



INFORME DE GOBIERNO CORPORTATIVO 2025

CAMBIOS TRIPLE C S.A.

Fecha: 30/06/2026

Pedro Juan Caballero - Paraguay

TABLA DE CONTENIDO

- QUIENES SOMOS
- OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
- NUESTRAS SUCURSALES
- CONTABILIDAD
- LISTADO DE ACCIONISTAS
- JEFE DE RECURSOS HUMANOS
- ASAMBLEA DE ACCIONISTAS
- POLITICA DE COMPENSACIÓN
- PLANA DIRECTIVA
- ENFOQUE DE GESTIÓN BASADO EN RIESGOS
- DIRECTORIO
- AUDITORIA EXTERNA
- PRESIDENTE
- SINDICO
- ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD
- GERENTE GENERAL
- GERENTE DE SUCURSAL
- AUDITOR INTERNO

Quienes somos

Más de una década de experiencia y solidez en el mercado cambiario paraguayo **CAMBIOS TRIPLE C S.A.** se ha consolidado como una de las casas de cambios más confiables y prestigiosos del Paraguay desde su fundación en el año 2010.

Con más de 16 años de experiencia y un firme compromiso con la responsabilidad social, la empresa ofrece una amplia gama de servicios cambiarios de alta calidad a sus clientes en todo el país.

Misión: Impulsar el desarrollo sostenido del país, con el cabal compromiso de responsabilidad social, ante su público interno y externo, objetivando alcanzar respuestas satisfactorias de la clientela en general.

Visión: Ofrecer Confianza y Calidad en Cambios en el servicio cambiario del país.

Valores:

- Confianza: La base de nuestra relación con nuestros clientes.
- Calidad: En todos nuestros servicios y productos.
- Compromiso: Con la satisfacción de nuestros clientes y el desarrollo del país.
- Transparencia: En todas nuestras operaciones.
- Responsabilidad: Social y empresarial.

Servicios:

- Compra y venta de monedas nacionales y extranjeras.
- Transferencias nacionales e internacionales.
- Pago de servicios públicos y privados.
- Arbitraje de monedas.
- Asesoría cambiaria.

Gobierno Corporativo

CAMBIOS TRIPLE C S.A. está comprometida con las mejores prácticas de gobierno corporativo, implementando un Manual de Gobierno Corporativo que garantiza la transparencia, el buen funcionamiento y la gestión responsable de la empresa.

Nuestras sucursales

Casa Matriz

Pedro Juan Caballero Dirección: Mcal. López
e/Mcal. Estigarribia y Gral. Díaz
Teléfono:(0336) 272 234

Sucursal Pedro Juan Caballero

Pedro Juan Caballero Dirección: Carlos A. López e/ Blas
Garay y Naciones Unidas Teléfono: (0336) 272 954

Caja auxiliar Pedro Juan Caballero

- 1- Dirección: Calle Fernando de la Mora e/ Naciones unidas y Juan B. Gill.
- 2-Dirección: Julia Cueto Miranda de Estigarribia esq. Cerro León
- 3-Dirección: Ruta V (Shopping Dubai)

Sucursal Ciudad del Este

Ciudad del Este
Dirección: Piribebuy esq. Adrian Jara (Shopping Vendome 3er Piso)
Teléfono:(061)506036

Sucursal Asunción

Dirección: Charles de Gaulle y Quesada (Villa Morra)
Teléfono: (021) 448 500

Agencia Asunción

Dirección: Av. Aviadores de Chaco esq. Campos Cervera

Estructura de la propiedad

El capital suscrito e integrado por los accionistas asciende a Gs. 17.510.000.000, con 1.751 acciones emitidas, cada una otorgando un voto. Este monto supera el capital mínimo exigido por el Banco Central del Paraguay.

Los accionistas son Claudio Cesar Centurión Lima y Fredy Antonio Centurión Lima. Las acciones son nominativas e indivisibles.

Cumplen con los requisitos del Código Civil Paraguayo y están enumeradas, selladas y firmadas por el Presidente de la Sociedad o su reemplazante y el Síndico del Directorio.

Características de las Acciones Emitidas

- Tipo de Acciones: Nominativas.
- Divisibilidad: Indivisibles; la sociedad reconoce a un solo titular por acción.
- Requisitos Legales: Cumplen con el artículo 1069 y siguientes del Código Civil Paraguayo.
- Validación: Enumeradas, selladas y firmadas por el Presidente de la Sociedad o su reemplazante y el Síndico del Directorio.

