



**INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO  
2025**



## Contenido

1. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD. ....	3
1.1 Capital de la Sociedad. ....	3
1.2 Clases de Acciones y sus Características.....	3
2. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CELEBRADA EN EL EJERCICIO 2026. ....	3
3. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.....	3
3.1 Órganos de Administración. ....	3
3.1.1 Asamblea de Accionistas. ....	3
3.1.2 Competencia de la Asamblea Ordinaria. ....	4
3.1.3 Competencia de la Asamblea Extraordinaria.....	4
3.2. Directorio.....	4
3.2.1 Estructura y Funcionamiento del Directorio. ....	4
3.2.2 Composición del Directorio de Progresar Corporation S.A al 31 de diciembre de 2.025. ....	5
3.2.3 Funciones y Responsabilidades del Directorio.....	5
3.3 Plana Ejecutiva. ....	6
3.3.1 Estructura de la Plana Ejecutiva. ....	6
3.3.2 Principales funciones y responsabilidades de la Plana Ejecutiva.....	6
3.3.3 Composición de la Plana Ejecutiva al 31 de diciembre de 2.025.....	6
4. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS. ....	7
4.1 Gestión integral de riesgos. ....	7
5. AUDITORÍA EXTERNA.....	8
5.1 Mecanismos establecidos por la empresa para preservar la independencia del auditor. ..	8
6. NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO. ....	8



## **1. ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD.**

### **1.1 Capital de la Sociedad.**

El Capital Social de la Sociedad es de Gs. 60.000.000.000 (guaraníes sesenta mil millones). El Capital Integrado al 31 de diciembre de 2025 fue de Gs. 42.566.000.000 (guaraníes cuarenta y dos mil quinientos sesenta y seis millones).

### **1.2 Clases de Acciones y sus Características.**

- **Acciones Fundadoras:** Derecho a cinco votos por acción.
- **Acciones Ordinarias:** Derecho a un voto por acción.
- **Acciones Preferidas:** Derecho a un voto por acción, pero no podrá votar en las elecciones de autoridades, ni en las cuestiones administrativas.

## **2. ACUERDOS ADOPTADOS EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA CELEBRADA EN EL EJERCICIO 2026.**

En fecha **14 de Abril de 2.026** se llevó a cabo la Asamblea General Ordinaria con participación del **52,02%** de accionistas, seguidamente un resumen de lo resuelto:

- Por unanimidad se aprobó la Memoria del Directorio, Balance General, Estados de Resultados y Resultados de ejercicios anteriores, Variación del Patrimonio Neto y Flujos de Efectivo, Informe del Síndico e Informe de Auditoría Externa correspondientes al ejercicio cerrado al **31 de diciembre de 2.025**.
- Por unanimidad se aprobó el Tratamiento y Destino de los Resultados del ejercicio cerrado al **31 de diciembre de 2.025**.
- Por unanimidad se aprobó las Tasa de Acciones Preferidas para el ejercicio 2.026.
- Por unanimidad se aprobó las remuneraciones de los Directores titulares y Síndico titular.

## **3. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.**

### **3.1 Órganos de Administración.**

#### **3.1.1 Asamblea de Accionistas.**

Las asambleas de accionistas se reunirán ordinariamente de conformidad con lo establecido en los artículos 1.079 y 1.081 del Código Civil, y artículo 6 de la Ley 388/94, y extraordinariamente de conformidad al art. 1.080 del Código Civil, y las veces que sea convocada por el directorio o por el síndico, o a pedido de los accionistas que representen el 40% (cuarenta por ciento) de las acciones con derecho a voto El directorio, en su caso, deberá convocarla necesariamente dentro del término de 30 (treinta) días de solicitada.

Toda convocatoria lo hará el Directorio o el Síndico, en ambos casos será convocada por medio de publicaciones hechas en un diario de gran circulación de la capital durante cinco días, con diez días de anticipación por lo menos y no más de treinta. Se menciona el carácter de la Asamblea, fecha, hora y lugar de reunión, Orden del Día y los requisitos exigidos por los estatutos para la participación de los Accionistas.

En el libro de actas de asambleas quedarán asentadas todas las resoluciones que se tomen; actas que serán firmadas por el presidente y por el secretario de la asamblea y un accionista, que es elegido por la asamblea y represente a la masa accionaria.



