

Informe Anual de Gobierno Corporativo 2025



Tabla de Contenido

- I. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD
- II. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y CONTROL
- III. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL EN RIESGOS
- IV. AUDITORIA EXTERNA
- V. NORMATIVA EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO
- VI. OTRAS INFORMACIONES DE INTERES

I. Estructura de Propiedad

CAPITAL SOCIAL

Al 31 de diciembre de 2025 el capital social integrado de Mundial Cambios S.A. ascendió a Gs. 60.000.000.000 y se encuentra representado por 6.000 acciones Ordinarias Nominativas, totalmente emitidas, por un valor nominal de Gs. 10.000.000 cada una

CLASES DE ACCIONES

Mundial Cambios S.A., está constituido como Sociedad Anónima, siendo representada por acciones, la participación según el cuadro a continuación, expuesto con cifras al cierre del año 2025:

Accionistas	Valor Nominal	Cant. De Votos	% de Participación	Cantidad de Acciones	Total de Votos	Capital Integrado
KAROL RAQUEL NICOLAUS FERNANDEZ	10.000.000	1 por accion	5,57	334	334	3.340.000.000
ROSSANA ESTHER NICOLAUS FERNANDEZ	10.000.000	1 por accion	43,87	2.632	2.632	26.320.000.000
CARLOS EMILIO LOREIRO CESPEDES	10.000.000	1 por accion	50,56	3.034	3.034	30.340.000.000
TOTAL			100,00	6.000	6.000	60.000.000.000

ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS ASAMBLEAS

Las resoluciones de la Asamblea de Accionistas se consignarán en un Libro de Actas Rubricado. Las asambleas serán presididas por el Presidente del Directorio o en su defecto lo que la Asamblea designe. En forma similar se nombrará un secretario. Las resoluciones de las asambleas de accionistas tanto ordinarias como extraordinarias se adoptarán por mayoría de votos presentes, salvo cuando se traten los asuntos mencionados en el artículo 1091 del Código Civil en que se aplicará lo allí dispuesto. Las deliberaciones de las asambleas deben constar en actas que deberán estar firmadas, en el libro respectivo. Con la presencia de la mayoría de los accionistas, quienes accedieron anticipadamente a la información relevante, en la asamblea ordinarias de accionistas, se trataron y acordaron los siguientes puntos:

Asamblea Ordinaria de Accionistas de fecha 16 de Marzo de 2026:

1. Nombramiento de un Presidente y un Secretario de Asamblea.
2. Consideración de la Memoria del Directorio, Balance General, Cuadro Demostrativo de Ganancias y Pérdidas y el Informe del Síndico, correspondiente al ejercicio cerrado al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticinco.
3. Elección de miembros del Directorio y Síndicos.
4. Fijación de las remuneraciones de los miembros del Directorio y Síndicos.
5. Aplicación del Resultado del Ejercicio y Distribución de Utilidades.
6. Designación de dos Accionistas para firmar el Acta de Asamblea juntamente con el Presidente y el Secretario.

POLÍTICA Y RÉGIMEN DE COMPENSACIÓN

La Política y Régimen de Compensaciones de los Directores son definidos anualmente en Asamblea Ordinaria de Accionistas, siguiendo los delineamientos establecidos por Mundial Cambios S.A.

El régimen de compensación de la plana ejecutiva es propuesta por el Gerente General y autorizada por el Directorio se encuentra conformado por un salario básico, aguinaldo, gratificaciones y una remuneración anual variable, acorde al cumplimiento de los objetivos trazados a nivel institucional

II. Estructura de Administración y de Control

INTEGRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Con el fin de proteger los intereses de los accionistas, clientes y demás partes interesadas, Mundial Cambios S.A. ha implementado un modelo de gobierno corporativo basado en principios éticos, transparencia y responsabilidad. Este modelo establece normas claras que permiten el control efectivo de la gestión, el cumplimiento de obligaciones y la prevención de conflictos de interés entre administradores y colaboradores. La estructura del gobierno corporativo es como sigue:

Órganos de Control/Administración
Junta Directiva (Directorio)
Comité de Auditoría
Comité de Cumplimiento
Comité de Tecnología

COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS Y ÓRGANOS DE CONTROL

Cada órgano de control y administración se compone de la siguiente manera:

Nombre del Órgano y Frecuencia de las Reuniones	Miembros	Normativas Relacionadas/ Reglas de Organización
Junta Directiva (Directorio)	Presidente, Vicepresidente, dos Directores Titulares	Estatutos Sociales de la Entidad
Comité de Auditoria - (Trimestral)	Dos Directores, Auditor Interno, Auditor Informático	Resolución N° 16, Acta N° 4 del Directorio del Banco Central del Paraguay (BCP) de fecha 20.01.2022,
Comité de Cumplimiento - (Trimestral)	Gerente General, dos Directores, Oficial de Cumplimiento, otros	Resolución 248/2019 de la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD)
Comité de Tecnología - (Trimestral)	Dos Directores, Un Gerente de Area, Encargado de TI, Encargado de Seguridad, Auditor Informático	Resolución 124/2017 del Banco Central del Paraguay

Breve descripción de las responsabilidades, atribuciones, facultades de asesoramiento y consulta de cada uno.

Junta Directiva (Directorio):
Responsabilidades / Atribuciones
- Establecer la estrategia de negocio y la solvencia financiera de la Entidad, las decisiones claves referente al personal, la organización interna, la estructura y prácticas de gobierno, además de la gestión del riesgo y obligaciones de cumplimiento normativo;
- Establecer una estructura organizativa en la Entidad que considere satisfactoria y que permita al Directorio y a la Plana Ejecutiva desempeñar sus responsabilidades y facilitar una toma de decisiones eficaz y un buen gobierno;
- Determinar las principales responsabilidades del mismo Directorio, de la Plana Ejecutiva y de otros encargados de la gestión del riesgo y del control, de acuerdo con las disposiciones legales, los estatutos sociales y las decisiones de la Asamblea General;
- Mantener actualizadas las normas organizativas, estatutos u otros documentos similares de la Entidad supervisada;
- Determinar por medio de resolución fundada los procedimientos a seguir, en caso de imputación penal por una autoridad competente de algún miembro del Directorio o asimilado, o integrante de la Plana Ejecutiva; estableciendo las medidas que se adoptarán para mitigar los riesgos legales, operativos y reputacionales, u otros riesgos asociados

Comité de Auditoría:

Responsabilidades / Atribuciones

- Controlar y seguir la gestión de la unidad de Auditoría Interna y la ejecución del Plan de Trabajo Anual
- Dar instrucciones a la unidad de Auditoría Interna para desarrollar recursos extraordinarios o autorizar inspecciones adicionales
- Evaluar la calidad de los recursos humanos y materiales de la Unidad de Auditoría Interna
- Proponer el nombramiento y contratación de Auditores Externos
- Actuar como vínculo entre el Directorio y los Auditores Externos
- Conocer los informes de Auditoría Interna para participar activamente en las reuniones.
- Realizar auditorías periódicas en áreas clave e informar de los resultados a la Junta Directiva

Comité de Cumplimiento:

Responsabilidades / Atribuciones

- Mantener reuniones periódicas, asentando en actas las cuestiones tratadas.
- Proponer al Directorio de la Entidad que dicte resoluciones de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
- Solicitar al Directorio o asimilado, la aprobación de los procedimientos Internos referentes a la detección, la prevención y el reporte de operación sospechosa.
- Solicitar la realización de auditorías, respecto de la implementación de las políticas y procedimientos desarrollados por la Entidad en materia preventiva de LA/FT.
- Proponer al Directorio la adopción de pautas y normas internas, las cuales serán de observancia obligatoria para todas sus dependencias.
- Disponer la aprobación del procedimiento Interno a efectos de calificar las operaciones inusuales como sospechosas.
- Aprobar la remisión de los Reportes de Operaciones Sospechosas a la SEPRELAD, siendo la Entidad la responsable final de los mismos.
- Implementar y verificar los procedimientos internos para que los empleadores, administradores y funcionarios conozcan y cumplan la normativa de prevención de LA/FT.
- Nombrar a los Encargados de Cumplimiento.
- Observar las normas-referentes al deber del secreto profesional.
- Tomar conocimiento de nuevos servicios o productos que la Entidad ofrezca, a fin de analizar los riesgos de LD/FT, que los mismos podrían representar, actualizando las políticas y procedimientos de prevención de LD/FT.
- Controlar y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Oficial de Cumplimiento, asimismo dar seguimiento a los temas tratados en sesiones anteriores, cuando corresponda
- Implementar procedimientos para la Inmovilización de Fondos o Activos Financieros, de conformidad a la legislación vigente.

Comité de Tecnología:

Responsabilidades / Atribuciones

- Proponer al Directorio, para su aprobación el Plan Estratégico de TI, alineado a la estrategia definidas
- Proponer al Directorio, para su aprobación, las prioridades de inversión de TI de conformidad con los objetivos del negocio
- Dar seguimiento a los proyectos de TI que se ejecuten en el marco del Plan Estratégico de TI.
- Supervisar los niveles de servicio de TI.
- Asesorar y coordinar temas de TI y su gestión a nivel corporativo, así como también coordinar su instrumentación, dar seguimiento a las acciones derivadas del mismo.
- Monitorear que la Gerencia General tome medidas para gestionar el riesgo de TI y de Seguridad de la Información en forma consistente con las estrategias y políticas y que cuenta con los recursos necesarios para esos efectos.
- Hacer seguimiento de los proyectos y resolver los conflictos de recursos.
- Proponer el Plan Correctivo-Preventivo derivado de las auditorías y supervisión externa de la gestión de TI.
- Dar seguimiento a las acciones contenidas en el Plan Correctivo-Preventivo.
- Asesorar en la formulación del plan estratégico de TI, velando por que la Tecnología de Información contribuya a los objetivos estratégicos, así como también procurar los recursos requeridos para dicho plan
- Revisar y actualizar cuando se considere necesario el Reglamento Interno del Comité.
- Determinar la viabilidad y pertinencia de nuevos proyectos en materia de informática y comunicaciones.
- Determinar las prioridades de los programas de inversión de TI alineadas con la estrategia y prioridades establecidos

SÍNDICOS Y PERSONAL SUPERIOR – PERFIL

Perfil Miembros del Directorio y Plana Ejecutiva de Mundial Cambios S.A.

Los Directores son personas físicas que reúnen condiciones de probidad, idoneidad y experiencia, No pueden ser Directores las personas que tienen las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Art. 18 de la Ley 2495/05.

El Gerente es una persona física honesta y confiable que se encarga de organizar y gestionar las actividades del personal del grupo, verificando su desempeño y realizando mejoras cuando sea necesario. Tiene excelentes habilidades para resolver problemas, conocimiento de la industria cambiaria, habilidades de liderazgo y conocimiento técnico de todo el departamento del cual es responsable. Alguien que cumpla con los estándares de confiabilidad, competencia y experiencia.

A continuación, la nómina del Directorio, Síndico y Plana Ejecutiva:

Directorio	Cargo	Nombramiento
- Karol Raquel Nicolaus Fernández	Presidente	Acta Nº 26º Asamblea Ordinaria Realizada en fecha 16 de Marzo de 2026
- Rossana Esther Nicolaus Fernández	Vicepresidente	
- Carlos Emilio Loreiro Céspedes	Director Titular	
- Melissa Abigail Loreiro Nicolaus	Director Titular	
- Adalberto Soto Narváez	Sindico Titular	