Listados de Accionistas

Accionista	Tipo de Persona	Porcentaje de Participación	Cant.de Acciones	Capital Integrado
Claudio Cesar Centurión Lima	Física	76,53%	1.340	13.400.000.000
Fredy Antonio Centurión Lima	Física	23,47%	411	4.110.000.000

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

La Asamblea de Accionistas de CAMBIOS TRIPLE C S.A. es el máximo órgano de dirección de la empresa y se reúne de forma ordinaria y extraordinaria. Las asambleas ordinarias se celebran anualmente para revisar la gestión de la empresa y tomar decisiones sobre asuntos como la distribución de utilidades, la designación de directores y síndicos, y la emisión de acciones.

Las asambleas extraordinarias se celebran para tratar asuntos específicos que no son competencia de la asamblea ordinaria, como la modificación de los estatutos sociales, la fusión o disolución de la empresa, o la emisión de debentures.

Para participar en una asamblea, los accionistas deben depositar sus acciones en la sociedad con antelación. Las asambleas son presididas por el Presidente del Directorio y las decisiones se toman por mayoría de votos presentes. Los accionistas tienen derecho a asistir a las asambleas, votar y hacer preguntas al Directorio.

El objetivo de las Asambleas de Accionistas es fomentar la participación de los accionistas en la gestión de la empresa, brindar información y transparencia, y facilitar el ejercicio de los derechos de los accionistas.

PLANADIRECTIVA Y EJECUTIVA

Nº	CARGO	NOMBRESYAPELLIDOS	TITULO ACADEMICO
<u>PLANA DIRECTIVA</u>			
1	PRESIDENTE	IVAN DARIO RODRIGUEZ ZARACHO	NO POSEE
2	DIRECTOR TITULAR	DELICY ROCIO CENTURION	NO POSEE
3	DIRECTOR TITULAR	FREDY ANTONIO CENTURION LIMA	NO POSEE
<u>PLANA EJECUTIVA</u>			
4	GERENTE GENERAL	IVAN DARIO RODRIGUEZ ZARACHO	NO POSEE
<u>OTROS CARGOS DENTRO DE LA ORGANIZACION</u>			
5	SINDICA TITULAR	C.P.N. JUANA GRACIELA, OTAZU SANCHEZ	CONTADOR PUBLICO NACIONAL
6	AUDITORA INTERNA	C.P.N. NILSA PABLA, GOMEZ B. CARAMALAKI	Lic. CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
7	CONTADOR GENERAL	Lic. MIGUEL ANGEL OTAZU SANCHEZ	Lic. CIENCIAS CONTABLES
8	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	Lic. CARMEN YAQUELINE, D.DE ESCOBAR	Lic. EN CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
9	AUDITOR INFORMATICO GERENTE DE R.R.H.H. FEDATARIA	Lic. CARLOS EDUARDO, RODAS SOSA	Lic. En ANALISIS DE SISTEMA
10	TITULAR	Abogado ESTEBAN VARGAS CARBALLO	ABOGADO
11	GERENTE SUC.1-PEDRO JUAN CABALLERO	C.P. MIRTA CAROLINA, DELGADO DE RODAS	CONTADOR PUBLICO NACIONAL
12	GERENTE SUC. 3 - CIUDAD DEL ESTE	FRANCO DAVID, OJEDA DAVALOS	NO POSEE
13	GERENTE SUC. 4- ASUNCIÓN - PARAGUAY	C.P. RICHARD DANIEL NOGUERA ECHAGUE	Lic. CIENCIAS CONTABLES
14	ENCARGADO CAJA AUXILIAR- Fdo. De la Mora e/Nac. Unidas y Juan B. Gill - P.J.C., y CerroLeon.	CHRISTHIAN ARIEL GARCIA ZARATE	NO POSEE
15	ENCARGADO CAJA AUXILIAR- Ruta V (Shopping Dubai)	CESAR ELIAS, CENTURION NOGUERA	Lic. En ADMINISTRADOR DE EMPRESA
16	GERENTE DE AGENCIA ASUNCION Aviadores del Chaco esq. Campo cervera	NOELIA DEL ROCIO, ARANDA ASTIGARRAGA	NO POSEE
		JOEL CARDOZO ANTUNEZ	Lic. CIENCIAS CONTABLES

Directorio

El Directorio de CAMBIOS TRIPLE C S.A. es el máximo órgano de dirección y administración de la empresa. Está compuesto por un Presidente y dos Directores Titulares, quienes son elegidos por la Asamblea de Accionistas y duran un año en sus funciones. El Directorio tiene las facultades más amplias para dirigir, administrar y disponer de todos los negocios y bienes de la Sociedad.

Las principales funciones del Directorio son:

- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de las asambleas de accionistas.
- Dirigir las actividades de la Sociedad.
- Resolver sobre la celebración de todos los actos, contratos y negocios relativos al objeto social.
- Nombrar y remover a los funcionarios y agentes de la Sociedad.
- Convocar las asambleas de accionistas.
- Dictar las reglamentaciones internas de la Sociedad.

