



**Informe de Gobierno Corporativo – 2016**

**Financiera Rio SAECA**

**Asunción, Paraguay**

**Fecha del Informe: 22/06/2017**

## TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCION.....	3
ESTRUCTURA DE PROPIEDAD.....	4
ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL.....	5 - 11
SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS.....	12 - 14
AUDITORIA EXTERNA.....	15
OTROS INFORMES.....	15



## **INTRODUCCION**

El presente informe anual de Gobierno Corporativo ha sido preparado de acuerdo con los requerimientos establecidos por las normas del Banco Central del Paraguay, según lo establecido en la Circular SB.SG No 00392/2013 de fecha 11 de junio de 2013 y pretende reflejar en forma íntegra la estructura de Gobierno Corporativo de Financiera Rio S.A.E.C.A., a la equidad de tratamiento entre los diversos accionistas, a la cultura de accountability (rendición de cuentas de manera ampliada) los procesos de toma de decisión, las obligaciones que tienen los administradores y otros aspectos de la gestión que pueden ser relevantes para los depositantes y público en general.

La información sobre Gobierno Corporativo de Financiera Rio S.A.E.C.A. se encuentra en la siguiente página web: [www.rio.com.py](http://www.rio.com.py)

El presente informe refiere exclusivamente al ejercicio económico cerrado al 31/12/2016.

## **1. ESTRUCTURA DE PROPIEDAD**

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

El capital social de Financiera Rio SAECA al cierre del 2016 está compuesto por 25.000 acciones ordinarias con votos múltiples y 28.837 acciones ordinarias de votos simples, valor nominal de Gs. 1.000.000.- cada una, asciende a un total de Gs. 53.837.000.000.-

### **1.2 Clases de acciones y sus características.**

Las acciones de Clase A Ordinarias de voto múltiple dan derechos a 5 votos en la asamblea, las acciones de Clase B Ordinarias dan derecho a 1 voto en la asamblea y las acciones de Clase C Preferidas no tienen votos.

### **1.3 Acuerdos adoptados por Asamblea General de Accionistas**

#### **Ordinaria de fecha 19 de Abril de 2016**

- Designación del Presidente y Secretario de Asamblea.
- Consideración de la Memoria del Directorio, Inventario, Balance General, Cuadro de Ganancias y Pérdidas e informes del Síndico y de la Auditoría Externa, correspondientes al ejercicio cerrado en fecha 31 de diciembre de 2015.
- Elección de Síndicos Titular y Suplente.
- Determinación de la cantidad y elección de Directores Titulares y Suplentes. Designación del Presidente y Vicepresidente del Directorio.
- Remuneración de Directores Titulares y Síndico Titular.
- Monto de los dividendos a distribuir, teniendo en cuenta el art. 36 de los Estatutos Sociales.
- Emisión de acciones dentro del capital autorizado.

#### **Ordinaria de fecha 14 de junio de 2016**

- Designación del Presidente y Secretario de Asamblea.
- Emisión de acciones dentro del capital social.
- Elección de dos accionistas para suscribir el acta conjuntamente con el Presidente y Secretario.

### **1.4 -Política y régimen de compensaciones de los directores y plana ejecutiva.**

La política y régimen de compensaciones de los Directores es aprobado en Asamblea General Ordinaria de Accionistas. Los Directores y Síndico Titulares reciben una remuneración fija que es propuesta y aprobada cada dos años en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

La política y régimen de compensaciones de la plana ejecutiva es decidida por el Directorio de acuerdo a las funciones y responsabilidades que cumplen cada una de ellas.

La estructura salarial para la plana ejecutiva esta conformada por diferentes niveles y es una remuneración fija que responden a la estrategia de la institución y promueven la equidad interna y competitividad externa; así como en algunos casos se establecen esquemas de remuneración variables conforme al desempeño de los funcionarios y al resultado obtenido con el fin de incentivar la productividad individual y grupal.

