

INFORME SOBRE CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO AL 31/12/2020

El BCRA considera buena práctica en materia de gobierno societario la aplicación de un Código que comprenda a toda la Entidad como disciplina integral de la gestión de los riesgos de acuerdo con la dimensión, complejidad, importancia económica y perfil de riesgo de esta y del grupo económico que la integre. El Directorio, mediante Resolución obrante en Acta N.º 2749 de fecha 27/12/2011 ha dictado el “Código de Gobierno Societario”, el que se refiere a la forma en que el Directorio y la Alta Gerencia dirigen sus actividades y negocios, teniendo por objeto establecer las políticas para cumplir los objetivos societarios, asegurar que las actividades de la Entidad cumplan con niveles de seguridad y solvencia necesarios, que se ajusten a las leyes y demás normas vigentes, definir los riesgos a asumir, proteger los intereses de los accionistas, depositantes, y determinar las reglas que rigen las relaciones con otros terceros relacionados.

El Directorio, por Resolución obrante en Acta N.º 3137 de fecha 19/03/2019, aprobó la modificación del Código de Gobierno Societario y de la Metodología del Informe de Evaluación, en pos de que el mismo recepte la evolución normativa, la evolución propia del banco y estándares de mercado.

El Directorio, por Resolución obrante en Acta N.º 3195 de fecha 08/04/2020, aprobó la modificación del Código de Gobierno y el Informe Anual del Gobierno Societario 2019.

El presente informe, fue confeccionado con base en la nueva metodología, considerando la situación del gobierno al 31/12/2020.

El Gobierno Societario es un sistema por medio del cual las organizaciones/empresas son conducidas de manera tal que sea posible garantizar la salvaguarda de los intereses de sus accionistas y otros grupos de interés.

En el Código de Gobierno Societario 2020, se actualizaron y crearon nuevas funciones y responsabilidades del Directorio, conforme los Lineamientos para el Gobierno Societario en Entidades Financieras previstos en la Comunicación “A” 7100 y se incorporó la creación de la Comisión de la Diversidad.

Estructura Propietaria Básica

El Banco de La Pampa SEM, es una Sociedad de Economía Mixta constituida de acuerdo con las disposiciones del Decreto Ley 15349/1946 (Ley 12962) - Ley de Sociedades de Economía Mixta -, con domicilio legal en la ciudad de Santa Rosa, capital de la Provincia de La Pampa. El capital social está conformado por acciones clase "A", - suscriptas exclusivamente por la Provincia de La Pampa - y por acciones clase "B" - suscriptas por personas físicas o jurídicas.

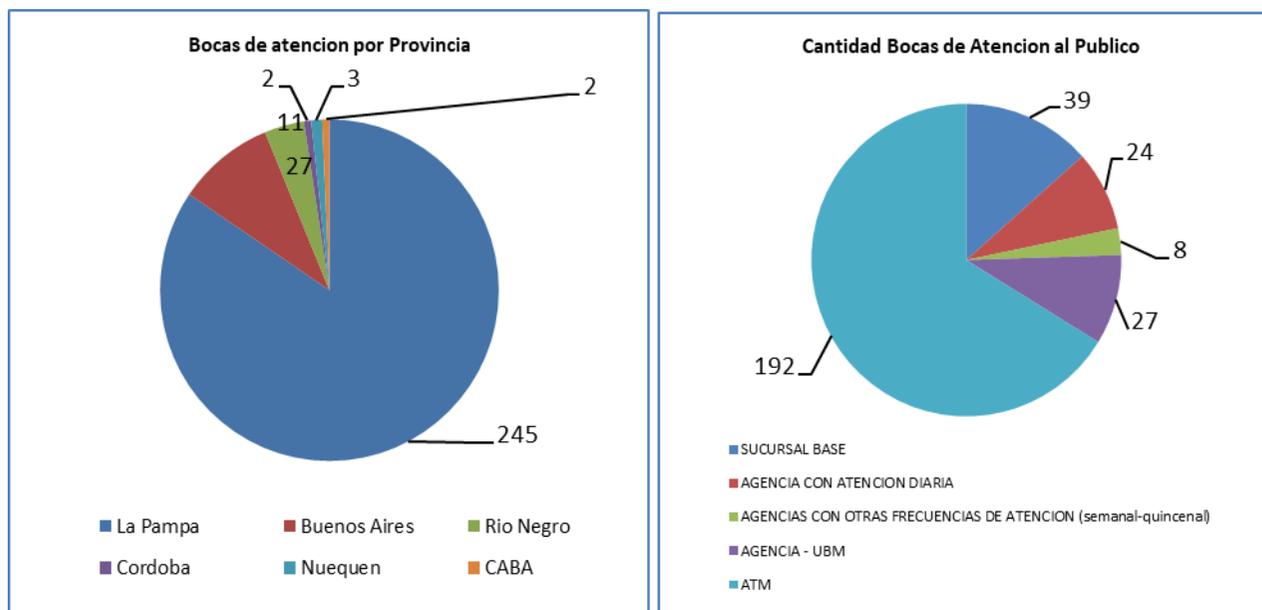
Al 31/12/2020 los accionistas de la Entidad que poseen un 2% o más del capital social o de los votos son los siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL	Participación en el Capital	Participación en los Votos
Provincia de La Pampa	78,09%	83,61%
Caja de Previsión Social del Personal del BLP	5,61%	6,00%
Caja Forense de Abogados y Procuradores	2,92%	3,13%
Otros accionistas agrupados (17.021)	13,38%	7,26%

