de la naturaleza del negocio y las operaciones y maximizar la contribución como resultado de la toma de decisiones ajustadas a riesgo.

El Comité de Gestión Integral de Riesgos tiene a cargo la conducción de las decisiones que atañen a los riesgos significativos a los que está expuesto el BNA.

El área de Planeamiento y Gestión Integral de Riesgos, es la responsable de gestionar de manera integral los riesgos a los que está expuesto el Banco, Filiales del Exterior y las Empresas Controladas del BNA, en concordancia con las mejores prácticas, asegurando su independencia del resto de las áreas de negocio y de apoyo que administran y/o controlan los riesgos inherentes a las actividades de los procesos en que participan, de aquellas que evalúan y monitorean la exposición a riesgo. Esta visión es acompañada con un alto grado de compromiso de todos los órganos de gobierno del Banco, afianzando una gestión independiente, pero, a su vez, involucrada en las decisiones de negocio y orientada a optimizar el perfil de riesgo utilizando herramientas y sistemas actualizados para la detección, medición, monitoreo y mitigación de cada uno de los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad. A fin de llevar adelante las responsabilidades y funciones descritas, la unidad está autorizada a tener acceso total y libre a la información/documentación que generen los miembros de la Gerencia, Auditores Externos, Auditores Internos, Sistemas Aplicativos, Bases Informáticas y a cualquier otro recurso o información que para tal fin se considere relevante, como así también a formular los requerimientos que estime necesarios, todo ello con el alcance establecido por las regulaciones vigentes.

El modelo de Gestión Integral de Riesgos está basado en el "Marco General para la Gestión Integral de Riesgos - Política y Estrategia" y en políticas para la gestión de cada uno de los riesgos específicos, que brindan encuadre a la estructura de gestión y promulga la cultura corporativa para la atención de todos los riesgos significativos a los que se expone la Entidad.

Las actividades de Gestión Integral de Riesgos están basadas en tres pilares y dos acciones de control interno que aseguran la implementación de la gestión:

**Divulgación y Capacitación** que contemplan, entre otros, los reportes que elabora la Unidad Gestión Integral de Riesgos, los procesos de capacitación, las publicaciones de artículos, páginas web, notas y contenidos destinados a los empleados, clientes, organismos de contralor y público en general.

**Gestión Cualitativa de Riesgos** que implica actividades de autoevaluación subjetiva de riesgos, estudios de correlación de los distintos riesgos y la determinación de matrices e indicadores de riesgo.

**Gestión Cuantitativa de Riesgos** donde se contempla el desarrollo de modelos, pruebas de sensibilidad de variables y pruebas de estrés (planteo de escenarios severamente adversos pero posibles) a efectos de la evaluación de la posición económica, patrimonial y financiera de la Entidad en cuanto a la capacidad de absorber impactos esperados y no esperados; y dos acciones de control interno que asegura la implementación de la gestión, Monitoreo y Control y Auditoría.

Acciones de control interno para el aseguramiento de la implementación de la gestión:

**Monitoreo y control:** proceso de seguimiento de la exposición a riesgo y la evolución de los indicadores a los fines de proponer su reformulación en función de la naturaleza real del negocio.

**Auditoría:** comprende la revisión de la implementación y la eficacia del marco utilizado para la gestión integral de riesgos.

## Riesgo de Crédito

El BNA cuenta con un Reglamento y Facultades de Crédito para Sucursales en el Exterior, donde se establece la política de crédito a seguir por cada Entidad en el Exterior en forma genérica. En particular, mediante disposiciones emanadas de los niveles jerárquicos pertinentes, se establecen los lineamientos para cada Sucursal. Se cumple estrictamente con los parámetros estipulados.

A más de cumplir con las normas crediticias para las Sucursales del Exterior, también se cumplen con las normas establecidas por el BCP.



