



REGLAMENTO DEL DIRECTORIO y de LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

OBJETIVO

El objetivo de este reglamento es servir de guía a los Directores de la Entidad para una fácil y práctica comprensión de sus funciones como miembros del Directorio. Consecuentemente, contiene explicaciones claras y concisas acerca de las principales cuestiones que deben conocer acerca del funcionamiento de la Financiera y de su cargo para el correcto desempeño de sus funciones.

Se detallan de forma breve y comprensible las particularidades legales/estatutarias aplicables a la Entidad en relación con la composición y funcionamiento del Directorio, de sus comisiones y de la Asamblea de Accionistas, así como las obligaciones y responsabilidades inherentes al cargo de Administrador.

El reglamento podrá ser revisado por el directorio al menos cada seis (6) meses y, en todo caso, cuando tenga lugar cualquier modificación en la legislación o la reglamentación aplicable o en la normativa interna de la sociedad que afecte al contenido de este documento.

COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

1.1. Número de miembros.

El Directorio debe estar integrado por un Presidente, un Vicepresidente 1ro., un Vicepresidente 2do. y un número no inferior a dos Directores Titulares, que es el mínimo previsto en el Estatuto Social (cinco Directores Titulares) y en el Art. 35 de la Ley 861 General de Bancos, Financieras y otras Entidades de Crédito (en adelante Ley 861). El Directorio estará compuesto por un número impar no inferior a cinco ni superior a once Directores Titulares, de entre los cuales se elegirá el Presidente.

Nombramiento.

Los miembros son electos por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se reunirá dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social que queda fijado el 31 de Diciembre de cada año. Podrá designarse igual o menor cantidad de suplentes.

En caso de muerte, renuncia, ausencia o cualquier otro impedimento definitivo o temporal del Presidente, lo sustituirá el Vicepresidente 1ro., ante la vacancia de la Vicepresidencia 1ra., lo sustituirá el Vicepresidente 2do., cuando hubiere vacancias de Directores titulares, asumirán los cargos los suplentes en el orden de su elección.

El directorio se reunirá por lo menos una vez al mes, convocado por el Presidente, o a pedido de dos directores en función, o el Síndico y las decisiones serán tomadas por simple mayoría, cuyas resoluciones asentarán en el Libro de actas de las deliberaciones.

De acuerdo a lo dispuesto en la Circular SB.SG.N° 0010/2001 de fecha 9 de octubre de 2001 dictada por la Superintendencia de Bancos, toda modificación en la composición del Directorio deberá ser notificada a la Superintendencia de Bancos en el perentorio plazo de 5 días corridos de haberse desarrollado la Asamblea en la cual fueron designados los directores, acompañados de los siguientes datos y documentaciones:

1. Copia Autenticada del acta en el cual conste la designación de los directores o en su caso copia del poder otorgado por la casa matriz a los apoderados de las sucursales de bancos del país de conformidad al artículo 17° de la Ley N° 861/96.
2. Nombres y Apellidos (completos)
3. Numero de Cédula de Identidad
4. Título Académico que posee
5. Años de experiencia profesional en la entidad y en otras entidades
6. Antecedentes Policiales

7. Registro de firmas de las personas autorizadas

8. Declaración Jurada de no encontrarse incurso en las incompatibilidades establecidas en el artículo 36° de la Ley N° 861/96.

Asimismo, en un plazo no mayor a 40 días corridos se deberá remitir:

9. Certificado expedido por la Dirección de los Registros Públicos, Registros de Quiebras y Convocatoria de Acreedores, en el que conste que los citados directores no hayan sido declarados en quiebra o hayan solicitado convocatoria de Acreedores.

10. Certificado de no encontrarse en estado de Interdicción

11. Certificado de Antecedentes Penales, expedido por el Poder Judicial.

12. Certificado de cumplimiento tributario

En el caso de personas físicas extranjeras, se deberá presentar certificados de carácter equivalente a los numerales precedentemente mencionados, extendida por la autoridad gubernativa competente del país donde residen o han residido, con certificación de firmas por el consulado de la República del Paraguay en dicho país, legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, y traducción de los mismos al idioma español, cuando así corresponda, efectuada por Traductor Público matriculado en la Corte Suprema de Justicia.

Las documentaciones enunciadas en los numerales 6, 9, 10 y 11 serán presentadas anualmente a la Superintendencia de Bancos, dentro de los quince (15) días corridos del mes de junio de cada año, para su actualización.

1.2. Duración del cargo.

Los Directores durarán dos (2) años en sus funciones, y pueden ser reelectos. El mandato de los Directores se entiende prorrogado hasta que sus reemplazantes sean designados por la Asamblea de acuerdo a los términos del estatuto y las disposiciones pertinentes del Código Civil.

1.3. Cese.

Cesan en el cargo por muerte, incapacidad permanente, renuncia voluntaria, remoción o no confirmación en el cargo. Para ser removido del cargo se requiere una Asamblea General de Accionistas que así lo decida. Igualmente, la falta de reelección en el cargo en oportunidad de la Asamblea anual, conlleva el cese del ejercicio del cargo de Director.

1.4. Carácter de los Directores.

La relación de los Directores con la Sociedad es la del mandatario con su mandante y sometida a esas reglas, pudiendo ejercer otros cargos ejecutivos o directivos dentro de la sociedad.

1.5. Cargos dentro del Directorio.

El Estatuto, así como la Ley 861, exigen la existencia del cargo de Presidente. Además, el Estatuto contempla la existencia de un Vicepresidente 1ro. y un Vicepresidente 2do., quienes al igual que el Presidente serán designados por el Directorio.

El Presidente, o en su defecto quien lo reemplace, tendrá las siguientes facultades: Dirigir y supervisar todos los negocios de la sociedad con participación de los demás Directores. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos Sociales, así como las resoluciones de la Asamblea y del Directorio; Representar a la sociedad; Instalar y presidir las Asambleas de Accionistas; Presidir las sesiones del Directorio, haciendo uso de doble voto en caso de necesidad.