Como se puede apreciar el accionista mayoritario es el Gobierno de la Provincia de La Pampa, contando con una participación en el capital equivalente al 78,09%, quedando el 21,91% restante en manos de capitales privados.

El Banco de La Pampa SEM es un banco regional, cuenta con doscientas noventa (290) bocas de atención ubicadas en las provincias de La Pampa, Buenos Aires, Neuquén, Rio Negro, Córdoba y Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Las mismas están dispuestas a lo largo de estas zonas de acuerdo con el siguiente esquema:

	La Pampa	Buenos Aires	Rio Negro	Cordoba	Nuequen	CABA	Total
SUCURSAL BASE	21	11	4	1	1	1	39
AGENCIA CON ATENCION DIARIA	22	2	0	0	0	0	24
AGENCIAS CON OTRAS FRECUENCIAS DE ATENCION (semanal-quincenal)	8	0	0	0	0	0	8
AGENCIA - UBM	27	0	0	0	0	0	27
ATM	167	14	7	1	2	1	192
Total	245	27	11	2	3	2	290



El Banco de La Pampa se encuentra bajo la supervisión del BCRA y le son de aplicación las disposiciones emanadas de la Ley de Entidades Financieras, Ley General de Sociedades y Estatuto.

Respecto a la gestión del Directorio tanto de sus miembros como del órgano colegiado, se ha efectuado el proceso de autoevaluación sobre el funcionamiento del Órgano de Administración durante el 2020, el cual ha arrojado como resultado una muy buena gestión conforme la metodología utilizados.

Respecto de las deficiencias relevadas en el Informe de Código de Gobierno 2020, las mismas fueron catalogadas como no significativas, en función del análisis realizado.

Como conclusión del presente informe, y sumado al resultado antes citado sobre el proceso de autoevaluación del órgano de administración, se concluye **que no se han encontrado deficiencias ni discrepancias de significación en lo referente al cumplimiento de las disposiciones normativas sobre "Lineamientos para el gobierno societario en entidades financieras" y "Lineamientos para la gestión de riesgos en las entidades financieras", por lo que, la valoración del gobierno societario y la gestión de riesgos, es satisfactoria.**

Se desarrolla seguidamente el informe vinculado al accionar ante cada una de las guías generales de actuación en materia de gobierno societario.

Referencias para la evaluación:

1: CUMPLE

2: NO CUMPLE

3: CUMPLE PARCIALMENTE

Sin otro particular, atentamente.