La documentación exigida es sometida a su análisis, recopilando además toda la información adicional que sea posible (referencias, antecedentes, cumplimientos, situación de mercado, conducción, etc.).

Se mantiene actualizada en forma permanente la información requerida por las normas propias y externas.

Para los clientes vinculados, el Banco realiza un seguimiento permanente que tiene que ver con la evolución comercial, cumplimiento, etc., visitas y control en cuanto a posibles desviaciones de cualquier naturaleza que puedan ocurrir tanto a nivel particular como global (actividades, mercados, variables macroeconómicas, etc.).

En caso de créditos con problemas de mora, se efectúan todas las gestiones administrativas posibles a efectos de acercar al cliente una solución que le permita atender sus obligaciones con el Banco. Agotadas tales instancias, se da curso a las gestiones legales pertinentes.

Acorde a lo mencionado anteriormente, nuestra Entidad utiliza las siguientes herramientas a los efectos de medir y gestionar el riesgo de crédito:

- Evaluación y revisión periódica de la cartera de crédito del sector no financiero, mediante Informes de Riesgo por cliente de acuerdo a normativa.
- Topes de crédito con Sector Financiero y no Financiero.
- Informes mensuales para Filiales del Exterior, con el detalle de la cartera comercial, líneas de crédito y garantías.
- Informes y controles periódicos diversos relativos a operaciones de crédito y contingencias, situación de líneas de crédito, de documentación, de categorías de crédito, entre otras.
- Informe mensual sobre estado de situación de clientes con potenciales problemas.

## **Riesgos de Mercado**

Dadas las características del negocio tradicional desarrollado por la Agencia Asunción y Sub-Agencias, los riesgos asumidos por ésta hacen referencia específicamente al Riesgo de Tipo de Cambio y Tasa de Interés. Como consecuencia, la metodología a utilizarse debe ser acorde con el tamaño y la complejidad operativa. Para medir los Riesgos de Mercado nos basamos en las siguientes metodologías:

- Valor en Riesgo (VaR de Tasa desde perspectiva económica): Expresa la pérdida máxima esperada en el valor económico de los activos netos que se espera durante un horizonte de tiempo definido y dentro de un nivel de confianza predefinida. Para el cálculo de VaR el Banco de la Nación Argentina - Agencia Asunción y Sub-Agencias, utiliza la metodología llamada “Delta Normal” que asume que la distribución de la variable relevante es normal y tiene un valor esperado de cero. El nivel de confianza aplicado para el cálculo del VaR es del 99% con un horizonte de tiempo de 10 (diez) días para la medición de Riesgo de Tasa de Interés.
- Valor en Riesgo (VaR de Tipo de Cambio): Es una medida de resumen de riesgo de máxima pérdida, esperada y expresada en la moneda de referencia, que en el caso de la Agencia Asunción el dólar estadounidense. Para el cálculo de VaR dentro del Banco de la Nación Argentina - Agencia Asunción y Sub-Agencias, se utiliza la metodología llamada “Delta Normal” que asume que la distribución de la variable relevante es normal y tiene un valor esperado de cero. El nivel de confianza aplicado para el cálculo del VaR es del 99% con un horizonte de tiempo de 1 (un) día. Para validar la calidad y precisión del modelo, el Banco lo somete a pruebas de backtesting, comparando la utilidad o pérdida real (P&L diario) con el resultado del VaR.
- Sensibilidad de Margen Financiero (Riesgo de Tasa desde perspectiva contable): Expresa el efecto de un cambio determinado en las tasas de interés sobre los ingresos netos de la Agencia en un período anual, logrando captar la variación en el margen financiero desde una perspectiva contable.
- Análisis de Estrés: El Banco realiza de acuerdo a su cronograma de pruebas de estrés pruebas de resistencia sobre su margen de capitalización, resultados y requerimientos de capital ante variaciones severas en los tipos de cambio y tasas de referencia. Asimismo, realiza cálculos de VaR bajo condiciones de estrés donde se aplica la misma metodología básica pero ajustada a variaciones severas en los precios y posiciones mantenidas.