Se necesita de la exhibición de la resolución favorable del Directorio para los actos de adquisición, gravamen, transferencias, enajenación de bienes inmuebles, o de participaciones accionarias en otras empresas. En los demás casos la sociedad se considerará obligada cuando estuviere representada: a) Conjuntamente por dos Directores, b) Conjuntamente por un Director y un apoderado, cuando así fuera establecido en el respectivo instrumento de mandato y de acuerdo con la extensión de los poderes obtenidos en ellos, c) Conjuntamente por dos apoderados, cuando así fuera establecido en los respectivos instrumentos de mandatos y de acuerdo a la extensión de los poderes que ellas contuvieren, d) Singularmente, por un apoderado, cuando así fuere consignado en el respectivo instrumento y de acuerdo

con la extensión de los poderes en ellos contenidos. Los documentos relativos al giro normal de los negocios de la sociedad, podrán ser suscriptos por funcionarios designados por el directorio, que hará constar ese nombramiento en circulares o en el libro de actas correspondientes, especificándose los límites del empleo de tales firmas. En los casos de constitución de apoderados, la sociedad solamente podrá ser representada conjuntamente por dos Directores.

Las reuniones del Directorio será convocado por el Presidente, o a pedido de dos Directores en funciones, o el Síndico.

FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO

2.1. Clases de reuniones y periodicidad.

El Directorio se reunirá por lo menos una vez al mes, y las decisiones serán tomadas por simple mayoría, cuyas resoluciones se asentarán en el Libro de actas de las deliberaciones.

2.2. Competencias del directorio.

Conforme al Art. 27 del Estatuto Social, el Directorio se halla facultado con amplios poderes para gestionar, administrar y dirigir la sociedad, en consecuencia podrá: 1) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de las asambleas; 2) Dirigir las actividades de la sociedad; 3) Decidir con las más amplias facultades y ejecutar toda clase de actos civiles, comerciales, administrativos y judiciales, extrajudiciales o de cualquier naturaleza estando facultado plenamente para todos los casos según el artículo 884 del Código Civil y concordantes, en los que sean necesarios poderes especiales. Igualmente está facultado plenamente a todos los efectos legales pertinentes; En consecuencia podrá comprar, vender, arrendar, gravar, dar o tomar prendas, warrants, hipotecas sobre bienes raíces, semovientes, buques o naves, aeronaves, constituir derechos sobre bienes de inmuebles, hacer pagos ordinarios, transar, comprometer en árbitros o amigables componedores, prorrogar jurisdicciones, renunciar el derecho de apelar, hacer renunciaciones, remisiones, quitas, dar o tomar préstamos, constituir a la sociedad en depositaria, fideicominaria, obligarla a la prestación de servicios, constituir y concluir toda clase de contratos con personas públicas o privadas conducentes a la realización de los fines sociales, administrar ampliamente la sociedad; emitir, girar y endosar, avalar letras, vales, pagarés o cheques y toda clase de documentos comerciales, con o sin garantía, abrir, disponer o clausurar cuentas corrientes y depósitos en el país o en el extranjero, articular concesiones y privilegios, adquirir, registrar, explotar por sí o por otros, disponer de patentes de invención, marcas de fábrica y de comercios, de propiedad industrial e intelectual, etc. 4) Nombrar y remover al Gerente General, los funcionarios y empleados de la sociedad, asignarles sus remuneraciones y fijarles sus atribuciones y deberes; 5) Nombrar y remover los agentes, abogados y apoderados de la sociedad, conferirles y revocarles los poderes que sean convenientes, fijarles sus atribuciones y deberes; 6) Crear sucursales, representaciones y agencias, así como filiales tanto en el país como en el extranjero y eliminar las que estime innecesarias; 7) Ordenar la convocatoria de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias; 8) Dictar las reglamentaciones internas de la sociedad; 9) Elaborar el informe que debe presentarse a la Asamblea Ordinaria de Accionistas sobre los estados financieros con ajuste al balance y al informe del Síndico y proponer a la misma la aplicación de las utilidades obtenidas, así como las condiciones de pago de los dividendos a los accionistas; 10) Considerar, aprobar o reprobar los gastos generales de la entidad y los extraordinarios o especiales que se requieran; 11) Proponer a la asamblea las cantidades que deban separarse como fondos de reserva de acuerdo a la ley y con la conveniencia de la sociedad; 12) Emitir bonos u otras obligaciones, conforme lo dispongan las leyes y las reglamentaciones pertinentes, así como fijar las condiciones de colocación de las mismas; 13) Deliberar y resolver sobre todas las cuestiones relacionadas con la administración de la sociedad que no estuvieren recomendadas a otros órganos de la misma; 14) Denunciar, acusar o promover querrelas o asumir el rol de querellante particular en los casos de delitos que afecten los intereses sociales, otorgando los mandatos correspondientes; 15) Formular denuncias en las instancias policiales y judiciales, querellar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromisos, confesar dudas; 16) Constituir mandatos, enajenar y gravar bienes sociales, muebles o inmuebles con limitaciones establecidas en la ley; 17) Proponer a la Asamblea la emisión de acciones y de bonos subordinados u otros títulos-valores, nominativos o al portador, conforme a la Ley de Bancos, Financieras y otras entidades de Crédito, y lo dispuesto en la legislación vigente en materia de mercado de valores. La enumeración antes citada es enunciativa y no limitativa.

Asimismo es también competencia del Directorio, conforme lo establece el artículo 28 de los Estatutos Sociales: a) fijar en general las tasas de interés y comisiones para las operaciones, ajustándose a las reglamentaciones del Banco Central



del Paraguay; b) Nombrar y dispensar corresponsales; c) Disponer la confección de balances mensuales y semestrales; d) Presentar la memoria, el balance y la cuenta de ganancias y pérdidas de cada ejercicio a la Asamblea luego de sometidas a la consideración del Síndico; e) Someter el balance y las cuentas de resultados a opinión de los auditores externos debidamente habilitados por la Superintendencia de Bancos, en las condiciones exigidas por la ley.

2.3. Convocatoria.

El Directorio se reunirá por lo menos una vez al mes convocado por el Presidente, o a pedido de dos Directores en función, o el Síndico.

2.4. Asistencia.

Tienen la obligación de participar el Presidente y los Directores. Además cuando el Directorio lo requiera deberá participar el Gerente General. El Directorio sesionara con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

2.5. Lugar.

Las reuniones del Directorio se llevan a cabo generalmente en la sede donde el Directorio tiene sus oficinas (hoy en calles César López Moreira c/ Avda. Aviadores del Chaco). No obstante, no existe limitación legal alguna respecto a la sede y ella puede realizarse en el lugar que el Presidente indique en la convocatoria, siempre que exista el quórum necesario. La reunión se debe realizar en el Paraguay.

2.6. Desarrollo de las reuniones.

Confirmada la existencia del quórum necesario, se inicia la reunión con la lectura por parte del Secretario y aprobación, en su caso, del acta de la sesión inmediata anterior. Luego, se pasan a tratar los siguientes puntos del orden del día que son expuestos por los Directores.