El Directorio también tiene la responsabilidad de establecer el presupuesto anual de la Sociedad, rendir cuentas anualmente a la Asamblea de Accionistas, implementar el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (LA/FT), aprobar y revisar las políticas y procedimientos para la gestión de los riesgos de LA/FT, designar o remover del cargo al Oficial de Cumplimiento, proveer los recursos necesarios para el funcionamiento del sistema de prevención de LA/FT, aprobar el plan anual de trabajo del Oficial de Cumplimiento, aprobar el programa de trabajo anual del área de Auditoría interna o Control Interno, aprobar el plan de capacitación en materia de prevención de LA/FT, establecer el Comité de Prevención de LA/FT, exigir y prever en los contratos el cumplimiento de políticas internas en materia de prevención de LA/FT, y asumir las funciones que le corresponden en materia de Sistemas de Administración de Riesgos.

Presidente

El Presidente de CAMBIOS TRIPLE C S.A. es el máximo responsable de la dirección y administración de la empresa. Debe poseer amplios conocimientos en el negocio cambiario, conocimiento de las disposiciones legales y normativas, y capacidad de liderazgo y organización.

Entre sus funciones se encuentran: presentar informes al Directorio, presidir reuniones, presentar el presupuesto anual, informar sobre el estado de la empresa, resolver asuntos urgentes, firmar documentos, presidir Asambleas de Accionistas, aplicar sanciones disciplinarias, y realizar otras actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

En materia de Gobierno Corporativo, el Presidente es responsable de liderar el negocio, proteger la reputación de la empresa, garantizar el cumplimiento de leyes y normativas, promover una cultura ética, presentar un informe anual a la Asamblea General de Accionistas, y dedicar tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones.

En definitiva, el Presidente de CAMBIOS TRIPLE C S.A. es un cargo de alta responsabilidad que requiere un líder experimentado consólidadas habilidades de gestión y un profundo conocimiento del negocio cambiario.

SINDICO

El Síndico de CAMBIOS TRIPLE C S.A. desempeña un papel fundamental en la fiscalización y el control de la Sociedad, actuando como un guardián de los intereses de los accionistas. Elegido por la Asamblea Ordinaria de Accionistas cada año, junto con un suplente, el Síndico vela por el cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos y decisiones de las Asambleas, asegurando la transparencia y el buen funcionamiento de la empresa.

Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- **Fiscalizar la dirección y administración de la Sociedad:** El Síndico asiste con voz, pero sin voto, a las reuniones del Directorio y de las Asambleas, examinando los libros y documentación de la Sociedad para verificar su correcta gestión.
- **Examinar las finanzas de la empresa:** El Síndico verifica las disponibilidades, títulos-valores, obligaciones y la forma en que son cumplidas, controlando la constitución y subsistencia de la garantía de los Directores.
- **Informar a los accionistas:** El Síndico presenta un informe escrito y fundado a la Asamblea Ordinaria sobre la situación económica y financiera de la Sociedad, proporcionando información completa a los accionistas que lo soliciten.
- **Convocar Asambleas:** El Síndico puede convocar a Asambleas Extraordinarias cuando sea necesario y Asambleas Ordinarias si el Directorio omite hacerlo.
- **Vigilar el cumplimiento legal y normativo:** El Síndico supervisa que los órganos sociales cumplan con las leyes, estatutos, reglamentos y decisiones de las Asambleas.
- **Fiscalizar la liquidación de la Sociedad:** En caso de liquidación de la Sociedad, el Síndico se encarga de fiscalizar las operaciones para garantizar un proceso transparente y ordenado.
- **Investigar denuncias:** El Síndico investiga las denuncias que los accionistas le formulen por escrito, presentando sus conclusiones a la Asamblea y convocándola si la situación lo amerita.

El Síndico de CAMBIOS TRIPLE C S.A. es un cargo de gran responsabilidad que requiere una persona idónea, independiente e íntegra, comprometida con la transparencia y el buen gobierno corporativo. Su labor fundamental para proteger los intereses de los accionistas y garantizar la sostenibilidad a largo plazo de la Sociedad.

Estructura de la propiedad

La Asesoría Jurídica Externa de CAMBIOS TRIPLEC S.A. constituye un pilar fundamental para el correcto funcionamiento y la protección de los intereses de la empresa. Este cargo, desempeñado por un profesional abogado con amplia experiencia en el ámbito legal de las casas de cambio, brinda asesoría experta en todas las actividades de la Sociedad, garantizando el cumplimiento de las leyes y previniendo conflictos.

