



## ***Código de Gobierno Societario***

Versión Vigente		Aprobación Consejo Administración	
5°	Julio 2016	N° Acta	Fecha Acta
		2036	22/07/2016

## Índice

1.- Objetivo y Ámbito de Aplicación .....	3
2.- Normativa Aplicable .....	4
3.- Concepto de Gobierno .....	5
4.- Prácticas de Gobierno Societario .....	6
5.- Consejo de Administración .....	9
5.1. Generalidades .....	9
5.2. Cantidad de Integrantes del Consejo de Administración .....	10
5.3.- Responsabilidades .....	11
5.4. Funciones .....	12
6.- Alta Gerencia .....	14
7.- Comités .....	16
7.1.- Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero .....	16
7.2.- Comité de Auditoría .....	16
7.3.- Comité de Tecnología .....	16
8.- Auditoría Interna y Externa .....	17
8.1.- Auditoría Interna .....	17
8.2.- Auditoría Externa .....	18
8.3.- Acceso a la Información .....	20
8.4.- Controles Internos .....	20
9.- Política de Incentivos .....	21
10.- Política de Transparencia .....	22
11.- Política de “Conozca su estructura Organizacional” .....	23
12.- Política de Gestión de Riesgos .....	24

**1.- Objetivo y Ámbito de Aplicación**

El objetivo del presente Código es la formalización de las prácticas de negocios de Caja de Crédito Cuenca C.L., las que están basadas en estrictos estándares de control, ética y transparencia empresarial, a efectos de crear y conservar valor para la entidad, sus asociados, clientes, colaboradores y público en general.

La actuación de los consejeros, gerentes y colaboradores, se encuentra enmarcado dentro de las disposiciones de este Código.

Es responsabilidad de Caja de Crédito Cuenca C. L. velar por el cumplimiento del presente Código y de las políticas, procedimientos y reglamentos que de él deriven.

El Consejo de Administración es responsable de la creación, difusión y actualización de la presente Política de Gobierno Societario.

**2.- Normativa Aplicable**

Caja de Crédito Cuenca C.L. es una Entidad Financiera regulada por la Ley 21526 modificatorias y complementarias y que se encuentra sujeta a las reglamentaciones emanadas del Banco Central de la República Argentina, por lo cual el presente Código de Gobierno Societario se basa en la Comunicación "A" 5201 modificatorias y complementarias sobre los lineamientos para el Gobierno Societario en las Entidades Financieras, la Comunicación "A" 5203 modificatorias y complementarias sobre los lineamientos para la gestión de Riesgos en las Entidades Financieras y la Comunicación "A" 5106 modificatorias y complementarias sobre Separación de Funciones Ejecutivas y de Dirección emanadas del Ente Rector.

Además de la normativa antes mencionada, se ha tenido en cuenta lo establecido por la Comisión Nacional de Valores en la Resolución N° 516/07 que aprueba los contenidos mínimos del Código de Gobierno Societario, incorporando conceptos de buen gobierno corporativo a la gestión empresarial, bajo la forma de lineamientos o recomendaciones que buscan darle transparencia y los conceptos contenidos en el decreto delegado sobre régimen de transparencia de la oferta pública N° 677/01, que consagra principios tales como "información plena", "transparencia", "eficiencia", "protección del inversor", "trato igualitario entre inversores" y "protección de la estabilidad de las entidades e intermediarios financieros".

### **3.- Concepto de Gobierno**

Se define Gobierno Societario como la forma en que las sociedades son administradas, es decir la manera en la cual el órgano directivo y la alta gerencia dirigen las actividades y negocios de cada entidad.

Bajo este sistema de gestión, las mejores prácticas de gobierno societario se vinculan en acciones tendientes a la transparencia y respeto a los asociados y con tareas relacionadas con la responsabilidad corporativa, procurando integrar los aspectos económico – financieros, sociales y ambientales.

La adopción de estas prácticas proporciona la optimización de la relación con los inversores, siendo al mismo tiempo un incentivo para los administradores a fin de que sus decisiones atiendan los intereses de la sociedad y sus asociados. De esta forma se consolida la percepción positiva de la empresa en el mercado, dando como resultado la creación de valor a sus asociados e inversores en general.