Durante el desarrollo de los puntos fijados anticipadamente, que pueden o no ser tratados conforme lo decidan los miembros, pueden incorporarse otros puntos adicionales a pedido de cualquiera de los Directores.

Conforme a la Resolución 1, Acta N° 146 del 7 de agosto de 1998 del Banco Central, sobre Normas Internas para el Desempeño de la Dirección y Administración de las Entidades del Sistema Financiero, los miembros del Directorio deben recibir de la entidad, como mínimo, la siguiente información documentada:

- a. Mensualmente, el balance y estado de cuenta de resultado, comparado con el mes anterior y el mismo mes del año anterior, incluyendo explicaciones sobre las variaciones más notables.
- b. Mensualmente, la cuenta patrimonial y reservas, con las explicaciones sobre las variaciones.
- c. Mensualmente, informes sobre las inversiones efectuadas en instrumentos financieros, títulos valores e inmuebles.
- d. Mensualmente, informes sobre préstamos o créditos vencidos, en gestión de cobro o no y su calificación.
- e. Cada vez que se produzcan, informe de auditoría interna y externa con observaciones sobre los aspectos más relevantes y opiniones respecto a medidas a tomar.
- f. Cada vez que se produzcan variaciones, informes sobre préstamos concedidos a funcionarios, gerentes o autoridades de la entidad.
- g. Cada vez que sean necesarios, informes sobre los seguros contratados por la entidad, su vencimiento y las necesidades de renovación o nuevos seguros.
- h. Copias de todas las correspondencias recibidas del Banco Central o de la Superintendencia de Bancos, dirigidas al Directorio, al Presidente de la entidad o al Gerente General.
- i. Mensualmente, informes sobre la posición de liquidez de la entidad, detallando el cálculo por plazo y por moneda.
- j. Semestralmente, una proyección de las necesidades de capitalización de la entidad.

k. Cada vez que surjan variaciones, un informe sobre todos los casos de litigios judiciales y sus posibles efectos sobre el resultado de la entidad.

l. Informes sobre proyectos que impliquen modificaciones sensibles a la organización o a la estructura de la entidad.

Conforme a la misma resolución, y con el objetivo de asegurar que todos y cada uno de los Síndicos y Miembros Titulares del Directorio de la entidad comprendan cabalmente sus deberes y responsabilidades, se deberá:

- A) Mantener un archivo permanente, actualizado, con la siguiente información sobre cada uno de los Síndicos, Miembros Titulares de Directorio y Suplentes de la entidad y de cada filial:
 - a. Nombres y apellidos;
 - b. Domicilio permanente;
 - c. Fecha de Nacimiento;
 - d. Antigüedad como componente del Directorio;
 - e. Declaración Jurada de bienes, incluyendo acciones y participaciones en otras empresas constituidas en el Paraguay y en el extranjero.
 - f. Profesión, ocupaciones y cargos que ejerce fuera de la entidad.
 - g. Nacionalidad.
 - h. Participación accionaria en la entidad, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y otras remuneraciones que recibe la entidad.
 - i. Deudas que la persona mantiene con la entidad o sus filiales.
- B) Mantener una lista actualizada de las personas que ocupan puestos claves de la alta administración de la entidad y sus filiales, que posean funciones y poderes por delegación directa del Directorio para obligar a la entidad, conceder créditos, hacer inversiones, asumir obligaciones, autorizar pagos, transaccionar y cualquiera otra función referida a los estatutos de la entidad. No se incluirán los cargos de gestión de nivel medio o línea que actúen bajo la delegación de funciones y poderes concedidos por algunos de los anteriormente citados.
- C) Disponer que cada Miembro Titular del Directorio, así como el Síndico, declaren por escrito estar en conocimiento de las leyes, normas, reglamentos y resoluciones de la autoridad que rigen para la entidad. Al ser nombrado un Síndico o un Miembro del Directorio o sus Suplentes la entidad deberá proveer a los mismos un compendio de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes a la fecha de su nombramiento. Posteriormente cada nueva disposición legal, reglamento o resolución que en carácter general o particular afecte a la entidad deberá ser notificada formalmente por la entidad a cada Miembro del Directorio y al Síndico, quienes acusarán recibo de lo notificado.

Igualmente, con objetivo de asegurar que el Directorio de la entidad ha establecido, por escrito, objetivos y políticas claras, serán aprobados y luego revisados periódicamente por el Directorio por lo menos las siguientes cuestiones:

- A) Políticas de gestión de riesgo de crédito, liquidez, riesgo de cambio, tipo de interés pasivo y activo, valuación de activos y garantías, control interno, auditoría interna.
- B) Un plan de capitalización: significa el calendario de compromisos de aportes adicionales y retención de utilidades que deberá observarse para alcanzar, en las fechas previstas por el plan, los niveles de capitalización comprometidos y previstos en el mismo.
- C) Un plan de liquidez: significa el conjunto de acciones y objetivos tendientes a asegurar el mantenimiento de un calce adecuado entre activos y pasivos por plazos y monedas una capacidad razonable de hacer frente a retiros de depósitos y otras obligaciones, incluidas las medidas contingentes a adoptarse en caso de generarse tensiones moderadas de liquidez en el mercado.
- D) Un plan de recuperación de créditos clasificados en las categorías 3,4 y 5.

- E) Un plan operativo y de negocios: significa el plan de viabilidad comercial de la entidad que identifica el mercado potencial y meta de la entidad, los segmentos de clientela y productos claves utilizados a diseñar, y los costes, márgenes y riesgos relacionados con los mismos.
- F) Un plan de remuneración y compensaciones: significa el sistema de sueldos e incentivos económicos establecidos para remunerar y estimular a los funcionarios, gerentes y administradores para la más afectiva ejecución de sus tareas.

2.7. Adopción de acuerdos.

Las decisiones serán tomadas por simple mayoría, cuyas resoluciones se asentarán en el Libro de actas de las deliberaciones.

Corresponde al Presidente el doble voto en caso de necesidad. A los Directores voz y voto. El Gerente General no tiene derecho a voto.

Actas de las sesiones del directorio.

De las reuniones se labra un acta que debe ser suscrita por todos los que participaron de la reunión que luego es asentada en el libro destinado a ese efecto, denominado Libro de Actas de Directorio, firmada también por el fedatario de la Entidad.