Funciones Clave:

- **Asesoría Integral:** La Asesoría Jurídica Externa actúa como un órgano consultivo clave para la Sociedad, proporcionando orientación legal en la celebración de contratos, la resolución de cuestiones legales interna y externa, y en todas las gestiones de la empresa.
- **Protección de Derechos:** Su labor es fundamental para salvaguardar los derechos de CAMBIOS TRIPLE C S.A., atendiendo demandas y reclamos contra la empresa o entablados por ella contra terceros.
- **Representación Legal:** En caso de requerirse, el Asesor Jurídico Externo representa a la Sociedad en todo tipo de juicios, ya sea como querellante o querellado, velando por sus intereses ante las autoridades judiciales.
- **Actualización Legal:** Mantiene informados a los Directivos sobre las nuevas disposiciones legales que puedan afectar a la empresa, asegurando que sus operaciones se ajusten siempre al marco legal vigente.
- **Gestión de Asuntos Legales:** Brinda asistencia en asuntos legales relacionados con la empresa y con terceros, incluyendo la instrucción de sumarios administrativos y el control de las gestiones judiciales encargadas a profesionales externos.
- **Elaboración de Informes:** Presenta informes detallados sobre asuntos específicos solicitados por los Directivos, proporcionando información precisa y oportuna para la toma de decisiones.

Un Rol Proactivo y Estratégico:

La Asesoría Jurídica Externa no se limita a responder a situaciones legales ya existentes, sino que también juega un rol proactivo en la identificación de riesgos legales potenciales y en la implementación de estrategias para prevenirlos. Su contribución es esencial para garantizar la sostenibilidad a largo plazo de CAMBIOS TRIPLE C S.A., actuando como un aliado estratégico en la protección de sus intereses y en el cumplimiento de sus obligaciones legales.

Gerente General

El cargo de Gerente General en CAMBIOS TRIPLE C S.A. recae sobre una figura clave para el éxito de la empresa. Este puesto exige un profesional con título universitario en Contabilidad y/o Administración de Empresas, o equivalente, que posea un amplio conocimiento en el área de finanzas y cambios, junto con sólidas capacidades de liderazgo y organización. El Gerente General de CAMBIOS TRIPLE C S.A. es un líder estratégico que desempeña un papel crucial en el logro de los objetivos de la empresa. Su experiencia, habilidades y visión estratégica son esenciales para garantizar el crecimiento sostenible y la rentabilidad de la organización.

Experiencia y Habilidades Esenciales:

- Experiencia previa en la administración de casas de cambio.
- Iniciativa propia, creatividad y dinamismo.
- Discreción y excelentes habilidades en relaciones humanas y públicas.

Responsabilidades Amplias:

El Gerente General es responsable de dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades de la matriz y/o sucursales, liderando al personal a su cargo. Su función principal es apoyar las políticas y estrategias emanadas del Directorio, generar negocios para la empresa y gestionar la cartera de clientes.

Funciones Clave:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentaciones y estatutos sociales relacionados con la operación de la empresa.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual y ordenar gastos dentro de su competencia.
- Brindar información al Directorio y al Presidente sobre la gestión de la empresa.
- Ejercer control permanente sobre las operaciones, posiciones de divisas y conciliación de estados contables.
- Implementar medidas administrativas, impartir instrucciones y recomendaciones para mantener la eficiencia de la administración.
- Proponer modificaciones en la organización y funcionamiento de la empresa.

Liderazgo en Prevención de LA/FT:

El Gerente General, junto con el Directorio, es responsable de implementar el sistema de prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT), conforme a la regulación vigente.

GERENTE DE SUCURSAL

Gerente de Sucursal de CAMBIOS TRIPLE C S.A. es un pilar fundamental en la estructura operativa de la empresa, asumiendo la responsabilidad de liderar, Coordinar y supervisar todas las actividades de la sucursal a su cargo. Este rol clave exige un profesional idóneo con amplios conocimientos en el área de cambios, sólidas habilidades de liderazgo, gestión y un profundo compromiso con la excelencia.

Funciones Clave:

- Actuar como enlace entre la mesa de operaciones y la sucursal, asegurando una comunicación fluida y eficiente.
- Mantener relaciones sólidas con los clientes, brindándoles información precisa y oportuna sobre las operaciones cambiarias.
- Gestionar de manera eficiente los débitos y créditos, incluyendo gastos y comisiones relacionados con las operaciones.
- Verificar saldos de clientes y autorizar operaciones contra cheques, garantizando la seguridad y precisión de los procesos.
- Ejercer un control riguroso sobre las operaciones de cambio y las posiciones de las monedas extranjeras, manteniendo una conciliación precisa con los estados contables.
- Asegurar el cumplimiento de todas las formalidades requeridas para las operaciones de cambio, desde la confección de boletas hasta las solicitudes de transferencias.
- Asistir a clientes que requieren cotizaciones preferenciales, brindándoles un servicio personalizado y de alta calidad.
- Mantener informado al Presidente sobre la programación de compras y ventas programadas, contribuyendo a la planificación estratégica de la empresa.