#### **4.- Prácticas de Gobierno Societario**

Caja de Crédito Cuenca C. L., adhiere a los lineamientos y mejores prácticas en la materia contenidos en la normativa del Banco Central de la República Argentina y de la Comisión Nacional de Valores, contemplando a toda la Entidad como disciplina integral de la gestión de todos los riesgos, en forma proporcional a la dimensión, complejidad e importancia económica y perfil de riesgo de la misma.

Acorde a los lineamientos generales sobre las mejores prácticas de gobierno societario, la Entidad ha aprobado y adoptado, para la organización y sus integrantes, las siguientes políticas:

- **Código de Ética:** se ha establecido un Código de Ética, aplicable a los directivos, a todo el personal, proveedores y clientes de la Entidad
- **Política de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo:** Establece los lineamientos a seguir por la Entidad en la materia, siguiendo los principios fundamentales de “Conozca a su Cliente” y “Conozca a su Empleado” y cumpliendo con la normativa vigente a nivel nacional e internacional, desarrollada en el Manual de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
- **Política de Gestión de Riesgos:** Se describen los lineamientos generales de la política de gestión de riesgos de la Entidad y se describen los principales riesgos, desarrollada en el Manual de Gestión de Riesgos.
- **Política de Liquidez:** Comprende la planificación estratégica de la Entidad a corto y mediano plazo y las situaciones diarias, para asegurar la disponibilidad de razonables niveles de liquidez que le permitan atender con eficiencia y en cualquier escenario que se presenten sus compromisos financieros, tales como los depósitos del público en general, las obligaciones con otras entidades financieras, el Banco Central de la República Argentina y otros organismos públicos, desarrollada en el Manual de Política de Liquidez.
- **Política de Riesgo Operacional:** Establece los principios básicos para la gestión del Riesgo Operacional, de manera de lograr la identificación, evaluación, seguimiento, control y mitigación de los riesgos inherentes a los procesos y/o productos existentes o a crear en la Entidad, desarrollado en el Manual de Gestión de Riesgo Operacional.