Características del Gobierno Corporativo	Cumple	Modo de cumplimiento por parte del BLP
Transparencia y Publicación de la Información		
<p>a) En el sitio web del Banco se difunde información relevante referida a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estatuto Social. - Composición de la estructura propietaria y organizacional considerando: Directorio, Comités y Comisiones, Alta Gerencia, Gerencias, Subgerencias, etc. -Memoria y Estados Contables anuales - junto con el Informe del Síndico – de los últimos diez ejercicios. -Código de Gobierno Corporativo, de Conducta Institucional, de Prácticas Bancarias, y de Protección al Inversor. -Información relativa a exposiciones a riesgos considerados relevantes por el Banco. -Política de administración de conflictos de interés y Política de Gestión de Riesgos. -[Otros] 	1	<p>"En el sitio web del Banco se difunde información relevante referida a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Social; • Composición de la estructura propietaria y organizacional considerando: Directorio, Comités y Comisiones, Alta Gerencia, Gerencias, Subgerencias, etc. Antecedentes de las Autoridades de la Entidad. • Memoria y Estados Contables anuales - junto con el Informe del Síndico – de los últimos diez ejercicios. • Código de Gobierno Corporativo, de Conducta Institucional, de Prácticas Bancarias, y de Protección al Inversor. • Información relativa a exposiciones a riesgos considerados relevantes por el Banco. • Política de administración de conflictos de interés y Política de Gestión de Riesgos. • Información sobre Prácticas de Incentivos, Agente Financiero Sector Público no Financiero, Informe sobre Código de Gobierno Societario, Coeficiente de Apalancamiento, Partes Relacionadas.
Respecto de Accionistas		
<p>a) Se explicita en el Informe de Gobierno la estructura de propiedad del Banco y su capital accionario.</p>	1	<p>En el Informe Anual de Gobierno Societario, se explicita la estructura de propiedad del Banco y su capital accionario. Asimismo, en la web de la entidad, se publica de acuerdo con el T.O. "Disciplina de mercado – requisitos mínimos de divulgación", el informe Anual sobre Código de Gobierno Societario.</p>
<p>b) Las asambleas ordinarias y extraordinarias se realizan de acuerdo con lo previsto en las normas legales, estatutarias, y regulatorias propias de la entidad.</p>	1	<p>La asamblea ordinaria se reúne como mínimo dentro de los cuatro meses de la fecha de cierre del ejercicio de cada año, para el tratamiento de las prescripciones establecidas en el artículo 234 de la LGS. Corresponde, asimismo, a la asamblea ordinaria la fijación de la retribución del/la presidente/a, directores/as y Síndico/a del Banco. En tanto, es atribución de la asamblea extraordinaria el tratamiento de las prescripciones previstas en el artículo 235 de la LGS y las establecidas especialmente en el estatuto social. El Directorio convoca las asambleas ordinarias y extraordinarias, las que se realizan conforme a lo previsto en las normas legales, estatutarias, y regulatorias propias de la entidad. Por Resolución de Directorio obrante en Acta N° 3191 del</p>