El Gerente de Sucursal de CAMBIOS TRIPLE C S.A. es un líder integral que desempeña un rol fundamental en el éxito de la empresa, asegurando la eficiencia operativa, la satisfacción de los clientes, el cumplimiento de las regulaciones y la protección de los intereses de la sociedad.

AUDITOR INTERNO

El rol del Auditor Interno en CAMBIOS TRIPLEC S.A. es de vital importancia para garantizar la transparencia, el cumplimiento normativo y la gestión eficiente de riesgos en la organización. Este cargo exige un profesional altamente calificado, preferiblemente con un título universitario en Contabilidad o Administración de Empresas, y un dominio absoluto de las normas y procedimientos contables, financieros y cambiarios.

Funciones Clave:

- **Elaboración del Plan Anual de Auditoría:** El Auditor Interno diseña y ejecuta un cronograma de trabajo anual, abarcando la verificación y control de todas las operaciones contables, los procesos operativos y el sistema de administración de riesgos de la empresa.
- **Supervisión y Control Interno:** Se ejerce una vigilancia permanente sobre las actividades de la entidad, profundizando en la evaluación de las posiciones en divisas, el control del riesgo administrativo y la aplicación de las normas cambiarias.
- **Gestión del Riesgo de Liquidez:** El Auditor Interno monitorea y evalúa la exposición de la empresa al riesgo de liquidez en moneda extranjera, asegurando la estabilidad financiera y la capacidad de cumplir con sus obligaciones.
- **Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT):** Se verifica el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de LA/FT, contribuyendo a la protección del sistema financiero y la lucha contra actividades ilícitas.
- **Elaboración de Informes:** El Auditor Interno prepara informes semestrales para el Directorio, el Síndico y la Superintendencia de Bancos, detallando el grado de cumplimiento del cronograma de trabajo, los hallazgos encontrados y las recomendaciones para su mejora.
- **Dictamen de Estados Contables:** El Auditor Interno emite una opinión profesional sobre la razonabilidad y confiabilidad de los estados contables de la empresa, asegurando la transparencia financiera internos y externos.
- **Observación y Recomendaciones:** Se presentan informes periódicos al Directorio sobre las actividades de auditoría, incluyendo observaciones y recomendaciones sobre las cuentas, operaciones y normas administrativas, con el objetivo de optimizar los procesos y fortalecer el control interno.

AUDITORIA INTERNA INFORMÁTICA

Las Casas de Cambio, catalogadas por la Superintendencia de Bancos en el Nivel 4, la Auditoría Interna Informática (All) se posiciona como un elemento fundamental para garantizar el cumplimiento normativo y la protección de los sistemas informáticos.

La Resolución N.º 00124/2017 del 20 de noviembre de 2017 establece los lineamientos específicos para la implementación y plazos de esta auditoría, convirtiéndola en un pilar fundamental para la solidez y confiabilidad de las operaciones.

Establecimiento de la Unidad de Control Informático:

Con el objetivo de ejercer un control efectivo sobre los sistemas informáticos, se crea la Unidad de Control Informático (UCI), liderada por un profesional con amplia experiencia en el área, cuyo cargo ostenta un rango equivalente al de Auditor Interno. Esta posición reporta directamente al Directorio de la Entidad, asegurando la independencia y objetividad de las funciones de auditoría.

Responsabilidades del Auditor Interno Informático:

- **Elaboración del Plan Anual de Auditoría Informática:** El Auditor Interno Informático diseña y presenta al Directorio de la Entidad un plan anual de auditoría que abarca la evaluación de los sistemas informáticos, los controles internos y el cumplimiento normativo.
- **Seguimiento del Plan Anual:** Se informa periódicamente al Directorio sobre los avances en la ejecución del Plan Anual de Auditoría Informática, asegurando la transparencia y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- **Verificación del MCIIEF:** Se verifica el correcto cumplimiento de los puntos del Manual de Controles Internos para Instituciones de Entidades Financieras (MCIIEF), garantizando la implementación de las mejores prácticas en materia de control interno informático.
- **Asesoría a la Unidad de Control Interno:** Se brinda asesoramiento especializado a la Unidad de Control Interno en cuanto a consultas relacionadas con el MCIIEF y las mejores prácticas de auditoría informática.
- **Evaluación del Sistema Informático:** Se verifica el funcionamiento del Sistema Informático en todo lo referente a las reglamentaciones vigentes,

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

CAMBIOS TRIPLE C S.A. reconoce la importancia de la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) como un pilar fundamental para la transparencia, el cumplimiento normativo y la protección de sus operaciones. En este contexto, la figura del Oficial de Cumplimiento emerge como un rol crucial para garantizar la eficacia de las estrategias y medidas implementadas en esta materia. **Funciones y Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento:**