Código de Gobierno Societario

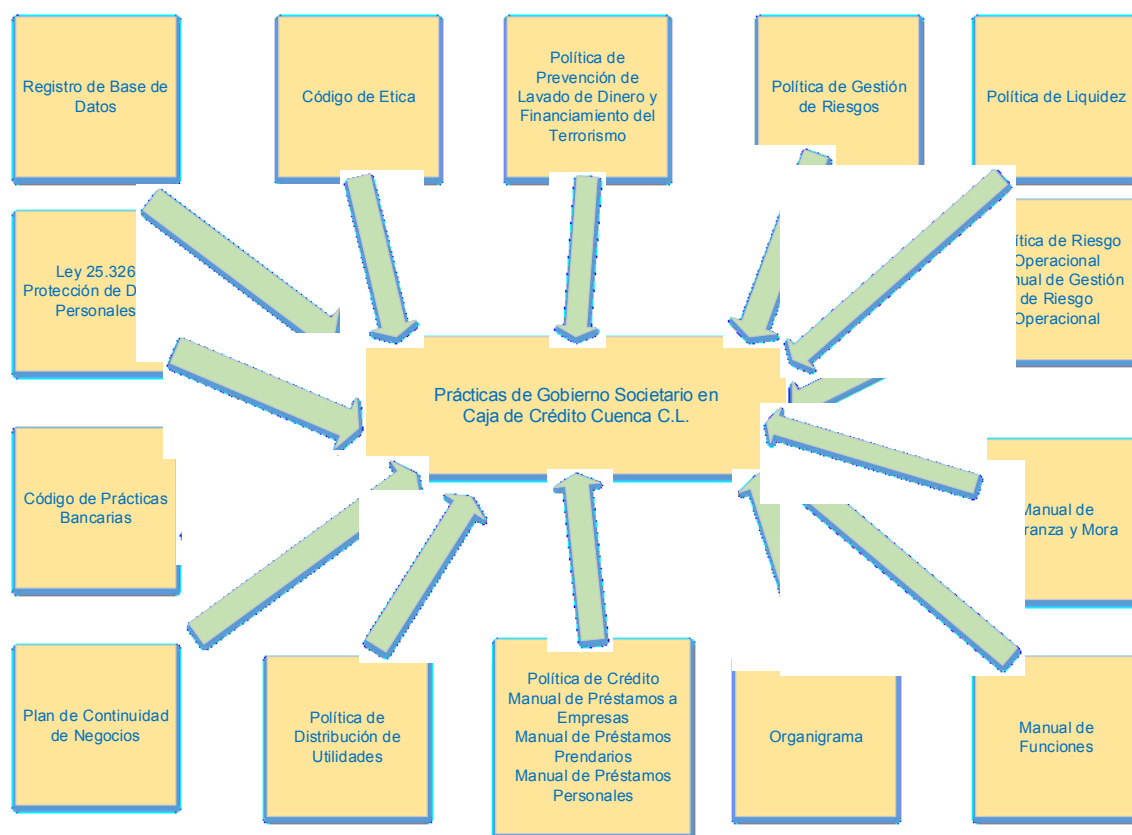
---

- **Política de Crédito:** Establece las políticas para la gestión del riesgo crediticio, estableciendo las características y lineamientos básicos de los productos crediticios ofrecidos por la Entidad, desarrollada en los Manuales de Préstamos, Prendas y Préstamos a Empresas.
- **Política de distribución de Utilidades:** Establece políticas generales respecto de las utilidades que obtenga la Entidad, guardando relación con una equitativa distribución de las mismas, prevaleciendo la meta fundamental de reforzar la solvencia, logrando un adecuado equilibrio con distribuciones de retornos en efectivo, en cuotas sociales y reservas tanto legales como especiales dando cumplimiento a las Leyes vigentes y a la normativa que emita el Ente Rector, desarrollada en el Manual de Política de Distribución de Utilidades.
- **Plan de Continuidad de Negocio:** La necesidad de asegurar la continuidad de los negocios, entendida como una función esencial para poder mantener el nivel de calidad de servicios y respuesta a nuestros clientes, y por ende, la supervivencia de la empresa, ha sido el eje fundamental sobre el cual se han basado las decisiones tomadas por el Consejo de Administración para establecer una serie de medidas tendientes a mantener controlado, dentro de límites lógicos de previsibilidad asociados, el riesgo de una suspensión temporal de las operaciones de la Entidad, desarrollado en el Plan de Continuidad de Negocios.
- **Código de Práctica Bancarias:** Como distintivo de calidad, Caja de Crédito Cuenca C.L. adhirió al Código de Prácticas Bancarias, elaborado en conjunto por las distintas asociaciones de bancos y entidades financieras de la República Argentina. Esto implica asumir el compromiso de promover las mejores prácticas bancarias en el país, con el objetivo de afianzar los derechos del usuario de servicios y productos financieros.
- **Registro de Base de Datos:** Caja de Crédito Cuenca C. L., de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 25326 de Protección de Datos Personales, ha registrado sus base de datos en la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales, procediendo a la actualización anual de la misma, obteniendo la oblea correspondiente de Datos Protegidos, lo que aporta seguridad para la clientela.
- **Ley 25326 de Protección de Datos Personales:** Caja de Crédito Cuenca C.L., cumple con los lineamientos establecidos en la Ley sobre protección de datos personales, cuyos puntos correspondientes se encuentran incorporados en los Manuales de Procedimiento de cada Área.

**Código de Gobierno Societario**

- **Manual de Crédito y Mora:** Establece un conjunto de pautas, prácticas, procedimientos y controles que la Entidad debe seguir en la aplicación de las cobranzas y en caso de producirse un atraso en las cobranza de las cuotas de los créditos personales, en todas sus variantes, incluyendo los préstamos prendarios.
- **Organigrama:** Describe como se compone la Estructura de Caja de Crédito Cuenca C.L., describiendo al Consejo de Administración y a la Alta gerencia.
- **Manual de Funciones:** Tiene por finalidad dar a conocer las distintas funciones que competen en la estructura de la Entidad a los niveles jerárquicos superiores.

En base a lo expuesto anteriormente el Mapa de Prácticas de Gobierno Societario de Caja de Crédito Cuenca C.L, que se desarrolla a continuación:





## **5.- Consejo de Administración**

### **5.1. Generalidades**

La función del Consejo de Administración de Caja de Crédito Cuenca C.L. es llevar a cabo la administración de la Entidad, determinando y estableciendo sus políticas de gestión y desarrollo, debiendo para ello respetar las atribuciones y límites que fijan las leyes, en especial la Ley de Entidades Financieras, las normas dictadas por el Banco Central de la República Argentina, el Estatuto y otras normas que resulten aplicables

Es colegiado y sólo resuelve a través de los mecanismos de reunión periódica, deliberación y votación previstos en el Estatuto. Ninguno de sus miembros individualmente puede adoptar decisiones que comprometan a la Entidad o incidan en su organización o vida interna, excepto que tengan facultades estatutarias, reglamentarias o poderes especiales o generales otorgados al efecto.