2.8. Delegación de facultades.

El Directorio puede confiar su representación a uno o más apoderados, que pueden ser Directores, dentro del límite de los poderes que se les confieran, pudiendo revocarla en cualquier tiempo y sin justificación de causa. El Directorio puede crear los cargos que estime conveniente para la mejor administración de la Financiera, delegando todas las funciones que consideren apropiadas para el cumplimiento de la función respectiva.

No pueden ser delegadas las facultades y obligaciones propias del cargo de Director, como ser la facultad de asistir a las reuniones de Directorio, su derecho a voto en las mismas, las obligaciones y responsabilidades respecto a los accionistas y el órgano administrativo de control, etc.

COMITÉS O COMISIONES DEPENDIENTES DEL DIRECTORIO

3.1. COMITÉ DE AUDITORIA

Conforme a la Resolución SB.SG. N° 32/2008 que establece el “Reglamento General sobre Sistemas de Control Interno” de fecha 21 de febrero del 2008, el Comité de Auditoría está conformado por no menos de dos ni más de cuatro miembros del Directorio, preferiblemente sin funciones ejecutivas, al menos uno de los cuales, de ser posible, contará con sólidos conocimientos en el área contable y financiera.

El Comité de Auditoría es designado por el Directorio. El respectivo acuerdo será puesto a conocimiento de la Superintendencia de Bancos y especificará los nombres de sus miembros, la designación del Presidente, los objetivos y responsabilidades expresamente encomendados, la duración del nombramiento, el régimen de sesiones y toda otra precisión que sea considerada conveniente.

Son funciones y atribuciones del Comité de Auditoría:

- a) la supervisión del cumplimiento del Programa de Trabajo Anual y de las demás tareas propias de la Unidad del Control Interno.
- b) Detectar posibles imperfecciones en el sistema de control interno implementado.
- c) Impartir instrucciones a la Unidad de Control Interno para desarrollar acciones de emergencia.
- d) Disponer o autorizar exámenes extraordinarios.
- e) Proponer la designación y contratación de auditores externos.

- f) Servir de enlace entre Directorio y los auditores externos, manteniéndose informado de los avances de los mismos y en particular participando en la reunión final con dichos auditores.
- g) Conocer los informes de la Unidad de Control Interno antes de la respectiva sesión del Directorio, a fin de tomar parte activa en el debate dentro de dicho organismo.
- h) Evaluar la cuantía y calidad de los recursos humanos y materiales asignados a la Unidad de Control Interno.
- i) Toda otra que le encomiende el Directorio de la entidad.

Cualquier miembro del Directorio que no sea integrante del Comité de Auditoría puede participar en las sesiones del mismo, con voz, pero sin voto.

De las sesiones del Comité de Auditoría y de los asuntos tratados en ellas se llevará un libro de actas con las formalidades del caso. Cuando la importancia de los temas lo haga conveniente, los miembros del Comité informarán al Directorio los pormenores de su labor. Para someter un asunto a la consideración del Directorio bastará el voto favorable de uno solo de sus miembros.

3.2. GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA

De conformidad a la Resolución SB. SG. N° 00032/2008 “Reglamento General sobre Sistemas de Control Interno”, toda entidad del Sistema Financiero deberá contar con una Unidad (llámese alternativamente Gerencia de Auditoría Interna, Oficina, Departamento u otra denominación análoga) de Control Interno. Denominada en la Financiera como AUDITORIA INTERNA

La Gerencia de Auditoría Interna estará encomendada a un licenciado en 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 de tres años en labores contables, auditoría, o gerencia de entidades financieras o similares. Su cargo es considerado de fiscalización, a los fines de la Ley N° 489/95.

El Gerente de Auditoría Interna no podrá desempeñar otras funciones en la estructura orgánica de la entidad, mientras dure en su cargo. Asimismo, el Directorio de la entidad, bajo su responsabilidad, deberá disponer las acciones necesarias y oportunas para que la Gerencia de Auditoría Interna cuente con la infraestructura, recursos humanos, técnicos y materiales convenientes para la eficaz ejecución de sus funciones.

Dependerá orgánica y funcionalmente del Directorio de la entidad. Para el desempeño de sus funciones contará con el apoyo de las demás áreas integrantes de la organización.

Son funciones básicas de la Gerencia de Auditoría Interna:

- a) 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.
- b) 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.
- c) evaluar el cumplimiento de las leyes y normas que regulan las operaciones de las instituciones financieras.

Los controles practicados por la Gerencia de Auditoría Interna podrán ser ordinarios o extraordinarios, según se encuentren o no previstos en el Programa de Trabajo Anual. Sin perjuicio del inicio inmediato de la acción necesaria, la realización de los últimos deberá ser comunicada simultáneamente al Directorio y a la Superintendencia de Bancos, con indicación de sus fundamentos, cuando se trate de actos o hechos particularmente graves o relevantes para la estabilidad de la entidad financiera.

El Gerente de Auditoría Interna no podrá ser suspendido ni removido sin el debido proceso administrativo interno aprobado finalmente por el Directorio de la entidad o su equivalente. La decisión así como los fundamentos que la sustentan, debe ser comunicada a la Superintendencia de Bancos dentro de las 48 hs (cuarenta y ocho horas) de los días hábiles siguientes.



La Gerencia de Auditoría Interna tendrá libre acceso a cualquier área o departamento que forme parte de la organización, así como a cualquier documento o registro de la entidad cuya revisión sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, aun cuando se tratara de información reservada. Tanto en este caso como en cualquier otro que concierna a sus actividades, el Gerente como el personal de la Gerencia bajo su responsabilidad, guardarán absoluto secreto mientras se encuentren cumpliendo dichas funciones, perdurando la obligación con posterioridad a su desvinculación.

Los informes ordinarios y extraordinarios que emitan las unidades de control interno serán elevados al Directorio de la entidad y estarán a disposición de la Superintendencia de Bancos para su revisión cuando considere pertinente. Dichos informes se emitirán de inmediato, en un plazo no mayor de 24 horas hábiles siguientes, cuando se trate de situaciones particularmente graves o relevantes que puedan afectar la estabilidad de la entidad financiera.

Constará en las actas del Directorio de la entidad cuando se tome conocimiento de los informes mencionados en el párrafo anterior y cuando, en vista de los mismos, se ordene la adopción de medidas preventivas o correctivas. Se dejará constancia, igualmente, si se hubiera contado con la presencia del Gerente de Auditoría Interna para la sustentación de sus informes e información complementaria.