- Control de Límites locales: El Banco define y monitorea topes a la posición neta reflejados en el monto máximo de pérdida tolerable (stop loss), por concepto de mantenimiento de posiciones en moneda extranjera en el caso de la gestión del Riesgo de Tipo de Cambio. A su vez, limita la pérdida máxima esperada con relación a su Patrimonio Neto y establece límites sobre la posición en valores para inversión. Asimismo, desde la perspectiva contable, limita la posible variación de los ingresos netos financieros ante escenarios de stress severos.

En la medición de Riesgo Tasa de Interés Estructural en el Banco de la Nación Argentina - Agencia Asunción y Sub-Agencias, se toma la perspectiva tanto de valor económico como contable, de forma de abarcar un análisis integral y ajustado a la realidad de la Agencia teniendo en cuenta los efectos potenciales de las variaciones de la tasa de interés en la totalidad de las posiciones sensibles a cambios de tasa tanto dentro como fuera de los Estados Financieros.

## **Riesgo de Liquidez**

Para la gestión de este riesgo se utilizan medidas como el análisis de exposición por brechas de liquidez, estimaciones diarias y un plan de contingencia que permita determinar estrategias, lineamientos y procedimientos a seguir en casos de la presencia de diferentes escenarios de crisis de liquidez.

Acorde a lo mencionado anteriormente, nuestra Entidad utiliza las siguientes herramientas a los efectos de medir y gestionar el Riesgo de Liquidez:

- Construcción de GAPS o Brechas de liquidez con análisis de exposición: El Banco analiza los flujos de fondos por plazos residuales para las diversas bandas temporales que define convenientemente.
- Ratio LCR: El ratio de cobertura de liquidez analiza la disponibilidad de activos de alta calidad para hacer frente a un escenario de stress en un horizonte de 30 (treinta) días.
- Seguimiento diario de niveles de liquidez: El Banco realiza el seguimiento de índices de liquidez en forma periódica y cuando corresponde define límites a los mismos de acuerdo al grado de apetito de riesgo.
- Análisis de estrés: El Banco realiza periódicamente siguiendo con el cronograma anual fijado, pruebas de estrés respecto a su liquidez para evaluar el efecto derivado de alteraciones de carácter idiosincrático y sistémicos.
- Plan de Contingencia ante escenarios adversos de liquidez: El Banco planifica e identifica posibles fuentes alternativas de financiamiento ante cambios en las condiciones financieras locales o internacionales.
- Análisis de volatilidad de depósitos por plazo: El Banco realiza periódicamente un control sobre los vencimientos de dichos depósitos, y el impacto que podría generar a nuestra liquidez.

## **Riesgo Operacional**

La gestión del riesgo a nivel de la Agencia Asunción y Sub-Agencias, se encuentra a cargo de la Gerencia y del Área de Riesgos, siendo los referentes de cada unidad de negocio los responsables de la identificación y reporte de los mismos. El Riesgo Operacional incluye el Riesgo de Cumplimiento, es decir, la posibilidad de que una Entidad se vea afectada por violaciones a las leyes, regulaciones, estándares y prácticas de la industria o estándares éticos.

El modelo de Gestión del Riesgo Operacional en el BNA implica el desarrollo de actividades tendientes a determinar y mantener el perfil de Riesgo Operativo de la Entidad en niveles aceptables de manera tal que el desenvolvimiento de las actividades del Banco asegure el cumplimiento de las regulaciones vigentes, la confiabilidad de la información, la eficacia y eficiencia de las operaciones minimizando el Riesgo Patrimonial y Operativo.

Asimismo, el Riesgo Tecnológico como parte del Riesgo Operacional, desarrolla su gestión de un ambiente seguro, incluyendo la confiabilidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad.