			09/03/2020, se convocó a Asamblea Ordinaria para el día 23/04/2020. Por Acta N° 3196 del 15/04/2020 se acordó la postergación de misma y nueva convocatoria que se concretó parcialmente el 18/06/2020 y se pasó a cuarto intermedio. Por Acta N° 3210 del 22/07/2020 se dispuso la Reanudación de la Asamblea Ordinaria que se concretó el 17/07/2020
c)	Los/as accionistas clase "A" y clase "B" disponen de copias de la Memoria y Estados Contables con la debida antelación, participan de las asambleas y ejercen sus derechos emergentes de las normas legales, estatutarias, y regulatorias propias de la entidad.	1	Los accionistas clase "A" y "B" disponen de copias de la Memoria y Estados Contables con la debida antelación, participan de las asambleas y ejercen sus derechos. El Poder Ejecutivo Provincial designa al representante por el total de las Acciones Clase "A" para participar en las asambleas. Los accionistas clase "B" participan de las asambleas conforme a las prescripciones previstas en la Ley General de Sociedades (LGS), el Estatuto Social y la normativa aplicable.
Respecto del Directorio			
a)	Los/as Directores/as clase "A" y Directores/as clase "B" del Banco son designados a través procedimientos precisos y en cumplimiento de las normativas legales, estatutarias, reglamentarias y regulatorias propias de la actividad bancaria.	1	El Poder Ejecutivo de la provincia de La Pampa, con acuerdo del Poder Legislativo, designa al/la Presidente/a del Directorio y a tres directores/as titulares y puede designar directores/as suplentes que representan a las acciones clase "A". Mientras que, en ejercicio de la modalidad de elección por categorías, los/as accionistas clase "B", reunidos en asamblea de la clase, designan a dos directores/as titulares y dos directores/as suplentes. Bajo esta modalidad se asegura la participación y la representación de los/as accionistas minoritarios en el Directorio y en la toma de decisiones del Banco. Para ejercer el cargo de director/a se requiere que los/as directores/as cumplan con el requisito de experiencia establecido en la CREFI II y con el requisito de independencia "separación de funciones ejecutivas y de dirección" e idoneidad establecido en T.O. "Separación de funciones ejecutivas y de dirección". Asimismo, para el ejercicio de dicho cargo se requiere no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la LGS y las establecidas en el Estatuto Social.
b)	El Directorio ha establecido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, la adopción de sus decisiones y la formalización de estas en actas.	1	El Directorio se reúne como mínimo una vez a la semana para celebrar su reunión ordinaria, labrando actas de cada una de ellas y conservando las mismas en el domicilio legal. Se aprobó la incorporación del uso de medios o plataformas informáticas o digitales para celebración de reuniones a distancia por Acta de Directorio N°3196 del 15/04/2020. El quorum queda constituido conforme lo establece el Estatuto. Las decisiones y acuerdos se adoptan por mayoría de votos; en caso de empate el/la Presidente/a tiene doble voto. Durante el 2020, del proceso de Autoevaluación de los Miembros del Directorio, se evidencia que se han llevado a cabo cincuenta y cuatro (54) reuniones de Directorio.
c)	El Directorio vela por la liquidez y solvencia del Banco y monitorea el perfil de riesgo de la entidad.	1	El Directorio toma conocimiento de la situación de liquidez y solvencia del Banco a través de los informes de la Subgerencia General de Finanzas (Informes diarios de Tesorería/Informe Financiero Mensual) e informes de la Gerencia Senior de Riesgos Integrales, los que incluyen el monitoreo del perfil de riesgo de la entidad e indicadores de solvencia, propios y comparativos con el sistema financiero.