Los Consejeros de la Entidad son moralmente idóneos y cuentan con sobrada experiencia en el negocio financiero.

A efectos de la separación de funciones ejecutivas y de dirección, se tuvo en cuenta lo establecido en la comunicación “A” 5106 donde se clasifican las entidades, quedando Caja de Crédito Cuenca C. L. como una entidad del grupo C, que no requiere una separación de funciones ejecutivas y de dirección, por lo que la Entidad ha optado por no tener Consejeros Independientes.

El Consejo de Administración es el responsable de definir las políticas de Gestión de riesgos de la Entidad, determinando sus niveles aceptables.

Además es el encargado de aprobar:

- Las operaciones y límites crediticios otorgados.
- Las financiaciones que superen el 2,5% de la RPC de la Entidad.

El Consejo de Administración, se reunirá tantas veces como lo exijan los intereses de la Entidad y al menos una vez por mes.

Realizará reuniones diarias de monitoreo tendientes a evaluar la situación de los mercados, utilizando para ello las herramientas implementadas y la información disponible en cada momento, a los efectos de considerar los eventuales riesgos y adoptar las medidas correctivas que se consideren necesarias para optimizar la evolución del funcionamiento de las operatorias de la Entidad.

**Código de Gobierno Societario**

---

Asimismo también ha optado por efectuar reuniones semanales con la Alta Gerencia, que luego se tratan en la reunión mensual del Consejo de Administración, quedando plasmado en las Actas correspondientes.

Para integrar el Consejo de Administración, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Social, se requiere ser asociado con dos años de antigüedad tener capacidad para obligarse, no tener deudas vencidas con la Entidad, que sus relaciones con Caja de Crédito Cuenca C. L. hayan sido normales y no hayan motivado ninguna compulsión judicial.

El cumplimiento de los mencionados requisitos es evaluado en oportunidad de la propuesta para la designación de miembros del Consejo, efectuada por la Asamblea de Asociados como, asimismo, en forma periódica mientras dure su mandato.

En este sentido, el Banco Central de la República Argentina establece a través de sus circulares CREFI – Creación y Funcionamiento de Entidades Financieras, los criterios de valoración seguidos a efectos de otorgar la autorización a los miembros del Consejo designados por Asamblea de Asociados.

De conformidad con las normas del Banco Central de la República Argentina, el Consejo de Administración de la Entidad debe hallarse integrado por, al menos, en un 80 % por personas con idoneidad y experiencia vinculada con la actividad financiera.

Por lo tanto, los antecedentes de los miembros del Consejo elegidos por la Asamblea son evaluados por el Banco Central de la República Argentina, no pudiendo asumir sus cargos sin la conformidad previa del Directorio del Ente Rector.

**5.2. Cantidad de Integrantes del Consejo de Administración**

El Consejo de Administración está compuesto por siete Consejeros Titulares y un suplente, designados por la Asamblea de Asociados de acuerdo a lo establecido por el Estatuto Social.

Los miembros del Consejo durarán dos ejercicios en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

Todos los integrantes del Consejo de Administración, cuentan con amplios conocimientos los cuales fueron adquiridos a lo largo de una vasta experiencia e idoneidad en el mercado financiero.

La gestión realizada por el Consejo de Administración es evaluada en forma anual, en el marco de la celebración de la Asamblea Ordinaria Anual de asociados, que considera la Memoria, Balance General, Cuadro demostrativo de Pérdidas y Excedentes e Informe del Síndico, como así

**Código de Gobierno Societario**

---

también los demás aspectos inherentes a la operatoria de la Entidad desarrollada en el marco de la Ley de Entidades Financieras 21526 modificatorias y complementarias. No se considera apropiado que el Consejo de Administración evalúe su propia gestión en forma previa a la realización de la mencionada Asamblea

**5.3.- Responsabilidades**

El Consejo de Administración será responsable, entre otros aspectos, de:

- La aprobación y supervisión de la implementación del Código de Gobierno Societario, como así también de los principios y valores societarios.
- La revisión en forma periódica de las estrategias generales de negocios y de las políticas de la Entidad.
- El control de los niveles gerenciales, a los efectos de verificar que los mismos cumplan los pasos necesarios para identificar, evaluar, monitorear, controlar y mitigar los riesgos que se asuman.
- Definir claramente sus facultades y responsabilidades, como así también definir y aprobar las que correspondan a la Alta Gerencia.
- Supervisar la gestión de la Alta Gerencia monitoreando que la misma se ajuste a la política definida, lo que forma parte del sistema de control y equilibrio de poderes, correspondiente a un gobierno societario adecuado.
- Monitorear todas aquellas tareas que se deleguen a terceros, las que deberán ajustarse a la normativa vigente, asegurándose que se practique una “debida diligencia” en la selección de los prestadores, fijando una política para la delegación de actividades y la selección del prestador, con el convencimiento que la misma no sea perjudicial para los clientes, ni para la seguridad de las operaciones de la Entidad; manteniendo vigentes los planes de contingencia y verificando que el vínculo con el prestador se realice mediante la firma de contratos que contemplen en forma clara todos los derechos y responsabilidades de las partes involucradas. También deberá evaluarse el riesgo que representa concentrar actividades en uno o pocos prestadores.
- Tomar como base el trabajo de las auditorías interna y externa y de las funciones relacionadas con el control interno, conforme a lo establecido en el punto 8 “Auditoría Interna y Externa” del presente Código.

**Código de Gobierno Societario**

---

- Asegurarse que en el caso de implementar políticas y pautas de retribución, las mismas sean consistentes con su cultura, sus objetivos de largo plazo, su estrategia y su ambiente de control, de acuerdo a lo establecido en el punto 9 “Política de Incentivos” del presente Código.
- Entender la estructura operativa de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en los puntos 10 “Política de Transparencia”, 11 “Política de Conozca su Estructura Organizacional” y 12 “Política de Gestión de Riesgos” del presente Código.

**5.4. Funciones**

Se considera como buena práctica que el Consejo de Administración:

- Evaluar en forma anual, si el Código de Gobierno Societario implementado en la Entidad, es adecuado, dejando constancia en acta de la evaluación.
- Monitorear el perfil de riesgo de la Entidad.
- Evitar conflictos de intereses, aún los potenciales, relacionados con sus actividades y compromisos con otras Organizaciones.
- No tomar decisiones, cuando haya conflictos de intereses que impidan el desempeño adecuado y objetivo de sus obligaciones con la Entidad.
- Alentar la capacitación y el desarrollo de los ejecutivos, a efectos de mantener un nivel adecuado de conocimiento y experiencia a medida que la entidad crezca en tamaño y complejidad.
- Realizar la autoevaluación de desempeño como órgano y de cada uno de los miembros que lo integran, dejando constancia del procedimiento y/o modalidades utilizadas.
- Efectuar la selección y de ser necesario remplazar a los principales ejecutivos, contando con un plan apropiado para su sucesión de tal modo que los candidatos cuenten con la idoneidad necesaria para administrar la Entidad.
- Establecer pautas de desempeño dirigidos a la Alta Gerencia, que sean compatibles con los objetivos y estrategias fijadas por la Entidad.

**Código de Gobierno Societario**

---

- Supervisar a la Alta Gerencia, imponiendo su autoridad a fin que permita evaluar su desempeño.
- Reunirse en forma periódica con la Alta Gerencia para revisar las políticas, establecer los canales de comunicación y monitorear el cumplimiento de los objetivos societarios.
- Reunirse en forma periódica con la Auditoría Interna Para revisar los resultados que surjan del monitoreo del Control Interno.
- Aplicar el tiempo y la dedicación necesaria para dar cumplimiento a sus responsabilidades.
- Promover el buen funcionamiento de la Entidad, comprendiendo el marco regulatorio y asegurando una efectiva relación con los supervisores.
- Aplicar la debida diligencia en el proceso de contratación y seguimiento del trabajo de los auditores externos, teniendo previamente la opinión del Comité de Auditoría.
- Asegurarse que la Alta Gerencia realice un seguimiento apropiado y consistente de la implementación de las políticas aprobadas.
- Aprobar, vigilar y revisar en la Entidad el sistema de retribuciones de todo el personal y si se llegaran a establecer, los incentivos económicos al personal, todo dentro del marco de las disposiciones legales vigentes, asegurándose de su implementación conforme a lo establecido.
- Velar por la aplicación del Código de Ética.

Estas buenas prácticas refuerzan lo descrito en el punto 3 Consejo de Administración del manual de Funciones aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad.