Con relación a los Informes del Auditor Interno que trate de debilidades o posibles problemas para la entidad, las entidades informarán a la Superintendencia de Bancos, dentro de los diez días siguientes a la terminación de cada trimestre, del seguimiento, medidas preventivas y correctivas, efectuadas por la misma entidad financiera y, en los casos en que no se hubieran ejecutado, la explicación de dicha omisión. Estos informes serán aprobados por el Directorio, de lo cual se dejará constancia en actas.

Es función optativa de la Gerencia de Auditoría Interna, por encargo expreso del Directorio, el control de calidad, para la detección de puntos débiles en el servicio que la entidad presta a sus usuarios.

La Gerencia de Auditoría Interna actuará como enlace entre la entidad y los supervisores externos sean estos inspectores de la Superintendencia de Bancos o los auditores externos.

Es competencia de la Gerencia de Auditoría Interna participar activamente en la formulación de normas y procedimientos dirigidos a diseñar y mejorar los sistemas de control interno. Cuando dichos sistemas se elaboren sin participación de la Gerencia de Auditoría Interna, se recabará su opinión escrita antes de ponerlos en práctica.

Es responsabilidad del Gerente de Auditoría Interna preparar el proyecto de Programa de Trabajo Anual, el que deberá estar a disposición del Directorio y/o del Comité de Auditoría antes del 1 de diciembre de cada año. El Directorio aprobará o modificará dicho proyecto, en el segundo caso, dejando constancia en actas de las modificaciones efectuadas.

3.3. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a lo establecido en la Resolución dictada por la SEPRELAD, la Financiera debe conformar un Comité de Cumplimiento cuyo propósito es establecer políticas y procedimientos en materia de Lavado de Dinero (LD), Financiamiento del Terrorismo (FT) y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP).

El Comité estará conformado por dos representantes del Directorio, el Oficial de Cumplimiento y por otros miembros que a criterio de la entidad se considere conveniente.

Son funciones del Comité de Cumplimiento:

- a) Mantener reuniones periódicas, asentando en actas las cuestiones tratadas.
- b) Proponer al Directorio de la Entidad que dicte resoluciones de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
- c) Obtener la aprobación de la máxima autoridad de la Entidad con respecto a los procedimientos internos destinados: a la detección, prevención y reportes de operaciones sospechosas.
- d) Solicitar auditorías, respecto a las políticas internas y procedimientos desarrollados por la Entidad en materia preventiva de LD/FT/FP.
- e) Nombrar a los Encargados de cumplimiento.



- f) Observar las normas referentes al deber del secreto profesional.
- g) Tomar conocimiento de nuevos servicios o productos que la entidad ofrezca a fin de analizar los riesgos de LD/FT/FP que los mismos podrían representar, actualizar las políticas y procedimientos de prevención de LD/FT/FP.
- h) Aprobar la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD, siendo la Financiera la responsable de los mismos.
- i) Implementar procedimientos para la Inmovilización de Fondos o Activos Financieros, de conformidad a la legislación vigente.
- j) Implementar y verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores, empleados, apoderados y corresponsales no bancarios; tengan conocimiento y cumplan con las leyes de prevención de LD/FT/FP, así como sus reglamentaciones vigentes.
- k) Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento.

3.3.1. Oficial de Cumplimiento

De acuerdo a la normativa, previa verificación del perfil profesional, la Financiera debe designar a un Oficial de Cumplimiento, con rango jerárquico gerencial, quien dependerá orgánica y funcionalmente del Directorio. El funcionario designado como Oficial de Cumplimiento, deberá poseer idoneidad y experiencia comprobada en materia de prevención de LD/FT/FP.

Efectuada la designación del Oficial de Cumplimiento, la Financiera deberá remitir a la SEPRELAD y a la S.B., en el plazo de 10 (diez) días hábiles, copia autenticada del acta del directorio, donde conste el nombramiento, adjuntando el curriculum y las documentaciones de respaldo que demuestren la idoneidad y experiencia comprobada en materia de prevención de LD/FT/FP. Ante cambios de designación del Oficial de Cumplimiento se adoptará el procedimiento anteriormente expuesto.

El Oficial de cumplimiento contará con autoridad, recursos suficientes y apoyo de todas las áreas de la entidad, para ejecutar en forma efectiva y eficiente las políticas internas y los procedimientos de prevención de LD/FT/FP, en cumplimiento a la legislación vigente.

El Oficial de Cumplimiento realizará las siguientes funciones:

- a) Será integrante del Comité de Cumplimiento.
- b) Se dedicará exclusivamente a ejercer las funciones de su competencia en el marco de las políticas y procedimientos adoptados por la entidad en la prevención de LD/FT/FP.
- c) Mantener actualizado el manual respecto a las políticas de la entidad y a los lineamientos generales que el Órgano Supervisor o Regulador determine para el efecto, en el marco de las legislaciones y reglamentaciones vigentes.
- d) Asesorar a los directores de la entidad respecto a las políticas y procedimientos preventivos.
- e) Ser responsable conjuntamente con el directorio, los administradores, apoderados de la Entidad o asimilados, de la ejecución de las políticas y procedimientos preventivos de LD/FT/FP.
- f) Será enlace entre la Entidad con el Órgano Supervisor y la SEPRELAD.
- g) Formular e implementar políticas y seguimiento continuo del sistemas de monitoreo de operaciones de los clientes, optimizados en medios tecnológicas adecuados; a fin de evitar riesgos inherentes a operaciones relacionadas al LD/FT/FP.
- h) Elaborar y desarrollar un programa de capacitación de prevención de LD/FT/FP, conjuntamente con el área encargada de Recursos Humanos, dirigido a todos los empleadores, administradores, empleados, apoderados y sus corresponsales no bancarios.