El Oficial de Cumplimiento de CAMBIOS TRIPLE C S.A. asume un conjunto de responsabilidades de vital importancia para la prevención del LA/FT. Entre sus principales funciones se encuentran:

- **Proponer e implementar políticas y procedimientos para prevenir el LA/FT:**
El Oficial de Cumplimiento es el responsable de diseñar e implementar un programa integral de prevención del LA/FT alineado con las regulaciones vigentes y adaptado a las características específicas de la empresa.
- **Supervisar la aplicación de las políticas y procedimientos de LA/FT:** Es Fundamental que el Oficial de Cumplimiento vele por el cumplimiento efectivo de las políticas y procedimientos establecidos, realizando auditorías internas y monitoreando la gestión del riesgo en todas las áreas de la empresa.
- **Analizar operaciones inusuales y reportar operaciones sospechosas:** El Oficial de Cumplimiento debe estar atento a cualquier actividad que pueda indicar LA/FT, analizando las operaciones de los clientes y reportando aquellas que presenten indicios de actividades ilícitas a las autoridades competentes.
- **Capacitar a los empleados sobre LA/FT:** Es crucial que todos los empleados de CAMBIOS TRIPLE C S.A. comprendan los riesgos del LA/FT y sepan cómo Identificar y reportar operaciones sospechosas. El Oficial de Cumplimiento debe desarrollar e impartir programas de capacitación para garantizar la sensibilización y el conocimiento necesario en la materia.
- **Actuar como enlace con las autoridades reguladoras y supervisoras:** El Oficial de Cumplimiento sirve como punto de contacto entre CAMBIOS TRIPLE C S.A. y las entidades regulatorias y supervisoras en materia de LA/FT, proporcionando información y colaborando en las investigaciones que se lleven a cabo.

CONTABILIDAD

CAMBIOS TRIPLE C S.A. busca un Contador calificado y experimentado para unirse a nuestro equipo. El candidato ideal tendrá un título universitario en Contabilidad, sólidas habilidades analíticas y de comunicación, y experiencia en la gestión de operaciones contables. Será responsable de planificar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones contables de la empresa, supervisar la correcta registración contable, elaborar balances y estados financieros, y cumplir con las disposiciones fiscales y legales.

Responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del superior jerárquico.
- Planificar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones contables de la entidad.
- Supervisar la correcta registración contable de acuerdo a las normas de adecuación fiscal y las disposiciones legales.
- Canalizar información gerencial relevante a partir de los registros contables para la toma de decisiones a nivel gerencial.
- Verificar y firmar los informes mensuales, tanto en formato impreso como digital, para su presentación al Banco Central del Paraguay.
- Promover el cumplimiento de las disposiciones fiscales y legales en los plazos establecidos.
- Elaborar balances mensuales, impositivos y de cierre de ejercicio para su presentación al Banco Central del Paraguay.
- Participar en la preparación de proyectos de presupuesto y evaluar su ejecución.
- Elaborar el proyecto de memoria anual del Directorio.
- Elaborar informes generales para la plana directiva.
- Ejercer el control de todas las operaciones realizadas, manteniendo archivos de la documentación contable que sustenta los registros.
- Implementar y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Resolución 248/20 de SEPRELAD que regula las operaciones de lavado de dinero, financiamiento del terrorismo y armas de destrucción masiva y sus modificaciones.

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

CAMBIOS TRIPLE C S.A. busca un Jefe de Recursos Humanos calificado y experimentado para unirse a nuestro equipo. El candidato ideal tendrá una sólida formación en gestión de recursos humanos, experiencia en la administración de personal, liderazgo y organización. Será responsable de velar por la calidad moral de los empleados, la gestión del talento, la capacitación, la evaluación del desempeño, la administración de conflictos y el cumplimiento de las normas laborales.

Responsabilidades:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Presidencia.
- Realizar el control y seguimiento de los legajos de los funcionarios de la entidad en cuanto a la calidad y suficiencia de la documentación obrante en los mismos, en base a las normativas vigentes y con estricta coordinación con el área de cumplimiento de la entidad.
- Evaluar periódicamente el desempeño de todas las áreas en lo referente a objetivos, calidad de servicios y actualización de procedimientos. Sobre estas evaluaciones se dejarán constancias en los legajos de los funcionarios afectados.
- Participar en forma coordinada con el Área de Cumplimiento en la elaboración del plan anual de capacitación a efectos de establecer las áreas que por orden de prioridad deberán ser afectadas a ese plan, estableciendo la carga horaria necesaria para cada evento, como así de la elaboración de las evaluaciones de los mismos.
- Realizar a pedido del directorio de la entidad, los pliegos de requisitos para la convocatoria y selección de nuevo personal a la entidad.
- Elaborar y participar de los procesos de inducción del nuevo personal de la entidad. Coordinando con cada área afectada en dicho proceso.
- Verificar el control de asistencia de los funcionarios, licencias otorgadas, a efectos de elevar una planilla en detalle de las horas trabajadas o no a efectos de los descuentos oportunos.
- Apoyar al Presidente en el control del desempeño y comportamiento del personal. Esto de acuerdo al código de conducta y ética vigente en la entidad.
- Sugerir a la Gerencia los requerimientos de personal atendiendo a la evaluación de los procedimientos en cada área y que genere una debilidad en este aspecto para el buen desempeño y oportunidad de alcanzar las metas.