## 2. ESTRUCTURA DE ADMINISTRACION Y DE CONTROL

### 2.1 – Integración del principal órgano de administración

Para la dirección y administración de Financiera Rio S.A.E.C.A. se tiene establecido un Directorio compuesto de cinco Directores Titulares y un Sindico Titular. A continuación exponemos la composición de esta máxima autoridad al 31 de diciembre de 2016:

Nombre	Cargo	Fecha de Nombramiento	Periodicidad Mínima de Reuniones	Cantidad de Sesiones en el ejercicio 2016
Cristian José Heisecke Velázquez	Presidente	Acta Asamblea General Ordinaria Nro. 007 de Fecha 08/04/2014	Quincenal, según artículo N° 19 del Estatuto Legal	46 sesiones durante el ejercicio 2016
María Susana Heisecke de Saldivar	Vicepresidente			
Feder Omar Ventre Segovia	Director Titular			
Gustavo Javier Arguello Lubian	Director Titular			
José María Garay Madrazzo	Director Titular			
Pio Osvaldo Galeano Ríos	Sindico Titular			

El Directorio, según el Estatuto Social, es el órgano que ejerce la representación legal de la Sociedad. Conforme a ese mismo documento, la Asamblea General Ordinaria de Accionistas es la encargada de designar al Presidente y al Vicepresidente del Directorio y a sus demás miembros.

Los Directores Titulares electos duran en sus funciones por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos indefinidamente. Cesan en sus cargos en el día en que los nuevos miembros del Directorio electos asuman sus funciones, salvo que hayan sido reelectos, en cuyo caso sus mandatos tendrán inicio en la fecha de sus reelecciones.

Este órgano de administración tiene como principal función establecer las estrategias y objetivos de funcionamiento de la entidad. En ese sentido, el Estatuto define las facultades

legales del Directorio y de su Presidente.

El Directorio puede deliberar siempre que se cuente con la presencia de más de la mitad de sus miembros y se tomarán las resoluciones por mayoría de votos presentes. El Presidente tiene voz y voto y además decide en caso de empate.

## 2.2 – Composición de otros órganos de administración y de control

Financiera Rio, para la administración y control de sus operaciones, ha implementado los comités que se exponen a continuación:

- Comité de Auditoría,
- Comité de Cumplimiento,
- Comité de Tecnología,
- Comité de Activos y Pasivos, y
- Comité de Gestión de Riesgos,

Detallamos más abajo la composición de los comités, sus objetivos, funciones y periodicidad de las reuniones:

Comité	Miembros	Fecha de Nombramiento	Periodicidad Mínima de Reuniones	Cantidad de Sesiones
Auditoría	Presidente	Acta N° 11/2015 del 11/11/2015 del Comité de Auditoría. Acta N° 321 del 12/11/2015 del Directorio.	Mensual, el primer lunes de cada mes	13 sesiones durante el ejercicio 2016
	Vicepresidente			
	Director Titular No Ejecutivo			
	Auditor Interno Informático			
	Auditor Interno			

Comité	Miembros	Fecha de Nombramiento	Periodicidad Mínima de Reuniones	Cantidad de Sesiones
Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	13/02/2014. Por Acta del Directorio N° 246.	Mensual, tercer jueves de cada mes	12 sesiones durante el ejercicio 2016
	Presidente			
	Vicepresidente			
	Gerente General			
	Gerente de Finanzas			
	Gerente de Auditoría Interna			
	Gerente Operaciones			

Comité	Miembros	Fecha de Nombramiento	Periodicidad Mínima de Reuniones	Cantidad de Sesiones
<b>Tecnología</b>	Presidente	13/02/2014. Por Acta del Directorio N° 246.	Mensual, el tercer lunes de cada mes	12 sesiones durante el ejercicio 2016
	Vicepresidente			
	Gerente General			
	Gerente de Finanzas			
	Auditor Interno Informático			
Gerente de Tecnología				

Comité	Miembros	Fecha de Nombramiento	Periodicidad Mínima de Reuniones	Cantidad de Sesiones
<b>Comité de Gestión de Riesgos</b>	Presidente	13/02/2014. Por Acta del Directorio N° 246.	Mensual, en la segunda semana del mes	12 sesiones durante el ejercicio 2016
	Vicepresidente			
	Gerente General			
	Gerente de Operaciones			
	Gerente de Riesgos			
	Analista de Riesgo Financiero			
	Analista de Riesgo Operacional			
Jefe de Cobranzas				

Comité	Miembros	Fecha de Nombramiento	Periodicidad Mínima de Reuniones	Cantidad de Sesiones
<b>Comité de Activos y Pasivos</b>	Presidente	13/02/2014. Por Acta del Directorio N° 246.	Mensual, el tercer día hábil, luego del cierre mensual	12 sesiones durante el ejercicio 2016
	Vicepresidente			
	Gerente General			
	Gerente de Administración			

El Directorio considera suficiente los comités conformados al 31 de diciembre de 2016 para administrar la gestión de las operaciones y monitorear los riesgos de la entidad.