El sistema de Gestión del Riesgo Operacional está basado en las políticas para la Gestión del Riesgo Operacional, que da marco a la estructura, los procesos y promulga la cultura corporativa para la atención de este Riesgo.

El desarrollo de las actividades de Gestión del Riesgo Operacional se basa en tres pilares y dos acciones de Control Interno que aseguran la implementación de la gestión:

Pilares de la Gestión del Riesgo Operacional



- La Divulgación y Capacitación
- La Gestión Cualitativa de Riesgos Operacionales
- La Gestión Cuantitativa de Riesgos Operacionales

Acciones de Control Interno para el aseguramiento de la implementación de la gestión.

- Monitoreo y Control
- Auditoría Interna – Externa

Acorde a lo mencionado anteriormente, nuestra Entidad utiliza las siguientes herramientas a los efectos de medir y gestionar el Riesgo Operacional:

- Reporte de Eventos de Riesgo Operacional: Comprende la detección del evento, su identificación y categorización. Dicho reporte es enviado a la Unidad de Filiales en el Exterior, la cual procesa y envía el reporte a la Unidad de Gestión de Riesgo Operacional de Casa Central. Esta última Unidad consolida la información a través del sistema integrado T.E.R.O. (Trámite ante un Evento de Riesgo Operacional)
- Autoevaluación de Riesgos Operacional: El Banco realiza una Autoevaluación de Riesgo Operacional sobre los principales procesos de negocios, lo cual colabora para determinar el perfil de riesgo actual y sirve para detectar oportunidades de mejora en cada proceso crítico.

## **Riesgo Ambiental y Social**

El BNA, en el desarrollo de sus funciones, reconoce la importancia de asumir compromisos que de forma directa o indirecta permitan reducir riesgos e impactos potenciales al ambiente como a la sociedad en general.

Por lo tanto, el BNA asume el compromiso con el desarrollo sostenible del país, a través de buenas prácticas ambientales y sociales que promuevan el financiamiento sostenible.

El BNA cuenta con lineamientos que serán aplicados tanto en la Agencia de Asunción, el CAC y las Sub-Agencias en el interior del País, para todas sus operaciones crediticias y relacionamiento con sus grupos de interés tanto interno como externos.

Asumiendo un enfoque preventivo, el BNA establece como principal objetivo adoptar un sistema de administración de riesgos ambientales y sociales con medidas enfocadas a la prevención y control de los aspectos e impactos ambientales que se podrían generar en el proceso de otorgamiento de créditos y demás operaciones.

Funciones y responsabilidades:

Responsabilidad de la Gerencia

La Gerencia, será responsable de que la Sucursal cuente con una estrategia adecuada para la gestión del riesgo A&S. Para ello debe:

- Aprobar la implementación de un adecuado marco para gestionar el riesgo A&S como un riesgo diferente, teniendo en cuenta las dimensiones y la complejidad de las operaciones de la Sucursal y la periodicidad de revisión. Esto definirá el enfoque del banco para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar el riesgo.
- Suministrar pautas y directrices claras, aprobando las políticas de gestión correspondientes.
- Contar con conocimiento claro sobre los procedimientos desarrollados a efectos de gestionar el riesgo A&S y su grado de cumplimiento, para ello, debe recibir información con la periodicidad que solicite, que permita analizar y verificar las implicancias estratégicas y sustanciales de dicho riesgo para sus operaciones.
- Asignar los recursos necesarios para la adecuada gestión del riesgo A&S, a fin de contar con la infraestructura, metodología, personales apropiados y contar con una estructura capaz de implementar el marco de administración de este riesgo.
- Considerando la naturaleza de las operaciones del banco, en caso de ser necesario se podrá contratar asesor y/o profesional experto, que deberá contar con conocimientos de riesgos A&S, para colaborar en situaciones que conlleven cuestiones técnicas complejas sobre casos o temas puntuales, o bien situaciones que por su riesgo precisen de ser evaluadas a profundidad.