POLITICA DE COMPENSACIÓN

La política de compensación de CAMBIOS TRIPLE C S.A. constituye el resumen de la intención del Directorio de combinar de manera justa la estrategia del negocio con el desarrollo de los colaboradores de la organización, manteniendo un adecuado balance entre competitividad externa y equidad interna. La organización mantendrá un esquema de remuneración y beneficios atractivo y competitivo que le permita atraer y retener al personal que cuente con las competencias y valores que mejor se ajusten a la cultura de la Entidad.

DIRECTORIO

Los Directores tienen derecho a una remuneración fija que la Asamblea General de Accionistas establece de forma anual. Además, con la aprobación de la Asamblea de Accionistas y del Directorio de CAMBIOS TRIPLE C S.A, podrán establecer remuneraciones extraordinarias al alcance de objetivos y metas institucionales.

PLANA EJECUTIVA

Los integrantes de la Plana Ejecutiva reciben una remuneración mensual fijada por el Directorio de CAMBIOS TRIPLE C S.A. También se podrán establecer remuneraciones extraordinarias al alcance de objetivos y metas institucionales.

EMPLEADOS

CAMBIOS TRIPLE C S.A. cuenta con un marco para la gestión competitiva de salarios en relación al mercado y equitativa en términos de la estructura interna, que refleja la responsabilidad, desempeño y potencial individual de sus colaboradores. La estrategia de compensación refleja el promedio de salarios pagados por las empresas del mercado de referencia que tengan posiciones comparables con las que dispone CAMBIOS TRIPLE C S.A. En CAMBIOS TRIPLE C S.A. no se realiza una contratación con un salario inferior al mínimo establecido en la franja salarial correspondiente. La determinación del salario de contratación se realiza en función a la experiencia previa del postulante, la posición que ocupará y buscando equidad con el salario de sus pares.

ESTRUCTURA DE REMUNERACIÓN

La remuneración de los colaboradores está compuesta de la siguiente manera:

1. Compensación fija (salario mensual): Se establece en función del cargo ocupado y el nivel asignado al mismo dentro de la estructura general. Con la aprobación de la Asamblea de Accionistas y del Directorio de CAMBIOS TRIPLE C S.A, se podrán establecer remuneraciones extraordinarias al alcance de objetivos y metas institucionales.
2. Compensación variable mensual (Incentivo por Resultados IxR): Mide y reconoce el alcance de las metas presupuestarias que estén alineadas y refuercen el logro de los objetivos estratégicos.
3. Compensación variable anual (Bono): Mide y reconoce el desempeño general (gestión y resultados extraordinarios) de objetivos estratégicos de mediano plazo.

ENFOQUE DE GESTIÓN BASADO EN RIESGOS

CAMBIOS TRIPLE C S.A. ha implementado un sistema de gestión integral que se enfoca en la identificación, medición, seguimiento, control, mitigación e información de todos los riesgos aplicables. Este sistema fortalece la cultura institucional y se aplica a todos los niveles de la entidad.

Características de la Gestión Integral de Riesgos

1. Formal: Parte de la estrategia institucional, con aprobación y respaldo del Directorio y Plana Gerencial.
2. Integral: Considera todos los riesgos aplicables y relevantes.
3. Proactiva y participativa: Incorporada en todas las decisiones que conllevan riesgos y actualizada permanentemente.
4. Independiente: Separación clara entre las áreas de negocios, operativas, soporte y la Unidad de Riesgos.

Política de Administración Integral de Riesgos

- **Identificación y Evaluación:** Identificación rigurosa de los riesgos inherentes y definición de la exposición a cada tipo de riesgo.
- **Tolerancia y Herramientas:** Establecimiento de márgenes de tolerancia y herramientas para medir, controlar y monitorear los riesgos.
- **Cultura de Riesgos:** Promoción y difusión de la cultura de riesgos entre los empleados.
- **Estrategia de Riesgos:** Aprobación anual de la estrategia de riesgos que incluye apetito, tolerancia y retorno esperado.
- **Continuidad del Negocio:** Aseguramiento de la continuidad del negocio considerando aspectos coyunturales.
- **Políticas y Procedimientos:** Establecimiento de políticas y procedimientos efectivos para asumir y gestionar los riesgos.