Las facultades, funciones y atribuciones de cada uno de los comités se describen a continuación:

- **Comité de Auditoría:** Las funciones del comité de auditoría se establecen en el artículo N° 21 de la Resolución SB. SG. N° 00032/2008 del 21 de febrero de 2008 del Banco Central del Paraguay y en el Reglamento Interno del Comité de Auditoría, versión 01, aprobado por el Directorio de la financiera en fecha 1 de noviembre de 2011. Algunas de las funciones son:

- 1) Supervisar la suficiencia, adecuación y eficaz funcionamiento de los sistemas de control interno, de modo que queden aseguradas, por un lado, la corrección, fiabilidad, suficiencia y claridad de los Estados Financieros contenidos en los Informes periódicos,
- 2) Analizar, y aprobar en su caso, el Plan Anual de Auditoría Interna, así como aquellos planes adicionales de carácter ocasional o específico que hubieren de ponerse en práctica por razones de cambios regulatorios o por necesidades de la organización,
- 3) Conocer el grado de cumplimiento por parte de las unidades auditadas de las medidas correctivas recomendadas por la Auditoría Interna en actuaciones anteriores,
- 4) Seleccionar al Auditor Externo de la Sociedad, trasladar la información al Directorio,
- 5) Verificar, con la periodicidad adecuada, que la realización del programa de Auditoría Externa se lleva a cabo de acuerdo con las condiciones contratadas, y que se satisfacen con ello los requerimientos de los organismos oficiales competentes,
- 6) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, y protección de datos. Los requerimientos de información o actuación que hicieren los organismos oficiales competentes sobre estas materias, serán atendidas en tiempo y forma adecuadas.

En cuanto a su composición, el Reglamento Interno establece que el Comité de Auditoría estará conformado por no menos de dos ni más de cuatro miembros del Directorio. En ese sentido, al 31/12/2016 participaron activamente en el comité dos de los cinco directores principales (el Presidente y Vicepresidente de la entidad). Se desempeñó como Presidente del comité es el señor Cristian José Heisecke Velázquez.

Igualmente, se establece que en ausencia o imposibilidad del Presidente, sus funciones serán desempeñadas por el miembro más antiguo del Comité de Auditoría, y si fueran varios, por el de mayor edad.

Los miembros del Comité de Auditoría cesarán al finalizar su condición de Miembros o, por acuerdo del Directorio, previo informe del Comité de Auditoría.

- **Comité de Cumplimiento:** Las funciones de este comité fueron aprobadas por el Directorio y se encuentran expuestas por escrito en la Política de Administración del Riesgo de Lavado de Dinero o Bienes y Financiamiento del Terrorismo PO-13 Rev.06. Se detallan:

1. Mantener reuniones periódicas y asentar en actas las cuestiones tratadas. Las resoluciones dictadas serán de observancia obligada en todas las dependencias de la entidad,



2. Solicitar auditorias respecto a las políticas y procedimientos internos destinados a la detección, prevención y reporte de operaciones sospechosas cuando considere necesario,
3. Nombrar a los Encargados de Cumplimiento,
4. Observar las normas referentes al deber del secreto profesional,
5. Tomar conocimiento de los nuevos servicios o productos que la entidad ofrezca a fin de actualizar las políticas y procedimientos de prevención de LD/FT/FP,
6. Dejar constancia escrita y tomar intervención en todas las operaciones sospechosas. Reportar a la Secretaría de Prevención de Lavado de Dinero o Bienes (SEPRELAD), los casos en que surjan indicios elocuentes de delito de lavado de dinero o bienes, dejando constancia del mismo en Acta del Comité de Cumplimiento,
7. Informar al Directorio toda operación o conducta inusual de clientes o funcionarios de la entidad que revistan relevancia a su criterio,
8. Recomendar la imposición de sanciones administrativas por infracciones a los reglamentos del presente manual.
9. Determinar y recomendar los procedimientos adecuados para todos y cada uno de los futuros servicios u operaciones que puede ofrecer la Financiera a fin de prevenir el lavado de dinero.
10. Aprobar las herramientas propuestas por el Oficial de Cumplimiento para la administración de los riesgos relacionados al LD/FT/FP que tengan que ver con alertas y con la clasificación de los clientes en Riesgo Alto, Riesgo Medio y Riesgo Bajo.
11. Revisar y autorizar las modificaciones propuestas para el Manual de Administración del Riesgo de LD/FT/FP. Proponer al Directorio la aprobación.
12. Controlar el cumplimiento y la ejecución del Plan Anual de Trabajo de Oficial de Cumplimiento. Para el efecto, solicitará al Oficial de Cumplimiento presente al término de cada semestre el grado de cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
13. Aprobar modificaciones al Plan Anual de Trabajo.