## **6.- Alta Gerencia**

Son designados por el Consejo de Administración, teniendo en cuenta en cada caso la idoneidad y experiencia en la actividad financiera, para gestionar el área específica del negocio que supervisan y controlar eficazmente el personal que conforma la misma.

Como buena práctica la Alta Gerencia:

1.- Será responsable de:

- Asegurar que las actividades de la Entidad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas aprobadas por el Consejo de Administración y los riesgos a asumir en el área específica que supervisan.
- Implementar las políticas, procedimientos, procesos y controles que sean necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente en el área específica que supervisan.
- Cumplir con los objetivos estratégicos establecidos por el Consejo de Administración, asegurando que el mismo reciba toda la información relevante, íntegra y oportuna que sirva como elemento básico para evaluar la gestión y analizar si las responsabilidades asignadas se cumplen efectivamente.
- Monitorear a los Responsables de las áreas a su cargo de manera consistente con las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración.
- Establecer bajo la guía del Consejo de Administración un sistema de control interno efectivo.
- Asignar responsabilidades al personal del área que supervisa sin dejar de lado la obligación de vigilar el ejercicio de las mismas y de establecer una estructura que fomente la asunción de responsabilidades.
- Los resultados de su gestión en la Entidad frente al Consejo de Administración.
- Utilizar en forma efectiva las conclusiones de las auditorías interna y externa y las funciones relacionadas con el sistema de control interno, de acuerdo a lo establecido en el punto 8 “Auditoría Interna y Externa” del presente Código.
- Dar cumplimiento a las políticas sobre identificación y gestión de los riesgos asociados, incluyendo el legal y el reputacional, a fin de evitar que se utilicen estructuras societarias o jurisdicciones que obstaculicen la transparencia de las operaciones que se realicen.

**Código de Gobierno Societario**

---

- Entender la estructura operativa de la Entidad de acuerdo a lo establecido en los puntos 10 “Política de Transparencia”, 11 “Política de Conozca su Estructura Organizacional” y 12 “Política de Gestión de Riesgos” del presente Código.

**2.- Es recomendable que:**

- No se involucre en la toma de decisiones, correspondientes a cuestiones menores o de detalle correspondientes a los negocios de la Entidad.
- Gestione las distintas áreas a su cargo, teniendo en cuenta lo establecido en las reuniones de Gerencia y del Consejo de Administración.
- Ejercer el control de los funcionarios más influyentes que tenga a su cargo.

Estas buenas prácticas refuerzan los aspectos descritos en los puntos 9 “Gerencia General”, 13 “Subgerencia General”, 14 “Gerencia Administrativa”, 15 “Gerencia Comercial”, 16 “Gerencia de Créditos” y 17 “Gerencia de Sistemas” del Manual de Funciones aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad.

**7.- Comités****7.1.- Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero**

El Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero es responsable de planificar y coordinar el cumplimiento de las políticas que en la materia haya aprobado el Consejo de Administración, que se describen en el punto 5 “Comité de Control y Prevención de Lavado de Dinero” del Manual de Funciones aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad.

**7.2.- Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría, se constituye de acuerdo a lo establecido por la normativa emanada del Banco Central de la República Argentina, cuyas funciones se describen en el punto 4 “Comité de Auditoría” del Manual de Funciones aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad.

**7.3.- Comité de Tecnología**

El Comité de Tecnología, se constituye de acuerdo a lo establecido por la normativa emanada del Banco Central de la República Argentina, cuyas funciones se describen en el punto 9 “Comité de Tecnología” del Manual de Funciones aprobado por el Consejo de Administración de la Entidad.



## **8.- Auditoría Interna y Externa**

### **8.1.- Auditoría Interna**

La Auditoría Interna de Caja de Crédito Cuenca C.L., tiene una absoluta independencia de la Auditoría Externa y está conformada por profesionales independientes con vasta experiencia en Entidades Financieras, no afectando de esta forma la objetividad de ambas funciones.

A efectos de mejorar la eficiencia de la Auditoría Interna en la identificación de problemas en los sistemas de control interno y de gestión de riesgos, el Consejo de Administración y la Alta Gerencia de la Entidad debe:

- Reconocer la importancia de los procesos de auditoría y control interno, comunicándolo a todas las áreas de la Entidad.
- Utilizar en forma oportuna y eficaz las conclusiones de la auditoría Interna y exijan a los responsables a su cargo la rápida solución de los problemas detectados.
- Fomentar la independencia del auditor interno respecto de las áreas y procesos controlados por la auditoría interna.
- Encargar a los auditores internos que evalúen la eficacia de los controles internos clave.