- Aprobar políticas de difusión del marco de gestión de riesgo A&S a todas las áreas y funcionarios.

## **Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**

En el marco del control y la gestión del riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo intervienen de manera coordinada el Oficial de Cumplimiento, el Comité de Prevención de LA/FT, así como las áreas Operativas, de Comercio Exterior y Comercial, conformando un conjunto integral de responsabilidades y controles.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de velar por la observancia, implementación y permanente actualización de los procedimientos, políticas y obligaciones establecidas por la normativa vigente en materia de prevención de LA/FT. Su función es ejercida con dedicación exclusiva, no desempeñando ninguna otra actividad ajena a dicho propósito.

Es colaborador directo de la Gerencia General en la ejecución y seguimiento de las políticas institucionales orientadas a la mitigación de los riesgos de LA/FT. Cuenta con categoría de primer nivel gerencial, gozando de absoluta independencia, autonomía y con acceso irrestricto a toda la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

El marco de gestión del riesgo de LA/FT se sustenta, entre otros, en los siguientes elementos:

- Política y procedimientos de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- Circulares internas y lineamientos operativos vinculados a la materia.
- Controles específicos orientados a la prevención, detección y gestión del riesgo.
- Revisiones periódicas de Auditoría Interna y Auditoría Externa.
- Plan de capacitación continua para el área y para los funcionarios de la Agencia Asunción y Sub-agencias.
- Código de Ética.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable por la gestión y administración de este riesgo en conjunto con el Comité de LA/FT.

## **Riesgo Reputacional**

El Riesgo Reputacional está interrelacionado con los restantes riesgos a los que se expone el Banco, tales como: el riesgo de crédito, operacional y los riesgos financieros, es decir que la materialización de un evento de riesgo podría afectar negativamente la reputación de este ante los grupos de interés. Por consiguiente, una adecuada gestión de estos riesgos es el pilar del sostenimiento de una percepción positiva sobre el Banco por parte del público y los organismos de contralor.

La reputación del Banco se puede ver influenciada por diversos factores tanto internos como externos, los cuales pueden modificar negativamente la percepción de los grupos de interés sobre la Entidad.

Cada agente es responsable de asegurar que sus acciones no comprometan la reputación del Banco, así como también el deber de escalar a su superior cualquier situación que pueda ser identificada como Riesgo Reputacional.

## **9. AUDITORÍA EXTERNA**

El BNA formaliza la contratación de auditores de reconocida trayectoria en el mercado para la revisión de sus estados financieros y demás información requerida por el ente rector. Los mismos efectúan la revisión de los estados financieros del Banco.

Para resolver su contratación el BNA verifica el cumplimiento de los conceptos normativos y éticos para preservar la independencia del auditor y durante todo el período de desempeño del servicio se mantiene la observancia de dichos criterios. Para ello se vigila la no contratación de servicios incompatibles por parte del auditor, considerados como tales por el BCP y todos aquellos que el BNA considere que no se adecuan a sus conceptos de ética profesional. El auditor deberá encontrarse inscripto en los registros del BCP, quienes los habilitan para realizar las auditorías en las entidades supervisadas por este Ente Rector.

Con el fin de garantizar la objetividad, independencia y transparencia del servicio de la Auditoría Externa a los Estados Contables, el BNA cuenta con una Política que establece la rotación obligatoria de la firma de auditoría transcurrido



un plazo máximo de 6 (seis) ejercicios económicos. De esta manera, la contratación podrá abarcar hasta 3 (tres) ejercicios consecutivos con la posibilidad de prorrogarse por 3 (tres) ejercicios adicionales.

Por otro lado, cada una de las Sucursales del BNA en el exterior, contrata una auditoría externa conforme a lo dispuesto por las normas y regulaciones financieras de cada plaza.