d)	El Directorio establece el plan estratégico, los objetivos a cumplir y aprueba plan anual y el presupuesto propuesto por la Gerencia General.	1	El Directorio aprueba el plan estratégico, los objetivos a cumplir y aprueba plan anual y el presupuesto por Acta de Directorio N° 3187 del 12/02/2020 propuesto por la Gerencia General. En el Año 2020, en el marco de la pandemia vivida, si bien se definieron estrategias de negocios, las mismas quedaron condicionadas en gran medida por el contexto sanitario.
e)	El Directorio aprueba las políticas del Banco según surge de los marcos legales, estatutarios, regulatorios propios de la actividad bancaria y del Código de Gobierno.	1	El Directorio aprueba las políticas del Banco y las modificaciones a las mismas. La confirmación del cumplimiento de este requisito se demuestra, por ejemplo, mediante la aprobación de nuevas políticas o actualización de las políticas vigentes, como las aprobadas durante 2020: Recursos Humanos: introducir en la misma el enfoque de la equidad de género y violencia de género abordando la diversidad y el tratamiento de la violencia laboral y de género. Retribución de honorarios de directores/as y Síndico/a: adecuación de procedimientos allí dispuestos. Transparencia: actualización por cambios en otras normativas internas que afectaban cuestiones establecidas en esta política (Ej. Cambios en el marco de gestión de riesgos, código de gobierno societario), Responsabilidad y Facultades para la Calificación Crediticia: dada la incorporación de la Gerencia de Banca Agropecuaria y Comercio Exterior al Comité de Crédito III y, adicionalmente, por reordenamiento de la normativa y tratamiento de asistencia a clientes vinculados, Código de Conducta: introducción en el mismo de temas relacionados con la diversidad y la violencia laboral y de género, y adicionalmente la incorporación del apartado de “Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo”.
f)	El Directorio convoca a las asambleas y presenta para su consideración la Memoria y Estados Contables auditados del Banco.	1	El Directorio convoca a las asambleas y presenta para su consideración la Memoria y Estados Contables auditados del Banco. La evidencia del cumplimiento de este requisito consta en el apartado b), vinculado a los Accionistas (Respecto de Accionistas).
g)	Existe separación de personas entre el/la Presidente/a del Directorio y el/la Gerente/a General del Banco.	1	Se trata de Personas y funciones diferenciadas.
h)	El Directorio cumple con la designación, suspensión y remoción de los miembros de la Alta Gerencia, funcionarios y empleados del Banco.	1	Efectivamente el Directorio cumple con la designación, suspensión y remoción de los miembros de la Alta Gerencia, funcionarios/as y empleados/as del Banco. También aprueba la incorporación de empleados/as y sus promociones.
i)	El Directorio promueve acciones de capacitación, desarrollo y entrenamiento continuo para la Alta Gerencia.	1	El Directorio promueve acciones de capacitación, desarrollo y entrenamiento continuo para la Alta Gerencia y el resto del personal. Mediante Acta de la Comisión de Capacitación del 03/03/2020 se toma conocimiento y aprueba el informe correspondiente a la capacitación 2019 y el plan de acción 2020 en materia de capacitación, cuestiones que fueron tratadas en el ámbito de la Comisión de Capacitación.
j)	El/La Presidente/a designa y remueve a los miembros de Comités y Comisiones asesoras.	1	Dentro de las funciones del/de la Presidente/a está la designación y remoción de los miembros de Comités y Comisiones asesoras. La propuesta que formula Presidencia está sujeta a

			aprobación del Directorio. Por Resolución de Directorio N° 3207 del 01/07/2020 se conforman e integran los Comités y Comisiones vigentes al cierre de 2020, las que han sido conformados a propuesta de Presidencia. Por Resoluciones de Directorio N° 3183 del 15/01/2020, N°3185 del 29/01/2020, N° 3196 del 15/04/2020, N° 3207 de fecha 01/07/2020, N° 3212 del 05/08/2020 y N° 3158 de fecha 15/10/2020 se actualiza el Manual de Funciones de Casa Matriz.
k)	El Directorio ha establecido un Código de Gobierno Societario y un Código de Conducta Institucional para el Banco, los cuales son revisados y actualizados periódicamente.	1	El Directorio ha establecido un Código de Gobierno Societario cuya revisión y/o actualización es anual. Por Resolución de Directorio N° 3137 de fecha 19/03/2019 se aprueba el nuevo Código de Gobierno Societario, que recepta la evaluación normativa, la visión y evolución de la propia entidad, y estándares de mercado. Por Resolución de Directorio N° 3195 de fecha 08/04/2020 se aprueban modificaciones al Código de Gobierno Societario y el Informe Anual del Gobierno Societario 2019. Adicionalmente, la entidad cuenta con un Código de Conducta Institucional, el cual tiene por objeto establecer el tipo de conducta que debe esperarse de todas las personas que se desenvuelven en la misma.
l)	El Directorio realiza la autoevaluación de desempeño del Gobierno Societario.	1	El Directorio realiza anualmente la autoevaluación de desempeño del Gobierno Societario. Existe una metodología en virtud de la cual se realiza esta tarea, la que está a cargo de la Subgerencia de Riesgos Integrales y Gerencia Senior de Riesgos Integrales.
Respecto de la Gerencia General			
a)	Existen reglamentos que regulan la conformación y funcionamiento de la Gerencia General.	1	La Gerencia General tiene a su cargo la administración general del Banco. Como tal, ejerce la superintendencia sobre todas las actividades y personal de la institución. Su desempeño se ajusta a lo dictado en la LGS, en la carta orgánica del Banco, en el reglamento de su funcionamiento y de acuerdo con las resoluciones emanadas del Directorio. La Gerencia General está a cargo de un funcionario designado por el Directorio. Sus funciones emanan del Manual de Funciones del Banco, el que tiene como sustento el propio estatuto y normativa del ente regulador.
b)	La Gerencia General participa de las reuniones y asesora al Directorio respecto de las políticas del Banco en cumplimiento de normas estatutarias y reglamentarias que rigen su funcionamiento, de las normas emanadas del Código de Gobierno, y de las regulaciones propias de la actividad bancaria.	1	Conforme se establece en el Manual de Funciones, la Gerencia General participa de las reuniones y asesora al Directorio respecto de las políticas del Banco en cumplimiento de normas estatutarias y reglamentarias que rigen su funcionamiento, de las normas emanadas del Código de Gobierno, y de las regulaciones propias de la actividad bancaria. Seguidamente, se transcriben las dos funciones más relevantes asociadas a este objetivo de control: a) asistir a las reuniones de Directorio con voz, pero sin voto y ejecutar las funciones delegadas por el Directorio, b) asesorar al Directorio en todo asunto relativo a la función del Banco. En particular sobre las políticas de: riesgo crediticio, comerciales, financieras, de tecnología e informática, de recursos humanos, seguridad y otras categorías de decisión estratégica que el Banco requiera para su accionar.