Autoevaluación de Riesgos

- **Perfil del Cliente:** Herramienta esencial para la identificación y conocimiento del cliente, asegurando el cumplimiento de las obligaciones anti-lavado de dinero.
- **Factores de Riesgos:** Segmentación de factores de riesgos para medir el riesgo inherente del cliente.

ENFOQUE DE GESTIÓN BASADO EN RIESGOS

Factores de Riesgos de LA/FT

- Clientes: Evaluación de riesgos asociados a los clientes, considerando antecedentes, actividad y comportamiento.
- Productos y/o Servicios: Evaluación de riesgos asociados a los productos y servicios ofrecidos.
- Canales de Distribución: Evaluación de riesgos asociados a los diferentes modelos y medios de distribución.
- Zona Geográfica: Evaluación de riesgos asociados a las zonas geográficas en las que se ofrecen productos y servicios.

Metodología Aplicada para la Evaluación y Gestión de Riesgos de LA/FT

- Criterios Cualitativos y Cuantitativos: Uso de metodologías cualitativas y cuantitativas para identificar, medir y evaluar riesgos.
- Conocimiento del Mercado: Basado en el conocimiento del mercado objetivo y características.
- Mejores Prácticas y Normativas: Implementación de mejores prácticas y cumplimiento de normativas nacionales e internacionales.

Matriz de Riesgos

- Puntuación: Evaluación de riesgos con una puntuación que representa un nivel de riesgo bajo.

Plan de Gobierno Corporativo y Gestión Integral de Riesgos

- Actualización Anual: Plan de actualización en mejores prácticas de Gobierno Corporativo, Gestión de Riesgos y Prevención de Lavado de Activos.
- Políticas de Gestión de Riesgo: Implementación de políticas para gestionar los distintos tipos de riesgos.
- Metodologías y Cuantificación de Riesgos: Identificación y verificación de riesgos en los procesos o actividades críticas, manteniendo el perfil de riesgos dentro del apetito y tolerancia de riesgo.

AUDITORIA EXTERNA

CAMBIOS TRIPLE C S.A., conforme a sus Estatutos Sociales y las disposiciones del Banco Central del Paraguay, contrata anualmente los servicios de una empresa de primer nivel para la realización de auditorías externas. Estas auditorías siguen lo reglamentado por la Resolución de la Superintendencia de Bancos del Banco Central del Paraguay SB.SG. N.º 313/01 de fecha 30/11/01.

Independencia del Auditor

Para garantizar la independencia del auditor:

- CAMBIOS TRIPLE C S.A. asegura que la empresa auditora contratada no tenga ninguna vinculación directa ni a través de terceros en la propiedad o gestión de la entidad.
- La empresa contratada debe incluir una cláusula de independencia en el contrato respectivo.

Rotación de Empresas Auditoras

- Conforme al marco normativo vigente, CAMBIOS TRIPLE C S.A. no contrata el servicio de la misma empresa de auditoría externa para emitir opinión sobre sus estados financieros por más de tres años consecutivos.
- Para volver a contratar a la misma empresa auditora, debe transcurrir al menos un ejercicio fiscal hasta una nueva contratación.

Auditorías en Materia de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT)

- El Directorio de CAMBIOS TRIPLE C S.A., conforme al Manual de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva aprobado por Acta de Directorio N.º 09 de fecha 10 de septiembre de 2021, garantiza un servicio de auditoría externa.
- El auditor externo, registrado ante la SEPRELAD, analizará anualmente los sistemas de prevención de LA/FT y emitirá un informe sobre su alcance y cumplimiento.

Plazo de Entrega del Informe

- Finalizado el análisis por parte de la auditoría externa, el informe será remitido a la Superintendencia de Bancos (SIB) y a la SEPRELAD dentro de un plazo máximo de 180 días posteriores al cierre de cada ejercicio auditado, de acuerdo con las normas vigentes.

Responsabilidades de la Auditoría Externa

La auditoría externa debe, como mínimo:

1. Evaluar la eficacia y cumplimiento de las políticas, procedimientos y normas de prevención de LA/FT.
2. Evaluar la eficiencia y eficacia de las metodologías de administración y mitigación de riesgos de LA/FT aplicadas.
3. Verificar la observancia y aplicación de los parámetros dirigidos a los productos, servicios y operaciones, especialmente aquellas calificadas como de riesgo alto.
4. Constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a los riesgos de LA/FT mediante muestras representativas de clientes.
5. Corroborar el cumplimiento del sistema de capacitación y la implementación adecuada del entrenamiento.
6. Formular recomendaciones para fortalecer las políticas internas y procedimientos de prevención en materia de cumplimiento y gestión de riesgos de LA/FT.
7. Verificar la implementación y actualizaciones del sistema de prevención según criterios del enfoque basado en riesgos contemplado en los estándares del GAFI.