- i) Evaluar periódicamente el nivel de conocimiento en materia preventiva de LD/FT/FP de los integrantes de la Entidad, de acuerdo al Programa de Capacitación.
- j) Comunicar al Comité de Cumplimiento cualquier operación sospechosa, de acuerdo a la política y procedimientos establecidos por la entidad.
- k) Desarrollar políticas y procedimientos, a fin de que la Entidad aplique señales de alerta en situaciones de cambios sustanciales; de los perfiles económicos y financieros de sus clientes, de sus empleadores, administradores, empleados, apoderados y síndicos.
- l) Impulsar programas de concienciación de las disposiciones establecidas en la legislación vigente sobre prevención de LD/FT/FP; a los clientes de la Entidad, Accionistas, Administradores, Empleados, Apoderados y Corresponsales No Bancarios.
- m) Elaborar un plan anual de trabajo en materia de prevención de riesgos de LD/FT/FP, en el cual se debe establecer como mínimo las necesidades del área de cumplimiento respecto a recursos humanos, tecnológicos y capacitación, el cual debe ser aprobado antes del cierre del ejercicio del año anterior, por el Comité de Cumplimiento y el Directorio de la Entidad; y estar a disposición de los Auditores, el Órgano Supervisor y la SEPRELAD, cuando los mismos lo requieran.
- n) Mantener documentada y actualizada su gestión, documentar la evaluación de riesgos realizada y los procedimientos de control establecidos para prevenirlos o mitigarlos, conservando toda la información sobre dichos controles, la cual debe estar a disposición de los Auditores, el Órgano Supervisor y la SEPRELAD, cuando los mismos lo requieran.
- ñ) Ser responsable de establecer los criterios para la implementación del perfil y del límite operativo autorizado a cada cliente.
- o) Difundir entre todos los integrantes de la Entidad, en forma periódica, las comunicaciones circulares e instrucciones recibidas de los entes de regulación y supervisión en materia de prevención LD/FT/FP.
- p) Presentar al Comité de Cumplimiento y al Directorio de la Entidad, un informe semestral, dentro de los sesenta (60) días siguientes, sobre los resultados de la implementación de su plan anual de trabajo; y, conservar dicho informes para la evaluación de su gestión por parte de los supervisores.

EL Oficial de Cumplimiento, será pasible de las sanciones previstas en el ordenamiento interno de la Entidad, previo proceso administrativo.

Cuando la Entidad, sancione o remueva al Oficial de Cumplimiento, debe informar a la SEPRELAD y a la SB, por escrito y dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que se tomó la determinación.

La comunicación que realice la Entidad, debe estar acompañada de una copia autenticada del acta de sesión del directorio, en el cual fue tomada la decisión y demás documentaciones respaldatorias. El acta debe contener los fundamentos de la decisión tomada y la designación del nuevo Oficial de Cumplimiento.

La SEPRELAD, podrá solicitar información adicional y remitir los antecedentes a la SB, para las constataciones que resulten necesarias.

3.3.2. Encargados de Cumplimiento

De igual manera, previa verificación del perfil profesional y personal, la Financiera nombrará a un Encargado de Cumplimiento en cada sucursal, agencia caja auxiliares o similares; el mismo, debe aplicar las políticas y procedimientos de prevención de LD/FT/FP adoptadas por la Entidad, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, debiendo dejar constancia de su gestión en materia de prevención de LD/FT/FP.

El nombramiento del Encargado de Cumplimiento podrá ejercer otras funciones, además de las establecidas para el cumplimiento de las políticas y procedimientos preventivos de LD/FT/FP dentro de la sucursal, agencia, cajas auxiliares o similares.



ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Para el correcto desempeño de sus funciones, los directores deben conocer el funcionamiento de la asamblea de accionistas de la entidad. Para ello, se exponen de forma clara y concisa los siguientes extremos:

1. Clases de asambleas y periodicidad.

Existen dos clases de Asambleas, las Ordinarias y Extraordinarias.

La Asamblea Ordinaria de Accionistas se reunirá dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio social que queda fijado el 31 de Diciembre de cada año.

Las Asambleas Ordinarias y las Asambleas Extraordinarias de accionistas serán convocadas por el Directorio, el síndico o por las autoridades competentes. También serán convocadas cuando sean requeridas por uno o más Directores o por uno o más accionistas que representen como mínimo el veinticinco por ciento del capital integrado, mediante comunicación escrita dirigida al directorio expresando los motivos que justifiquen la convocatoria o indicando los puntos cuya inclusión en el orden del día solicitan. Al recibir la comunicación mencionada el directorio deberá convocar la Asamblea de Accionistas para que se celebre dentro del plazo de treinta días de recibida la solicitud.

2. Competencias de la asamblea de accionistas.

Corresponde a la Asamblea General Ordinaria considerar y resolver los asuntos mencionados en el artículo 1079 del Código Civil, en tanto que le corresponde a la Asamblea Extraordinaria resolver aquellos mencionados en el artículo 1080 del mismo cuerpo legal, en lo pertinente. Serán atribuciones de la Asamblea General Ordinaria, la emisión de acciones y la fijación de condiciones o cláusulas para dicha emisión.

a. Convocatoria.

Las convocatorias para las Asambleas de Accionistas se harán por el Directorio mediante publicaciones que se realizarán durante cinco días en un diario con una antelación no menor de 10 días y no menor de 30 días, a la fecha de reunión.

b. Asistencia.

Las sesiones de las asambleas de accionistas se consideran válidas y legalmente constituidas cuando:

a) De las Asambleas Ordinaria: en primera convocatoria, estén presentes o por medio de apoderados accionistas que representen la mayoría de las acciones integradas con derecho a voto. Si en primera convocatoria no pudiera obtenerse el quórum necesario, la asamblea quedará válidamente constituida en segunda convocatoria el mismo día una hora después de la fijada para la primera, cualquiera sea el capital representado, siempre que el Directorio hubiere efectuado ambas convocatorias en forma simultánea. De no haberse realizado convocatorias simultáneas, se estará a lo dispuesto por el artículo 1082 del Código Civil la que quedará constituida cualquiera sea la cantidad de accionistas presentes con derecho a voto.

b) De las Asambleas Extraordinarias: se considerarán válidas y legalmente constituidas con la presencia de los accionistas que representen el sesenta por ciento de las acciones integradas con derecho a voto. De no obtenerse el quórum requerido, el Directorio llamará a Asamblea en segunda convocatoria, a celebrarse dentro de los 30 días siguientes, y las publicaciones se efectuarán en un diario por 3 días con 8 días de anticipación como mínimo y se requerirá la concurrencia de accionistas que representen cuanto menos el 30% de las acciones integradas con derecho a voto. No obstante lo expresado, la segunda convocatoria a Asamblea Extraordinaria podrá realizarse simultáneamente con la primera convocatoria, de la misma manera expresada en el apartado a) de este artículo y quedará válidamente constituida con la concurrencia de cuanto menos el 30% de las acciones integradas con derecho a voto. En los casos en que la Asamblea fuera llamada pero para tratar asuntos a los que se refiere el artículo 1091 del Código Civil, la misma se considerará constituida en segunda convocatoria con la concurrencia de cuanto menos el 55% de acciones con derecho a voto favorable de la mitad más uno de todas las acciones con derecho a voto, tanto en la primera como en la segunda convocatoria, sin aplicarse la pluralidad de votos.