c)	La Gerencia General eleva al Directorio e implementa el plan estratégico plurianual, la planificación anual y el presupuesto de inversiones y gastos del Banco.	1	Si, la Gerencia General y Alta Gerencia, realiza el tratamiento y la aprobación de estos temas en la Comisión de Administración, Contabilidad y Personal, cuyas resoluciones son tratadas y sometidas a aprobación de Directorio. El Presupuesto de Gastos de Administración, Plan de Inversiones y Plan de Obras 2021, ha sido a probado por Acta de Directorio N° 3236 del 13/01/2021. Adicionalmente, la Comisión antes citada realiza el tratamiento de la Rendición del Presupuesto del año próximo pasado.
d)	La Gerencia General eleva al Directorio la Memoria y Balance General para su posterior consideración por la asamblea de accionistas.	1	Por Acta de Directorio N° 3244 del 10/03/2021 se consideran y aprueban los Estados Financieros al 31/12/2020 en función de la elevación producida por la Gerencia General y/o Alta Gerencia.
Respecto de los Comités y Comisiones del Directorio			
Comité de Auditoría			
a)	El Comité de Auditoria ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas.	1	La periodicidad de reuniones del Comité es mensual. En ellas se adoptan decisiones y se formalizan las mismas mediante la elaboración de Actas las que son transcriptas en un libro especial habilitado al efecto. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones. Sobre este punto, se considera el último informe disponible sobre el grado de cumplimiento de la labor del Comité y de la Auditoría Interna por parte de la Gerencia de Control de Auditores del BCRA, el cual fue aprobado por Acta de Comité N° 359 del 30/10/2019 y Resolución de Directorio N° 3172 del 07/11/2019.
b)	Cumple sus obligaciones de vigilar el adecuado funcionamiento y el fortalecimiento del sistema de control interno; revisar, aprobar y realizar el seguimiento del plan de trabajo de Auditoria Interna; y monitorea la implementación de las acciones correctivas.	1	Se lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna y se aprueba el mismo anualmente. En Acta de Comité N° 373 de fecha 24/11/2020, consta y es aprobada la Planificación Anual de Auditoria Interna para el ejercicio 2021, La misma es refrendada por la Resolución de Directorio N° 3234 de fecha 30/12/2020.
c)	Emite opinión sobre la efectividad del sistema de control interno implementado en la entidad y eleva al Directorio, en oportunidad de la publicación de los estados financieros de cierre de ejercicio, un informe sobre la situación de dicho sistema de control interno.	1	Se considera el Informe de Control Interno emitido por el presente Comité, el cual ha sido aprobado por Acta de Comité N° 376 de fecha 26/02/2021: El mismo se emite en cumplimiento de las "Normas Mínimas sobre Controles Internos" para Entidades Financieras y de acuerdo con lo establecido en la Comunicación "A" 6552, considerando la situación del sistema de control interno del ejercicio 2020. A tal efecto, considera: a) deficiencias de control interno que requieran una mejoría, b) la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones efectuadas por las auditorías interna y externa y por los organismos de contralor, c) la opinión sobre el sistema de control interno emitida por la Gerencia General y sus conclusiones.