Para el BNA Paraguay, la Auditoría Externa está representada actualmente por la firma SERVICONT Contadores-Audidores Públicos Asociados, adjudicada por 3 (tres) años desde el ejercicio 2021 hasta el ejercicio 2023 inclusive, conforme a las normas del BCP (Resolución SB.SG. N° 313/01 “Manual de Normas y Reglamentos de Auditoría Independiente para las Entidades Financieras”).

## **10. GOBIERNO CORPORATIVO - NORMATIVA EXTERNA**

La Agencia Asunción, Sub-Agencias y el Centro de Atención al Cliente, del BNA radicadas en Paraguay, sin perjuicio de estar sometido a las leyes y normativas locales, se encuentra sujeto al cumplimiento y control de las normas y organismos supervisores, a los cuales se encuentra sujeta la Casa Matriz, previstos en su Código de Gobierno Corporativo. El Banco en Paraguay, cumple con el marco normativo interno del BNA Casa Matriz y las regulaciones del BCRA, en sus aspectos aplicables.

El Banco cuenta con un Informe de Gobierno Corporativo al que se puede acceder a través del link: [www.bna.com.py](http://www.bna.com.py) en la sección de información pública.

## **11. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**

### **11.1 Integridad**

El BNA entiende que las mejores prácticas de Integridad y Gobierno Corporativo fortalecen a los órganos de dirección, de gestión y control. En este sentido, y como referente de mercado en lo que respecta a acciones que puedan replicarse en toda la banca, procuramos institucionalizar año a año mayores y mejores mecanismos para fortalecer las capacidades institucionales, promoviendo la transparencia y efectividad en la gestión.

Teniendo en cuenta el compromiso asumido, el BNA destaca la importancia de la implementación de las mejores prácticas de Integridad y Gobierno Corporativo como mecanismos para fortalecer el desarrollo de las acciones que se llevan adelante, definiendo de este modo reglas claras e incrementando el nivel de transparencia frente a los grupos de interés.

A continuación, detallamos algunas de las acciones que llevamos a cabo en el último tiempo.

### **LÍNEA ÉTICA BNA**

La Línea Ética BNA es un canal formal de comunicación, independiente y estrictamente confidencial que cuenta con la posibilidad de ser anónimo, y por intermedio del cual se reciben reportes sobre actuaciones o comportamientos que puedan ser contrarios a lo establecido en el Código de Ética, Estatuto del Personal, Valores Institucionales y/o normativa interna.

Entre los principales objetivos de la Línea Ética BNA se encuentran los siguientes:

Identificar, investigar y resolver situaciones irregulares y/o contrarias al Código de Ética; Operar como un instrumento de protección corporativa; Prevenir posibles hechos irregulares o contrarios a los valores institucionales.

Dicha Unidad tiene a su cargo la administración de la herramienta, el seguimiento del ciclo de vida del reporte, análisis y derivación a las Unidades Investigadoras del BNA, el monitoreo del resultado de la investigación, la finalización del reporte y la elaboración del respectivo Informe al Comité de Ética. Como política de confidencialidad e integridad de la información, todos los usuarios con perfil asignado en la plataforma suscriben un “Compromiso de Confidencialidad - No Divulgación de la Información y Buen Uso de la Plataforma Línea Ética BNA”.



Las Unidades Investigadoras son las encargadas de gestionar la investigación del reporte, que le fuera derivado por la Unidad Administradora.

En pos de mantener la integridad de la gestión, es importante destacar que el BNA cuenta con un Régimen de Escalonamiento en el tratamiento de los reportes. Para los casos en que se recepcione una denuncia que involucre a alguno de los responsables de la Unidad Administradora de la herramienta, la misma es derivada directamente a los miembros del Directorio integrantes del Comité de Ética para su debido tratamiento. En este sentido, cuando el reporte involucre a alguno de los miembros del Directorio integrantes del Comité de Ética, la investigación será derivada directamente al Síndico de la Institución.