- 
- **Comité de Tecnología:** Corresponde a este comité estudiar e informar sobre los planes y las actuaciones relativas a los sistemas de información y programación de apli-

caciones, inversiones en equipos informáticos, diseño de procesos operativos para mejorar la productividad y programas de mejora de calidad del servicio. Revisa también todo lo relativo al cumplimiento de las normas del Banco Central del Paraguay que tengan que ver con el área de Tecnología, sus principales funciones son:

1. Evaluación anual de la estructura organizativa del área y aprobación del organigrama del área de Tecnología.
  2. Evaluación y aprobación de nuevas tendencias tecnológicas presentadas por el coordinador del comité.
  3. Aprobación del Plan Estratégico del área y de su plan de adquisiciones.
  4. Definición y delimitaciones de las prioridades del área de Tecnología.
- **Comité de Activos y Pasivos:** Tiene como principal responsabilidad la gestión global de los activos y pasivos de la institución (balance y posiciones estructurales), además de las siguientes funciones específicas:
    1. Análisis de los principales indicadores del balance: rentabilidad, calidad del activo, suficiencia de capital, índice de solvencia y otros.
    2. Verificación y control de lo presupuestado versus lo realizado cada mes.
    3. Establecer acciones correctivas en caso de desviación de lo planificado.
    4. Aprobar campañas de captación y/o colocación.
    5. Fijas tasas activas y/o pasivas, dentro de los parámetros permitidos
  - **Comité de Gestión de Riesgos:** Su principal función es asegurar que la institución implemente y mantenga una estructura robusta y adecuada de la gestión de los riesgos en concordancia con los requerimientos internos y de los entes reguladores.

El comité de Riesgos abarcará los riesgos relacionados a: créditos, mercado, operacional y cualquier otro riesgo relacionado con la organización entre otros:

1. Definir estrategias de gestión de riesgos, las cuales deberán ser comunicadas al Directorio para su aprobación final.
2. Analizar y tomar decisiones con relación a las propuestas presentadas por la Gerencia de Riesgos.
3. Velar por la aplicación de las políticas, metodologías y procedimientos definidos por ella.
4. Garantizar el cumplimiento de la estrategia de gestión de riesgos.

### 2.3 Los nombres de los Síndicos y personal superior son los siguientes:

Personal Superior	
CARGO	NOMBRE Y APELLIDO
Gerente General	Gustavo Javier Arguello Lubian
Gerente de Administración	Lourdes Ramírez Morel
Gerente de Tecnología	Feder Omar Ventre Segovia
Gerente de Riesgos	Marta Jara de Sanabria
Gerente de Finanzas	Francisco Duarte Quintana
Gerente de Operaciones	Gustavo Adolfo Domínguez
Gerente de Auditoría Interna	César Daniel Espínola Mendoza
Auditor Interno Informático	Marcos Centurión
Oficial de Cumplimiento	Emilce Liliana Ovelar Denis
Encargada de Fiducia	Cecilia Aguilera de Bordaberry
Síndico Titular	Pío Osvaldo Galeano Ríos

## 3. SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS

### 3.1 Descripción de políticas, procedimientos y mecanismos de control implantados.

Para el logro de sus objetivos, Financiera Río S.A.E.C.A., realiza la administración de los riesgos de crédito, de mercado (que incluyen: liquidez, tasa, cambiario) y operativo, encaminada a identificar, medir, supervisar y mitigar las contingencias que afectan a los mismos.