Está prohibida la representación de accionistas en las Asambleas por otros accionistas, Directores, Síndicos, Gerentes y demás empleados de la sociedad. Los representantes podrán participar de las Asambleas con voz y voto, a través de la presentación de una carta-poder con firma autenticada o registrada en la sociedad. Las acciones o certificados de

depósitos bancarios o certificados de custodia deberán ser presentados a la sociedad con 3 días como mínimo de anticipación a la celebración de las Asambleas.

Con el propósito de concurrir a la Asamblea y al efecto del registro de su asistencia en el Libro pertinente, el accionista, con no menos de tres días hábiles de anticipación al de la fecha fijada para la realización de aquella, deberá depositar en la sociedad sus acciones o certificados bancario de depósito de las mismas librado al efecto. En dicho lapso, los accionistas no podrán disponer de sus acciones y la sociedad les entregará comprobantes que servirán para su admisión a la Asamblea. Estos certificados de depósito de acciones especificarán la numeración de las mismas así como la de los títulos representativos.

Los accionistas podrán hacerse representar en la Asamblea mediante una Carta-Poder. No pueden ser mandatarios los Directores, los síndicos, los gerentes y demás empleados de la Financiera.

Los accionistas o sus representantes firmarán el Libro de Asistencia y dejarán constancia en él de sus respectivos domicilios así como el número de votos que le corresponde a cada uno de ellos.

Los Directores, los Síndicos y en su caso los Gerentes Generales tienen derecho y obligación de asistir con voz a todas las asambleas. Solo tendrán voto en la medida en que les corresponda como accionistas, pero en tal caso no podrán votar sobre la aprobación de los balances y demás cuentas y actos relacionados con su gestión administrativa, ni en las resoluciones referentes a su responsabilidad y remoción.

c. Lugar.

Las Asambleas serán llevadas a cabo en el domicilio de la sociedad fijada dentro del territorio nacional.

d. Desarrollo de las asambleas.

La Asamblea se llevará a cabo en el día, lugar y hora señalados en la convocatoria, una vez corroborada la existencia del quórum exigido.

La Asamblea será instalada y presidida por el Director Presidente, y en caso de ausencia por el Director que le sustituya de acuerdo a los Estatutos Sociales, quien de inmediato designará a un secretario que podrá ser o no accionista e invitará a dos accionistas presentes para la suscripción del acta de la Asamblea. En caso de ausencia de todos los Directores Titulares, los accionistas presentes elegirán quien preside la Asamblea.

La Asamblea podrá pasar al cuarto intermedio, por una sola vez a objeto de proseguir sus deliberaciones en otra próxima ocasión, que no deberá exceder de los treinta días corridos siguientes. En tal caso, sol pueden computarse en la segunda reunión las acciones que tenían derecho a participar en la primera. Deberá labrarse acta, por separado, de cada reunión.

Solo podrán ser tratados en las Asambleas los puntos que estén incluidos en el Orden del Día. Es nula toda decisión sobre materias extrañas a las incluidas en el Orden del Día.

En el caso de la Asamblea Ordinaria Anual, el Balance, las cuentas de resultados, memorias, etc., que serán discutidas o consideradas en la Asamblea, deben ser puestos a disposición de los accionistas por lo menos quince (15) días antes para su examen por parte de los mismos (art. 88 ley 1034 del Comerciante).

e. Adopción de acuerdos.

Las resoluciones de las Asambleas de Accionistas tanto Ordinarias como Extraordinarias, se adoptarán por mayoría simple de votos presentes, respetándose las mayorías y quórum establecidos en el artículo 1091 del Código Civil.

Cuando se trate de la transformación, fusión o de la disolución anticipada de la sociedad; de la transferencia del domicilio al extranjero; del cambio fundamental del objeto; o de la reintegración total o parcial del capital, tanto en primera como en segunda convocatoria, las resoluciones se adoptarán por el voto favorable de la mayoría de acciones con derecho a voto, sin aplicarse la pluralidad de votos.

f. Actas de las asambleas.

Los acuerdos adoptados por la sociedad en asamblea se transcribirán en el acta que será suscripta por el Presidente de la Asamblea, por el secretario y los accionistas designados.



g. Variación en la tenencia de acciones

De conformidad a lo dispuesto en la Circular SB.SG. N° 372/2005 de la Superintendencia de Bancos, todo dato relacionado con la nómina de accionistas se deberá informar cada vez que se genere una variación en la tenencia de acciones, en forma impresa y en medios magnéticos conforme al modelo que se establece en dicha circular, dentro de las 48 horas de producido el cambio.

Dichos datos son:

- a) Código de la entidad
- b) Nombre y apellido y/o razón social del accionista.
- c) Número y tipo de documento de documento (Cedulas de identidad para las personas físicas y número de RUC para las personas jurídica)
- d) País de origen del accionista (según código de CRC)
- e) Valor Nominal de cada clase de Acción
- f) Clases de Acciones (Ordinarias, Preferidas, Fundadoras, otras)
- g) Privilegios que conllevan.
- h) Cantidad de votos por acción y por cada accionista conforme al número de acciones que posea.
- i) Porcentaje de participación con respecto al total de acciones emitidas.

En caso que el accionista sea una persona jurídica, deberán proporcionar información adicional respecto a la conformación de su Directorio y/o Representantes Legales conforme al tipo de sociedad, como así también la fecha de vencimiento de los respectivos mandatos.

Toda información proveída a esta Superintendencia de Bancos es en carácter de declaración jurada.

3. Obligaciones y Responsabilidades de los Directores

a. Prohibiciones.

No pueden ser designados Directores:

- a) los incapaces;
- b) los que actúen en empresas en competencia con intereses opuestos;
- c) los quebrados culpables o fraudulentos, los fallidos por quiebra casual, hasta cinco años después de su rehabilitación; los condenados a inhabilitación para ejercer cargos públicos; los condenados por delitos contra el patrimonio y contra la fe pública; los condenados por delitos cometidos en la constitución, funcionamiento y liquidación de sociedades; y
- d) los que por razón de su cargo no pueden ejercer el comercio, ni los funcionarios de la administración pública cuyo desempeño se relacione con el objeto de la sociedad.

b. Régimen de incompatibilidades.