Asimismo, la Entidad institucionalizó el “Compromiso de protección a usuarios de la Línea Ética BNA” como Política de Confidencialidad, definiendo medidas de protección hacia las personas que reporten una situación mediante la plataforma, garantizando los derechos y protegiendo al usuario de la Línea Ética BNA de sufrir represalias como consecuencia de la información aportada en un reporte, contribuyendo a promover un ambiente de Integridad, Ética y Transparencia en el ámbito de la Institución.

## **11.2 Transparencia**

La revelación de la información como elemento de un buen Gobierno Corporativo, promueve la disciplina de mercado, reforzando los controles externos, además incrementa la transparencia en su funcionamiento, permitiendo a los diferentes grupos de interés realizar una toma de decisiones informada, así como el ejercicio de sus derechos. La revelación de la información no debe poner en peligro la posición competitiva del Banco, ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de sus actividades.

El Banco brinda al público en general y en especial a sus clientes el acceso libre a su sitio WEB [www.bna.com.ar](http://www.bna.com.ar), el cual es actualizado constantemente. Asimismo, la Agencia Asunción y Sub-Agencias, tienen disponible el sitio [www.bna.com.py](http://www.bna.com.py), donde se accede a información de la Institución como a los productos que el BNA ofrece al público en general y a clientes con características distintivas.

## **11.3 Normas de Conducta y Ética Profesional**

Los valores éticos de la Organización, el Buen Gobierno Corporativo y la Ética Profesional constituyen principios básicos en los que el BNA compromete activa y responsablemente el desempeño de todos los empleados.

Como consecuencia de los principios de integridad en el negocio y en cumplimiento de las leyes vigentes, el BNA exige a su personal el respeto a normas de conducta y de ética profesional, todo ello plasmado en el Estatuto del Personal del Banco, en el que se enumeran los deberes, derechos y pautas mínimas para la aplicación de medidas disciplinarias y determinación de responsabilidades patrimoniales, y en el Código de Ética de la Función Pública donde se fijan las normas de conducta y desempeño que, según los alcances definidos en el Decreto N° 41/99 del Poder Ejecutivo Nacional, deben observar los agentes de esta Institución y también los miembros del Directorio.

El BNA tiene establecido que todo empleado, cualquiera sea su forma de relación laboral, debe actuar con rectitud y honradez, evitar cualquier situación que pudiera originar un conflicto de intereses, capaz de influir en la imparcialidad y objetividad requeridas para el desempeño de sus tareas, así como llevar a conocimiento de la Superioridad todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la Institución o configurar delito o falta administrativa.

Adicionalmente, las Normas Mínimas sobre Control Interno para Entidades Financieras dictadas por el BCRA y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna dictadas por el IIA (The Institute of Internal Auditor) establecen que la Auditoría Interna deberá contar con un Código de Ética, que determine los parámetros de conducta de los integrantes del área. En este Código de Ética se deberá prever la obligación de confidencialidad.

Allí se dispondrá que los integrantes del equipo de auditoría interna deberán guardar secreto, incluso luego de cesar en las funciones, de la totalidad de las informaciones adquiridas en el desempeño de su actividad específica.

En efecto, la Subgerencia General de Auditoría General ha emitido en 2011, su propio Código Ética en el marco de la adopción de las Normas Internacionales de Prácticas Profesionales del Instituto de Auditores Internos (IIA), el cual se encuentra aprobado por el Comité de Auditoría.



La Unidad de Prevención Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo del BNA (UPLA) en Paraguay, cuenta con un Código de Ética para el personal que expresa los principios, valores y políticas de actuación que tienen su fundamento en las Misiones y Funciones de la UPLA. Dicho Código expresa el compromiso asumido por la UPLA en la constante búsqueda de fortalecer la Conciencia Organizacional en la lucha contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo mediante principios éticos que guían su gestión y la institucionalización de valores en la toma de decisiones.