Plana Ejecutiva	Cargo	Nombramiento
- Carlos Emilio Loreiro Céspedes	Gerente General	Acta Directorio Nº 04
- Karol Raquel Nicolaus Fernández	Encargada Caja Aux Jebai	Acta Directorio Nº 272
	Encargada Caja Aux Km4	
- Marlene Elizabeth Nicolaus Fernández	Gerente Casa Matriz	Acta Directorio Nº 04
- Rossana Esther Nicolaus Fernández	Gerente Suc. Salto del Guaira	Acta Directorio Nº 272
- Cesar Augusto Jiménez Villar	Encargado Caja Aux VMO	Acta Directorio Nº 306
- Julio Milton Andino Moreira	Oficial de Cumplimiento	Acta Directorio Nº 164
- Jorge Eric Stakl Mereles	Contador	Acta Directorio Nº 125
- Lucas Leandro Molinas Rolón	Auditor Interno	Acta Directorio Nº 125
- Sergio Gustavo Yegros Martínez	Auditor Informático	Acta Directorio Nº 132

III. Sistema de Gestión Integral de Riesgos

La estructura de gobierno corporativo de **Mundial Cambios S.A.** se fundamenta en principios de transparencia, responsabilidad y control, orientados a asegurar una administración ética, eficiente y alineada con los intereses de accionistas, clientes y demás partes interesadas.

Uno de los pilares clave de esta estructura es el **Sistema de Control Interno**, diseñado para fortalecer el seguimiento, control y mitigación de los riesgos asociados a las operaciones de la Empresa. Esta guía se enmarca en los estándares internos definidos por el Directorio y en la normativa vigente, promoviendo una cultura de gestión integral de riesgos en toda la organización.

El objetivo del sistema de control interno es establecer un marco robusto que permita:

- Supervisar adecuadamente las actividades realizadas por todas las áreas.
- Gestionar los riesgos de forma proactiva y eficiente.
- Garantizar la integridad, continuidad y sostenibilidad del negocio.

Durante el año **2025**, se fortalecieron los procesos relacionados con las siguientes etapas:

- Identificación de riesgos:** Análisis sistemático de los factores internos y externos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos.
- Medición de riesgos:** Evaluación de la probabilidad e impacto de los riesgos identificados.
- Seguimiento y monitoreo:** Implementación de herramientas de control que permitan una vigilancia constante y ajuste de medidas preventivas o correctivas.

Estas acciones están alineadas con las directrices contenidas en la **Guía sobre niveles de riesgo y mejores prácticas**, que establece criterios de evaluación, escalamiento y tratamiento de los diferentes tipos de riesgos.

III. Sistema de Gestión Integral de Riesgos

Identificación y monitoreo de los principales riesgos

La gestión integral de riesgos se lleva a cabo de manera coordinada con todas las actividades de la organización, garantizando su integración transversal en los procesos operativos y estratégicos.

•El **Directorio** tiene un rol activo en este sistema, siendo responsable de aprobar:

- La asignación de recursos.
- La estructura organizacional dedicada a la gestión de riesgos.
- Los procesos, políticas y metodologías aplicadas.

•Se utilizan herramientas específicas y metodologías reconocidas para:

- Identificar los riesgos inherentes a cada unidad de negocio.
- Monitorear de forma continua la evolución de dichos riesgos.
- Asegurar una respuesta oportuna y eficaz frente a eventos potenciales.

Este enfoque permite a Mundial Cambios S.A. anticiparse a escenarios adversos, garantizar la continuidad operativa y reforzar su compromiso con una gestión responsable y transparente. Así, el gobierno corporativo y la gestión de riesgos actúan como componentes clave de su sostenibilidad institucional.

Cuantificación de Riesgos.

Mundial Cambios clasifica sus riesgos por tipo para una mejor apreciación de los mismos y sus implicancias. A continuación, se exponen los conceptos de aquellos definidos como significativos, así como las pautas, políticas y procedimientos implementados que contribuyen a mejorar la gestión.