No podrán desempeñarse como Presidente, Directores, Gerentes o Síndicos de las entidades regidas por la Ley de Bancos:

- a) Los afectados por las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Código Civil para la administración y representación de sociedades;
- b) Los que ejerzan cargos de directores, gerentes, síndicos o empleados de otras entidades sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos;
- c) Los que ejerzan cargo en los poderes del Estado, con excepción de la docencia y las asesorías consultivas o técnicas;
- d) Los fallidos;



- e) Los insolventes y los que registren deudas en el sistema financiero en estado de mora o en gestión de cobranza judicial;
- f) Los que hubiesen sido condenados por delitos comunes dolosos; y,
- g) Los directivos y funcionarios del Banco Central del Paraguay y de la Superintendencia de Bancos.

c. Condiciones subjetivas para el cargo de director.

Los designados como miembros del Directorio deben ser personas físicas que reúnan condiciones de probidad, idoneidad y experiencia para el cargo. No es necesario que sean accionistas de la sociedad. Nada impide la designación como miembro del Directorio de personas vinculadas laboralmente a la sociedad, o con familiares en dicha condición.

Todo cambio en la composición del Directorio debe ser puesto a conocimiento de la Superintendencia de Bancos en el plazo perentorio de dos (2) días hábiles.

d. Obligaciones del cargo de Director.

El Director que en determinada operación tuviese interés, por cuenta propia o de tercero, que esté en conflicto con el de la sociedad, debe dar noticia de ello a los otros administradores y a los Síndicos, y abstenerse de participar en las deliberaciones relativas a dicha operación. En caso de inobservancia de esta norma, el Director responderá de las pérdidas que hayan derivado a la sociedad del cumplimiento de la operación.

El director sólo podrá celebrar con la sociedad los actos y contratos que sean de la actividad normal de ella, en las mismas condiciones que la sociedad hubiere contratado con terceros, haciendo saber su participación al directorio y al síndico, y absteniéndose de intervenir en la deliberación. Los actos o contratos celebrados en violación de estas normas son anulables.

Respecto a otras obligaciones de los directores, ver lo mencionado en el punto siguiente sobre la Responsabilidad.

e. Prohibiciones.

Conforme al artículo 70 de la Ley 861/96 la entidad tiene, entre otras, las siguientes prohibiciones:

“e) Otorgar préstamos sin garantía a sus trabajadores, directores, administradores y síndicos, así como otorgar el aval, fianza o garantía a estos directores, administradores y trabajadores en respaldo de operaciones de crédito por montos que excedan para cada uno de ellos el 0,5% (medio por ciento) del patrimonio efectivo, no pudiendo en conjunto ser mayores del 10% (diez por ciento) del patrimonio efectivo. Estos límites podrán elevarse hasta el 1% (uno por ciento) y el 20% (veinte por ciento) respectivamente, mediante garantía suficiente aceptada por la Superintendencia de Bancos;”

f) Operar con sus directores, administradores y síndicos, con entidades o personas vinculadas con ellos en condiciones más favorables que las reservadas a sus clientes, u otorgar a los mismos préstamos o fianzas en las condiciones establecidas en el inciso e);”

f. Responsabilidad.

Los directores y administradores son responsables respecto a la persona jurídica conforme a las normas del mandato. Estarán exentos de responsabilidad aquéllos que no hayan participado en el acto que ha causado daño, salvo que habiendo tenido conocimiento de que iba a realizarse, no hayan hecho constar su disenso. Los Directores responden ilimitada y solidariamente ante la sociedad, los accionistas y los terceros por la inejecución o mal desempeño del mandato, así como por violación de la ley o de los estatutos, y cualquier otro perjuicio ocasionado por dolo, abuso de facultades, o culpa grave. Queda exento de responsabilidad el Director que no hubiere participado en la deliberación o resolución, que hubiere dejado constancia escrita de su disconformidad y dado noticia a los síndicos, antes de imputársele responsabilidad.

Los directores titulares de las entidades financieras serán especialmente responsables por:

- a) Aprobar operaciones y adoptar acuerdos con infracción a las disposiciones de esta ley y demás normas aplicables al sistema financiero;
- b) Omitir la adopción de las medidas necesarias para corregir las irregularidades en la gestión;



- c) Desatender las disposiciones que dicte la Superintendencia de Bancos en el ejercicio de sus funciones, así como los pedidos de información que emanen de ese organismo o del Banco Central del Paraguay;
- d) Dejar de proporcionar información a la Superintendencia de Bancos, o falsearla con respecto de hechos u operaciones que pudieran afectar la estabilidad y solidez de la entidad;
- e) Abstenerse de dar respuesta a las comunicaciones de la Superintendencia de Bancos o del Banco Central del Paraguay que sean puestas a su conocimiento por mandato de la ley o por indicación de dichos organismos;
- f) Omitir la adopción de las medidas conducentes a garantizar la oportuna realización de las auditorías; y,
- g) Omitir el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, así como las que dicten el Banco Central del Paraguay y la Superintendencia de Bancos.

El Directorio del Banco Central del Paraguay sancionará las infracciones a lo estipulado en este artículo de acuerdo con su gravedad, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Banco Central del Paraguay, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan.

Los Directores no serán responsables ante la sociedad, cuando hubieren procedido en cumplimiento de resoluciones de la asamblea, que no fueren contrarias a la ley o los estatutos. Tampoco responderán cuando sus actos fueren aprobados por la asamblea, o ésta decidiera renunciar a la acción, o transigir, siempre que la responsabilidad no derivare de la violación de la ley o de los estatutos, y que no mediare oposición de accionistas que representen por lo menos una quinta parte del capital.

La acción de responsabilidad contra los administradores debe promoverse en virtud de decisión de la asamblea, aunque la sociedad esté en liquidación. La decisión relativa a la responsabilidad de los administradores podrá adoptarse en ocasión de discutirse el balance, aunque no figure en el orden del día, si es consecuencia directa de la resolución de un asunto incluido en éste. La resolución que declare la responsabilidad producirá la remoción del Director o Directores afectados y obligará a su reemplazo. Si la acción no fuere iniciada dentro del plazo de tres meses, contado desde la fecha del acuerdo, cualquier accionista puede promoverla, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte del incumplimiento de la medida ordenada. La acción social también podrá ser ejercida por los accionistas que se hubieren opuesto a la renuncia o transacción.

Los Directores responden ante los acreedores sociales por la inobservancia de las obligaciones inherentes a la conservación de la integridad del patrimonio social. La acción puede ser promovida por los acreedores cuando el patrimonio social resulte insuficiente para la satisfacción de sus créditos.

Los accionistas o los terceros que hayan sido directamente perjudicados por actos culposos o dolosos de los Directores tienen derecho al resarcimiento del daño.