Será responsable de la evaluación de la estructura de control interno de la Entidad, siendo esta la función más importante de la Auditoría Interna. Por ello y cumpliendo con la normativa vigente, debe analizar los ciclos relevantes con el objetivo de identificar los riesgos existentes para cada uno de ellos y la manera en que los controles diseñados por la Gerencia General funcionan y son suficientes para reducir dichos riesgos.

Adicionalmente, para cada uno de los objetivos no cumplidos en dichas actividades, el auditor debe analizar y documentar su efecto en la estructura de control interno de la Entidad, así como una indicación de los riesgos que genera su incumplimiento.

Los Responsables de esta tarea integrarán el Comité de Auditoría y dependerán funcionalmente de aquel.

Por otra parte y teniendo en cuenta que la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias verificará periódicamente el cumplimiento de las Normas Mínimas sobre Controles Internos para Entidades Financieras, el

**Código de Gobierno Societario**

---

Responsable de la Auditoría Interna debe poner a disposición de dicho organismo de contralor los papeles de trabajo que respalden sus informes y brindar las ampliaciones y aclaraciones que se estimen necesarias.

El Consejo de Administración deberá controlar que el profesional que lleva a cabo la función de la Auditoría Interna no sea el mismo profesional que ejerza la función de la Auditoría Externa, de este modo no se afectarán la independencia y objetividad de ambas funciones.

**8.2.- Auditoría Externa**

Con el objetivo de mejorar la eficacia de la Auditoría Externa en su tarea de obtener una conclusión razonable de que los Estados Contables representan adecuadamente la situación financiera y los resultados de Caja de Crédito Cuenca C.L., el Consejo de Administración delega en el Comité de Auditoría las tareas tendientes a establecer la metodología, forma y oportunidad para:

- Monitorear que los auditores externos cumplan con los estándares profesionales establecidos para la auditoría externa.
- Establecer los mecanismos para que los informes que vayan a presentar los auditores externos de la Entidad no contengan limitaciones en el alcance como consecuencia de que parte de la tarea fue realizada por otro auditor externo.
- Encomendar a los auditores externos la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los Estados Contables.
- Asegurarse que los auditores externos comprendan que tienen el deber de ejercer la debida diligencia profesional en la realización de la auditoría.

La Auditoría Externa, efectúa el examen de los estados contables trimestrales/ semestrales/ anuales de acuerdo a lo establecido por el Banco Central de la República Argentina en las Normas Mínimas de Auditorías Externas de Entidades Financieras.

La Auditoría Externa de la Entidad será ejercida por Contadores Públicos que se encuentren inscriptos en el “Registro de Auditores” habilitado por la Superintendencia de Entidades Financieras y cambiarias y no podrán desempeñarse al mismo tiempo en más de una entidad, en la cual no ejercerán su función por más de cinco (5) ejercicios consecutivos. Al discontinuar su tarea por cumplirse el plazo antes indicado o un término inferior al mismo, deberá transcurrir un período por lo menos igual a su actuación, para poder ser designado nuevamente.

**Código de Gobierno Societario**

---

Los profesionales designados deben reunir las siguientes condiciones para el ejercicio de la función:

- No deben ser socios o accionistas, directores o administradores de la Entidad, o de personas o empresas económicamente vinculadas a ella.
- No deben desempeñarse en relación de dependencia en la Entidad o en empresa económicamente vinculadas a ella.
- No deben estar alcanzadas por alguna de las inhabilidades previstas en el Art. 10 de la LEY 21.526 para los síndicos, no deben ser expresamente excluidos del “Registro de Auditores”, ni que hayan sido expresamente inhabilitadas para ejercer la profesión por cualquiera de los Consejos Profesionales de Ciencias económicas del País.
- Deben tener la independencia requerida por las normas de auditoría vigentes reconocidas o establecidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la jurisdicción donde actúe. Entre otros, se considera que no se cumple este recaudo cuando el profesional o alguno de sus socios, en el caso de actuar en estudio de contadores, dispongan de facilidades crediticias distintas de las de la clientela en general.
- Deben cumplir con la experiencia exigidas por las normas del Banco Central de la República Argentina, entre ellas:
  - a) Tengan una antigüedad en la matrícula igual o mayor a cinco (5) años.
  - b) Cuenten con una experiencia de tres (3) años o más, en el desempeño de tareas de auditoría en entidades financieras, que haya comprendido las distintas materias objeto de verificación.