El Código de Ética adoptado por la Agencia Asunción, Sub-Agencias y CAC, está publicado en la página web del Banco [www.bna.com.py](http://www.bna.com.py) en la sección de información pública.

## 11.4 Secreto Bancario

El BNA, Agencia Asunción y Sub-Agencias, en su carácter de Entidad de intermediación financiera se encuentra regulada en la República del Paraguay por la “Ley N°861 GENERAL DE BANCOS, FINANCIERAS Y OTRAS ENTIDADES DE CRÉDITOS” y por la “Ley N° 5787 DE MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO PARAGUAYO” que modifica algunos artículos de la Ley N° 861.

La referida normativa, determina en su Art. N° 84, **Secreto sobre Operaciones:** Prohíbese a las Entidades del Sistema Financiero, así como a sus Directores, Órganos de Administración y Fiscalización y Trabajadores, suministrar cualquier información sobre las operaciones con sus clientes, a menos que medie autorización escrita de éstos.

De esta manera el sistema financiero de la República del Paraguay protege las informaciones confidenciales que las entidades financieras reciben u obtienen de sus clientes, así como las operaciones e importes de sus depositantes. Esto rige aún para las Sucursales de Bancos extranjeros ante su Casa Matriz, tal es el caso de la Agencia Asunción, Sub Agencias y el Centro de Atención al Cliente, del BNA.

A continuación, se exponen las excepciones al deber del secreto, conforme el Art. N° 86, de la Ley N° 5787.

El deber de secreto no regirá cuando la información sea requerida por:

- El BCP y sus órganos de supervisión, en ejercicio de sus facultades legales;
- La autoridad judicial competente, en virtud de resolución dictada en juicio en el que el afectado sea parte. En tal caso, deberán adoptarse las medidas pertinentes que garanticen la reserva;
- El Contralor General de la República, en el marco de sus atribuciones, en la base de las siguientes condiciones:
  - ♦ Debe referirse a una persona física o jurídica determinada;
  - ♦ Debe encontrarse en curso una auditoría o verificación patrimonial con respecto a esa persona; y,
  - ♦ La misma deberá ser solicitada formalmente.
- La máxima autoridad de la Subsecretaría de Estado de Tributación y de la Dirección Nacional de Aduanas, en el marco de sus atribuciones, sobre la base de las siguientes condiciones:
  - ♦ Debe referirse a un responsable o contribuyente determinado;
  - ♦ La información deberá ser solicitada formalmente; y,
  - ♦ Debe encontrarse en curso una verificación con respecto a ese responsable o contribuyente.
- La Fiscalía General del Estado y los agentes fiscales que conforman el Ministerio Público, en el marco de las atribuciones que le son legalmente conferidas por la legislación;
- La Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes, en el marco de las atribuciones que le son legalmente conferidas por la legislación;
- Las entidades de crédito que intercambian entre sí, de acuerdo con reciprocidad y prácticas bancarias, conservando el secreto bancario.

El deber de secreto y las responsabilidades derivadas de su incumplimiento se transmiten a las instituciones y personas exceptuadas en los incisos anteriores. En todos los casos, cuando en procesos judiciales o administrativos para cuya tramitación se haya utilizado información sobre operaciones resguardadas por el secreto bancario, este cesará a todos



los efectos, en forma automática, si de tales actuaciones se derivara culpabilidad de los beneficiados con el secreto. Los involucrados en la causa que resultaren sobreseídos en las actuaciones judiciales, conservarán la protección de secreto para sus operaciones.

Este informe anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Comité Ejecutivo del BNA Paraguay, Acta N° 137 en su sesión de fecha 26/02/2026.

El Directorio del BNA (Argentina) toma conocimiento y aprueba la actualización del Informe de Gobierno Corporativo de las Filiales del Exterior, conforme a la resolución de fecha 27/03/2026.