### **3.1.2 Competencia de la Asamblea Ordinaria.**

- a) Considerar la memoria del Directorio, balance y cuenta de ganancias y pérdidas, distribución de utilidades, informe del síndico y toda otra medida relativa a la gestión de la empresa que le corresponda resolver de acuerdo con la competencia que le reconocen la ley y el estatuto social, o que sometan a su decisión el directorio y los síndicos.
- b) Designación de Directores y Síndicos, y fijación de su retribución.
- c) Responsabilidades de los Directores y Síndicos y su remoción.
- d) Emisión de Acciones.

### **3.1.3 Competencia de la Asamblea Extraordinaria.**

- a) Aumentar, reducir y reintegrar el capital social.
- b) Rescatar, reembolsar y amortizar acciones.
- c) Fusionar, transformar y disolver la sociedad, nombrar, remover y retribuir liquidadores, considerar las cuentas y los demás asuntos relacionados con la gestión de los liquidadores.
- d) Emitir debentures y convertirlos en acciones.
- e) Emitir bonos de participación.
- f) Resolver toda otra cuestión que no sea de competencia de la asamblea ordinaria.

## **3.2. Directorio**

### **3.2.1 Estructura y Funcionamiento del Directorio.**

La dirección y administración de la sociedad estará a cargo de un directorio compuesto por un mínimo de 2 (dos) y un máximo de 10 (diez) directores titulares y la designación de directores Suplentes, que la Asamblea crea necesario. La Asamblea determinará el número de directores Titulares dentro del mínimo y del máximo autorizado, así como la designación de directores Suplentes.

Los directores durarán en sus funciones 3 (tres) años, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Las funciones de los directores se entienden prorrogadas hasta que sean reemplazados.

El Directorio se reunirá cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de la Sociedad. Será convocado por el Presidente a pedido de cualquiera de los Directores. Se llevará un libro donde se labrará lo ocurrido en la sesiones en las actas suscriptas por el Director Presidente y lo miembros que asistan a la sesión.

El Directorio sesionará válidamente con la presencia de la mayoría de sus Directores, no pudiendo estos ejercer la representación de Directores ausentes mediante simple carta poder o telegrama colacionado dirigido al Presidente de la sociedad. Las resoluciones del Directorio serán tomadas por simple mayoría de votos, conforme a lo dispuesto en el art. 1.108 del Código Civil.



### 3.2.2 Composición del Directorio de Progresar Corporation S.A al 31 de diciembre de 2.025.

Al cierre del ejercicio 2.025 la conformación del Directorio era la siguiente:

<b>CARGO</b>	<b>INTEGRANTES</b>
<b>Presidente</b>	Vicente Antonio Gutmann
<b>Síndico Suplente</b>	Óscar Aníbal Mendoza Cuenca
<b>Directores Titulares</b>	Raisa Mariela Katiel Gutmann Campuzano Iván Vicente Gutmann Campuzano Pablo Javier Salinas Villalba
<b>Directores Suplentes</b>	Víctor César Vega Cubilla Gustavo Samuel Palmerola Montiel
<b>Síndico Titular</b>	Mirta Graciela Sanabria
<b>Síndico Suplente</b>	Ricardo Omar Fischer

### 3.2.3 Funciones y Responsabilidades del Directorio.

Son atribuciones de Directorio:

- a) Preparar la memoria, el balance general y el inventario, las cuentas de ganancia y pérdida y proponer la distribución de utilidades.
- b) Adquirir por compra, permuta, dación en pago, cesión, donación o cualquier otra causa, toda clase de bienes inmuebles o muebles con facultad para venderlos o de otro modo transferirlo a título oneroso o constituir sobre ellos derechos reales.
- c) Proponer a la asamblea la emisión de obligaciones o debentures con garantía o sin ella.
- d) Solicitar préstamos, dentro y fuera del país, o bancos privados u oficiales, o a personas naturales o sociedades, con garantía fiduciaria, real o sin ella, y acordar las condiciones que estimen convenientes.
- e) Celebrar contratos de locación como locadora o locataria, ya sea de inmuebles urbanos o rurales muebles, de obras o servicios.
- f) Efectuar toda clase de operaciones, con los bancos nacionales o extranjeros, hacer depósito en cuentas corrientes, caja de ahorro y librar cheques, emitir letras de cambio, giros, pagarés, endosarlos, descontarlos o suscribirlos como aceptante o avalista.
- g) Recibir depósitos o consignaciones, desempeñar comisiones o mandatos, otorgar fianzas en asuntos en que esté interesada la sociedad, aceptar legados y donaciones;
- h) Verificar pagos, hacer novaciones, renunciaciones, quitas, remisiones de deudas o conceder esperas.
- i) Celebrar todos los actos o contratos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines sociales o convenientes para los intereses de la sociedad, pactando en cada caso los precios, intereses, plazos, garantías, forma de pago y demás condiciones de las operaciones citadas, percibiendo toda suma de dinero, aun cuando se hubiere dado plazo para el pago.
- j) Nombrar, suspender o remover a los gerentes de la sociedad, estableciendo en el primer caso sus atribuciones.
- k) Fijar las retribuciones de los empleados superiores e inferiores, acordando sus gratificaciones en cada caso.
- l) Nombrar corresponsales, establecer, clausurar agencias y sucursales y o representaciones en el país y en el extranjero.



- m) Entablar o contestar demandas, así como hacer denuncias y actuar como querellante en juicios criminales, declinar o prorrogar jurisdicciones, prestar o definir juramentos, comprometer en árbitros o arbitradores, transigir, reconocer o confesar obligaciones, renunciar al derecho de apelar o a prescripciones adquiridas, desistir de los derechos, acciones y demandas, absolver posiciones
- n) Otorgar poderes especiales o generales, de cualquier naturaleza y extensión, con las facultades previstas en el artículo 884 de código civil y revocarlos.
- o) Resolver cualquier asunto relacionado con los intereses de la sociedad que no estuviere expresamente reservado a la asamblea de los accionistas por la ley o el estatuto social, siendo esta enumeración antecedente de carácter enunciativo y no limitativo. Estas facultades podrán ser parcial o totalmente delegada en apoderados especiales o generales, cuando así lo creyese conveniente el Directorio.

### **3.3 Plana Ejecutiva.**

#### **3.3.1 Estructura de la Plana Ejecutiva.**

La Plana Ejecutiva de Progresar Corporation S.A. está conformado por la Gerente General y las líneas de reporte.

#### **3.3.2 Principales funciones y responsabilidades de la Plana Ejecutiva.**

La función de los Gerentes de la Plana Ejecutiva de Progresar Corporation S.A. es la implementación de políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos fijados por el Directorio y desempeñar sus funciones con dedicación suficiente.

Los Gerentes de la Plana Ejecutiva tienen la responsabilidad de cumplir los lineamientos del Directorio y rendir cuentas a este de lo actuado, asegurando que el Directorio reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita adoptar decisiones efectivas, evaluar la gestión y el nivel de cumplimiento de los mismos.

#### **3.3.3 Composición de la Plana Ejecutiva al 31 de diciembre de 2.025.**

Al cierre del ejercicio 2.025 la conformación de la Plana Ejecutiva era la siguiente:

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>
<b>Raisa Gutmann</b>	Gerente General
<b>Esteban Rotela</b>	Contador General
<b>Nicole Gutmann</b>	Gerente de Marketing
<b>Eliana Mendoza</b>	Gerente Administrativa
<b>Laura Benítez</b>	Gerente de Talento Humano
<b>Rodrigo Bogado</b>	Gerente de Tecnología
<b>Ana Lautenschlager</b>	Gerente de Auditoría Interna
<b>Marcos Meaurio</b>	Gerente de Riesgos Crediticios



<b>Viviana Viveros</b>	Gerente de Cobranza
<b>José Melgarejo</b>	Gerente Operativo de Tarjetas
<b>Romina Dávalos</b>	Gerente comercial de Tarjetas
<b>Banezza Aguilar</b>	Gerente de Seguros
<b>Carlos Gottschalk</b>	Gerente de Sucursales
<b>Mario Benítez</b>	Gerente Sucursal Encarnación
<b>José González</b>	Gerente Sucursal Hohenau
<b>Silvia Brizuela</b>	Gerente Sucursal Pilar
<b>Héctor Torres</b>	Gerente Sucursal San Ignacio
<b>Iván Vera</b>	Gerente Sucursal Coronel Bogado
<b>Edgar Ojeda</b>	Gerente Sucursal María Auxiliadora

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

##### **4.1 Gestión integral de riesgos.**

En Progresar Corporation S.A. la gestión de los procesos obliga a la intervención de varias áreas de la organización, con su propia contribución y responsabilidad en el proceso; la interacción entre ellas es crucial para lograr resultados exitosos y cumplir con los objetivos de la organización. Implica la colaboración y el trabajo en equipo de las áreas involucradas para identificar y gestionar los riesgos en forma efectiva.