Por otra parte y teniendo en cuenta que la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias verificará periódicamente el cumplimiento de las Normas Mínimas sobre auditorías externas, el Responsable de la Auditoría Externa debe poner a disposición de dicho organismo de contralor los papeles de trabajo que respalden los informes y brindar las ampliaciones y aclaraciones que se estimen necesarias. El Profesional interviniente conservará en su poder los papeles de trabajo, como evidencia de la tarea realizada, durante seis (6) años como mínimo.

El Consejo de Administración deberá controlar que el profesional que lleva a cabo la función de la Auditoría Interna no sea el mismo profesional que ejerza la función de la Auditoría Externa, de este modo no se afectarán la independencia y objetividad de ambas funciones.

**8.3.- Acceso a la Información**

El Consejo de Administración, delega en el Comité de Auditoría las tareas tendientes a asegurar que tanto la auditoría interna como la auditoría externa tengan acceso a todos los sectores y a la información en forma irrestricta.

**8.4.- Controles Internos**

Se efectuarán controles internos, que incluyan en forma anual, el monitoreo del cumplimiento de:

- los lineamientos de Gobierno Societario vigentes.
- las regulaciones, códigos y políticas a las cuales esté sujeta la Entidad.

Las desviaciones que puedan producirse, se deberán reportar al nivel gerencial correspondiente y en caso de ser necesario, informar las mismas al Consejo de Administración.



## **9.- Política de Incentivos**

Caja de Crédito Cuenca C.L. no aplica una política de incentivos económicos al personal a través de bonos, premios, etc.

En el caso que la Entidad decida su aplicación, la misma deberá ser aprobada por el Consejo de Administración, dejando constancia en el Acta mensual correspondiente.

**10.- Política de Transparencia**

El objetivo de la política de transparencia en el gobierno societario es proveer la información necesaria para que pueda evaluarse la efectividad de la gestión del Consejo de Administración y de la Alta Gerencia

A efectos que Caja de Crédito Cuenca C.L. sea dirigida con transparencia hacia el depositante, inversor, asociado y público en general, se incluirá en la página web institucional entre otras:

- Estructura del Consejo de Administración (incluida en el Organigrama)
- Estructura de la Alta Gerencia (Incluida en el Organigrama)
- Estructura propietaria básica
- Organigrama
- Código de Ética
- Código de Gobierno Societario
- Estados Contables con sus notas anexos e informe del Síndico y del auditor externo y memoria.
- Manual de Gestión de Riesgos
- Manual de Gestión de Riesgo Operacional

**11.- Política de “Conozca su estructura Organizacional”**

Alineados con las buenas prácticas de Gobierno Societario, el Consejo de Administración y la Alta Gerencia deberá participar en el armado, mantenimiento y funcionamiento de la estructura operativa de la Entidad.

Bajo este concepto, el Consejo de Administración, en sus políticas desalienta el operar con determinadas jurisdicciones del exterior y el uso de estructuras complejas o de menor transparencia, tanto para operaciones propias como por cuenta de terceros, exigiendo su estricto cumplimiento a la Alta Gerencia, para lo cual se procederá a:

- Evitar la realización de actividades a través de estructuras societarias o de jurisdicciones que obstaculicen la transparencia.
- Identificar, evaluar y gestionar los riesgos originados en las mencionadas actividades, como el riesgo legal y el reputacional.
- Definir procesos adecuados para la aprobación de operaciones y nuevos productos (límites aplicables, medidas para mitigar el riesgo legal y de reputación, exigencias de información etc.).
- Establecer en forma clara las responsabilidades en materia de Gobierno societario para cada integrante del grupo económico y línea de negocio dentro de la Organización.
- Definir y entender el propósito de las actividades y comprobar su cumplimiento.
- Monitorear la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y regulaciones aplicables, plasmadas en las normativas internas.

**12.- Política de Gestión de Riesgos**

Alineados con las buenas prácticas, Caja de Crédito Cuenca C L. ha definido, políticas, prácticas y procedimientos de gestión integral de riesgos, siguiendo la normativa vigente en la materia, establecida por el Banco Central de la República Argentina, que se encuentran desarrolladas en el Manual de Gestión de Riesgos.