Financiera Río tiene definida políticas de créditos que permiten contar con una adecuada segmentación de los riesgos de crédito para su correcta identificación, procesos de control, de límites y monitoreo adecuado de los riesgos que asume la entidad. Para el efecto mantiene actualizada en forma permanente su Política General de Créditos, así como manuales de procedimientos, de manera a contar con normativas de actuación para la asunción de riesgos en la Entidad.

Estos documentos se encuentran al alcance de todas las personas involucradas en el proceso del otorgamiento del crédito que abarca desde la formación de la carpeta por parte del Oficial de Negocios, pasando por el área de análisis, legales, instancias resolutorias y desembolso.

Los manuales de procedimientos describen cada uno de los procesos, las áreas involucradas,

las documentaciones que se van generando en cada uno de ellos y los responsables de cada paso.

El área de riesgos cuenta con herramientas utilizadas para el análisis de los riesgos de créditos a ser asumidos a fin de mitigar los mismos.

El Directorio de la Financiera ha establecido mecanismos de control para un adecuado manejo de los riesgos en los que pueda incurrir la misma mediante la intervención de distintas áreas que cuentan con sus funciones debidamente delimitadas.

### **GERENCIA DE RIESGOS**

Depende de la Gerencia General, tiene a su cargo el Área de Análisis de Créditos y Análisis de Riesgos Financieros.

Su función es velar por la adecuada calidad del Riesgo de crédito a ser asumido por la Entidad mediante la permanente revisión y actualización de normativas relacionadas a los procesos de análisis, transmisión de las mismas a todos los involucrados en el proceso, así como la de mantener niveles de riesgos dentro de los parámetros establecidos por la Entidad.

**El área de análisis de créditos** se encuentra segmentada atendiendo a que el proceso de análisis es mayor cuanto mayor sea el riesgo a asumir.

Por ello se cuenta con:

- Análisis de Banca Empresa o Pymes: cuyo proceso de análisis es más personalizado dado que el monto de riesgo analizado es mayor y los factores tenidos en cuenta para las recomendaciones son entre otras:
  1. El destino de crédito, monto, plazo, formas de pago teniendo en cuenta la generación de ingresos del cliente, así como las garantías que pudiera otorgar
  2. Adecuado conocimiento del cliente en lo referente a la actividad desarrollada o el sector dentro del cual se desenvuelve, analizando su posicionamiento y las expectativas de crecimiento en el rubro.
  3. Generación de recursos suficientes para el cumplimiento de sus obligaciones.
  4. Adecuado respaldo patrimonial, entre otros.
- Análisis de Banca Microfinanzas (incluye asalariados e independientes): donde el proceso verificación y análisis se realiza principalmente en base a parámetros previamente elaborados y en cierta medida más estandarizada.
- Análisis de Operaciones de Descuento de Cheques de Terceros: donde se tienen en cuenta entre otros aspectos la calidad del librador y la atomización del riesgo.

### **3.2 Metodologías y sistemas de cuantificación de cada uno de los riesgos y las herramientas de gestión empleadas.**

En cuanto a las herramientas de gestión empleadas, la Financiera establece para los análisis de la Banca Microfinanzas un sistema de tabla de endeudamiento donde se fijan los montos máximos de otorgamiento de créditos y de pago de cuotas conforme al nivel de ingresos para los casos de personas que trabajen en calidad de dependientes, para los independientes también se tienen parámetros en función a nivel de ingresos, endeudamiento y respaldo patrimonial.

Para los clientes de la Banca Empresa se realizan análisis más pormenorizados con documentaciones mínimas requeridas acorde al perfil tomando como base los aspectos cuantitativos (informe del balance) y cualitativos (experiencia, trayectoria, posicionamiento, gerenciamiento, entre otros), así como el análisis del flujo de caja proyectado.

La Gerencia de riesgos cuenta con distintos informes que permiten el monitoreo y seguimiento de la cartera de créditos como ser:

**A.** Reporte de mora diaria por: Sucursal, por producto, por tipo de operación, por monto de crédito, por moneda, entre otros, con el objetivo de alertar un deterioro en la calidad de la cartera y realizar un seguimiento oportuno para el repago del préstamo en tiempo y forma pactados.

**B.** Reporte de provisiones: para seguimiento de clientes que reportan pérdidas para la entidad de tal manera a alertar al oficial de cuentas y ejercer mayor presión en la recuperación de la cartera colocada.