Riesgo Tecnológico: Es la posibilidad de que una vulnerabilidad presente en un activo o conjunto de activos tecnológicos sea explotada por una amenaza, lo que puede provocar pérdidas o daños a dichos activos. Este tipo de riesgo implica la identificación y evaluación de los activos tecnológicos, así como el análisis de sus amenazas y vulnerabilidades, con el fin de desarrollar planes de acción que mitiguen o eliminen dichos riesgos.

Riesgos Operativos: Incluyen pérdidas causadas por errores o inadecuaciones en procesos internos, personas, sistemas o eventos externos.

Riesgo de Mercado: Se refiere a las variaciones que ocurren en los mercados financieros. Este tipo de riesgo se refiere a la posibilidad de que el valor o la utilidad de la Entidad puedan disminuir como resultado de movimientos adversos en los precios de mercado, como tasas de interés, tipos de cambio, acciones, metales preciosos, etc. El principal riesgo del riesgo de mercado es el efecto negativo que puede tener una variación en la tasa de interés sobre sus utilidades y valores económicos, aunque el riesgo de mercado puede dividirse en varias categorías.

Riesgo de Cambio y Tipo de Cambio: Se refiere a la pérdida causada por la inestabilidad del mercado de divisas.

Riesgo de Reputación: Se refiere al peligro de que la Entidad tenga una opinión negativa en el público (como partes, empleados, accionistas, reguladores) o en otros sectores (como la sociedad en general), lo que puede resultar en una pérdida de participación en el mercado, una disminución de la rentabilidad o una caída en los precios de las acciones.

Riesgo de Cumplimiento: Se refiere a la posibilidad de sufrir daño o pérdidas al ser utilizado directamente o a través de sus operaciones como medio para el lavado de activos y/o la transferencia de recursos hacia la realización de actividades terroristas.

Metodologías y Sistema de Cuantificación de Riesgos

Las áreas responsables dentro de la casa de cambios mapean los riesgos asociados a los procesos o actividades críticas de la organización con el fin de mantener el apetito y la tolerancia al riesgo de acuerdo con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Negocio de la entidad cambiaria. Este proceso asegura que las áreas involucradas cuenten con los controles adecuados o las medidas de mitigación necesarias para mantener los riesgos dentro de los niveles aceptables.

Para lograr una gestión efectiva de los riesgos, es fundamental la participación activa del Directorio y de la Plana Ejecutiva en los diversos Comités. La colaboración de estos actores clave ayuda no solo a identificar y evaluar los riesgos, sino también a establecer límites claros y a tomar decisiones estratégicas que minimicen las posibles amenazas para la organización.

IV. Auditoria Externa

Los procedimientos establecidos por Mundial Cambios S.A. para asegurar la independencia de los Auditores Externos están basados en la Resolución 313/01 de la Superintendencia de Bancos del BCP. Esta resolución establece lineamientos específicos para asegurar que las funciones de auditoría se realicen de manera imparcial y sin conflictos de intereses, lo cual garantiza su objetividad y cumplimiento normativo en la evaluación de la gestión de la Empresa.

Para el efecto se contrató a la empresa auditora CONTROLLER Contadores & Auditores, para emitir una opinión sobre las gestiones de Mundial Cambios S.A. en el ejercicio 2025.

La rotación de los auditores externos se realiza cada tres años.

V. Normativa en Materia de Gobierno Corporativo

Mundial Cambios S.A. a la fecha de presentación de este informe, no se encuentra sometida a ninguna normativa diferente a la nacional correspondiente al Reglamento de Estándares Mínimos para un Buen Gobierno Corporativo de la Superintendencia de Bancos.

VI. Otras Informaciones de Interés

Este informe anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Directorio de Mundial Cambios S.A. en su sesión de fecha 28 de Junio de 2025, conforme al Acta N° 309.

El presente informe será publicado en la página web <http://www.mundialcambios.com.py/>