El Directorio ha aprobado una estructura para la administración de los riesgos inherentes al negocio, con un enfoque preventivo y segregación de funciones considerando las buenas prácticas de control interno.

En cuanto al Riesgo Crediticio, la entidad cuenta con políticas de crédito que son revisadas y actualizadas periódicamente por el Dpto. de Riesgos Crediticio, cuyos analistas poseen sólidos conocimientos y experiencia en el sistema financiero referente a la evaluación y análisis de créditos. Los mismos preparan sus dictámenes y recomendaciones, posteriormente es elevada a instancias superiores conformadas por miembros del Directorio para su aprobación o rechazo.

Los sistemas de información permiten monitorear el avance de las solicitudes de crédito, favoreciendo la eficiencia y la toma oportuna de decisiones.

Se encuentra vigente el Código de Conducta y Ética de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores y se tiene por política capacitaciones a los colaboradores en su etapa de inducción y además a los colaboradores antiguos, se efectúan capacitaciones de retroalimentación sobre los procesos y direccionada sobre la importancia de la aplicación de controles internos.



En el marco de transparencia informativa y protección del consumidor se cuenta con la página WEB donde el cliente y el público en general puede informarse sobre quienes somos, composición del gobierno corporativo, productos y servicios que se ofrece, el tarifario de tasas, comisiones y penalidades relacionada a los productos y servicios, entre otros temas. Asimismo, se ha incorporado en la WEB la opción para que los clientes puedan realizar sus reclamos por insatisfacción en los servicios o atenciones recibidas y sugerencias que nos permiten mejorar. También se lleva el registro de reclamos recibidos de clientes que son informados trimestralmente a la Superintendencia de Bancos.

## **5. AUDITORÍA EXTERNA.**

### **5.1 Mecanismos establecidos por la empresa para preservar la independencia del auditor.**

Los Estados Contables de Progresar Corporation S.A. son sometidos anualmente a auditoría externa impositiva, realizada por firmas de auditoría debidamente inscriptas en el Registro de Auditores Externos correspondiente, en cumplimiento de la normativa vigente.

En los contratos suscriptos con los Auditores Externos se incorporan cláusulas específicas destinadas a resguardar la independencia, objetividad y transparencia del trabajo de auditoría, así como a prevenir situaciones de conflicto de intereses, conforme a las buenas prácticas profesionales y a los estándares aplicables.

La firma PCG Auditores-Consultores que presta servicios de Auditoría y Consultoría, con matrículas de la CNV, SIB, SIS, INCOOP, DNIT ha sido contratada para la realización de la auditoría impositiva del ejercicio 2.025.

## **6. NORMAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

Progresar Corporation S.A. no se encuentra sometido a ninguna normativa diferente a la nacional, en materia de Gobierno Corporativo, siendo las de cumplimiento la Resolución N°16, Acta N°4 “*Reglamento que establece los estándares mínimos para un Buen Gobierno Corporativo*” de fecha 20 de enero del 2022 emitido por el Banco Central de Paraguay y la Resolución SB. SG. N°00113 “*Reglamento que establece los estándares mínimos para un buen Gobierno Corporativo - guía específica de aplicación para personas jurídicas otorgantes de crédito con recursos propios o de terceros que no representen captación de depósitos (ocd), supervisadas por la superintendencia de bancos*” de fecha 29 de diciembre de 2.022

Este informe anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Directorio de Progresar Corporation S.A según Acta N° 1.459 de fecha 16 de abril de 2.026.

Este informe será publicado en la página de la entidad <https://progresarcorp.com.py/> en el apartado de *Información útil*.



**Progresair**  
CORPORATION

**Progresair**  
CORPORATION