El proceso de recuperación y cobranzas se encuentra a cargo del Oficial de Cuentas, Gerente de Sucursal, Gerencia de Recuperaciones y el Área de Legales según corresponda.

#### **COMITÉ DE CREDITOS.**

Este Comité se conforma a fin de resolver las operaciones de créditos a partir de un monto determinado.

La frecuencia de las reuniones es diaria y es convocada por la Gerencia de Riesgos.

Las resoluciones adoptadas se plasman en un formulario denominado “Propuesta de Negocios”, la cual es presentada por el Oficial de Cuentas / Gerente de Sucursal, quienes son los responsables de proponer la operación presentada.

**El área de análisis de riesgos financieros** tiene como función el análisis de las posiciones de liquidez, margen financiero (spread), riesgo cambiario, tasas de interés y de crédito en la que se indican los niveles de morosidad por tramos de mora. El informe elaborado es expuesto en el comité de Gestión de Riesgos para su consideración y determinación de estrategias a seguir.

**El Riesgo de liquidez** es la posibilidad de que la Financiera no pueda atender los compromisos de pagos asumidos a corto plazo. Para el efecto, la Entidad, realiza en forma permanente evaluaciones de las necesidades futuras de fondos.

Nuestra Política establece que la Financiera en todo momento procurará mantener una cartera de activos de alta liquidez que nos permita cubrir un porcentaje importante de nuestros pasivos a corto plazo.

Con el objetivo de minimizar los efectos no deseados de situaciones de iliquidez provocadas por un eventual retiro masivo de fondos se tiene como principal directriz la atomización de la estructura del pasivo

Los principales objetivos que se persiguen con la administración del riesgo de liquidez son entre otros:

1. Establecer señales de alertas que nos permitan tomar decisiones de acuerdo a los delineamientos establecidos.
2. Control de la evolución de los vencimientos de depósitos.
3. Control de los vencimientos de operaciones de crédito.
4. Activar planes de contingencia ante eventuales situaciones de crisis de liquidez.
5. Limitar las pérdidas y optimizar rentabilidades.

Para el estudio y análisis del riesgo de liquidez se contemplan las cuentas del balance que afectan al mismo, así como los vencimientos tanto de las cuentas activas como pasivas para la composición por tramos. El análisis se realiza por moneda.

**El riesgo de tipo de cambio:** es el riesgo de sufrir pérdidas ante fluctuaciones en los tipos de cambio de las monedas. Por ello las posiciones de tipo de cambio no deberán permanecer abiertas buscándose en todo momento la cobertura.

La administración del riesgo por tipo de cambio incluye:

1. Control diario de las posiciones afectadas por el tipo de cambio.
2. Controles adicionales de acuerdo a las necesidades de medición que surjan y que permitan establecer límites de exposición a éste tipo de riesgo.

El modelo de medición utilizado por la Financiera es el VaR que proporciona la máxima pérdida de dinero que puede provocar la tenencia de una moneda en un periodo determinado de tiempo y con un determinado nivel de confianza (99%)

#### 4. AUDITORIA EXTERNA

**4.1** – Los estados contables de Financiera Rio S.A.E.C.A. al 31 de diciembre de 2016 fueron auditados por la firma PCG Auditores – Consultores.

**4.2** – Algunos de los mecanismos establecidos por la financiera para preservar la independencia del Auditor Externo fueron los siguientes:

- Las relaciones de la administración con el Auditor Externo han sido canalizadas en todo momento a través del área de Auditoría Interna de la entidad.
- No se contrataron otros servicios distintos al de la auditoría de los estados contables.
- Los honorarios pagados por los servicios están acordes a los precios del mercado.
- Ninguno de los socios principales o gerentes de la firma auditora mantuvieron relaciones comerciales con la entidad, que puedan hacer suponer un conflicto de interés.

## **5. NORMATIVA DE GOBIERNO CORPORATIVO**

La Financiera Rio S.A.E.C.A. no tiene normativa diferente a la nacional en esta materia.

## **8 OTRAS INFORMACIONES DE INTERES**

El Informe de Gobierno Corporativo de la Financiera se encuentra publicado en la página web de la Financiera: [www.rio.com.py](http://www.rio.com.py)

Este informe anual de Gobierno Corporativo ha sido aprobado por el Directorio en su sesión de fecha 22 de junio de 2017 según Acta de Directorio N° 404