d)	Analiza y opina sobre la contratación e independencia de los auditores externos, toma conocimiento de su plan de trabajo y verifica su actuación.	1	El informe con opinión sobre la contratación de los Auditores Externos fue tratado en Acta de Comité de Auditoría 364 del 26/02/2020 y Resolución de Directorio 3189 y 3206. El Memorando de Control Interno 2020 al igual que el Memorando de Planeamiento y Coordinación de Tareas, constan en Acta de Comité N° 368 del 30/06/2020, Resolución de Directorio 3207 el 01/07/2020, Acta de Comité N° 376 del 26/02/2021. El informe de Evaluación del Auditor Externo consta en Acta de Comité N° 368 de fecha 30/06/2020 y Resolución de Directorio N° 3207 del 01/07/2020.
e)	Toma conocimiento de los Estados Contables y de los informes de Auditoría Externa y de la Sindicatura.	1	Se toma conocimiento de los Estados Contables Anuales y de los informes de Auditoría externa y Sindicatura. Acta de Comité N° 377 de fecha 31/03/2021.
f)	Efectúa la revisión del funcionamiento de los Comités previstos en el Código de Gobierno y evalúa su cumplimiento.	1	Verifica esta circunstancia al momento de realizar la revisión del informe de Gobierno Societario que realiza la Subgerencia de Riesgos y la Gerencia Senior de Riesgos Integrales. Acta de Comité N° 366 de fecha 30/04/2020 y Resolución de Directorio N° 3199 del 06/05/2020.
g)	Efectúa la revisión de las operaciones que pueden generar conflictos de interés.	1	En oportunidad de cada revisión, o cuando se verifica el informe de vinculados, etc.
Comité de Riesgos Integrales			
a)	El Comité de Riesgos ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en acta o resoluciones.	1	El Comité de Riesgos realiza reuniones con periodicidad mensual (sesión riesgos integrales y riesgo operacional). En las reuniones se toma conocimiento de los temas, se adoptan decisiones y se formalizan las mismas mediante la confección de Actas, las que son transcritas en libro especial rubricado al efecto. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	Cumple con su obligación de proponer y actualizar políticas de riesgos relevantes fijando límites y brechas tolerables.	3	Sí, se fijan y actualizan políticas de riesgo, al igual que se monitorean indicadores y evalúa comportamiento de estos. Con respecto a la fijación de brechas y límites tolerables en términos de apetito y tolerancia, aquellos que no están definidos por políticas, se encuentran un proceso de análisis y determinación.
c)	Monitorea el cumplimiento de la normativa interna y los lineamientos emanados de los organismos reguladores (incluye punto d. del Código).	1	Sí, se monitorea la política de inversiones, los distintos riesgos (crédito – Pérdidas crediticias esperadas-Enfoque NIIF -, mercado, operativo), el cumplimiento del Plan de Negocios. Adicionalmente, se evalúa y da cumplimiento a los requerimientos normativos propios como Pruebas de Estrés, Informe de Autoevaluación de Capital Económico, Suficiencia de Capital Económico, Código de Gobierno Societario, etc. En el Acta de Comité N°91 del 30/07/2019 y Resolución de Directorio N°3159 de fecha 07/08/2019 se aprueba la nueva metodología para el cálculo del Riesgo de Liquidez de la entidad en los diferentes escenarios, contractual, corriente y de iliquidez.
d)	Cumple con su obligación de analizar los principales indicadores de seguimiento de riesgos, determina desvíos a los niveles de tolerancia, identifica situaciones que impliquen	1	Se elaboran mensualmente indicadores de riesgo y se analizan los mismos, en función del apetito, la tolerancia, o la evaluación de la serie histórica.

	cambios y/o mejoras al proceso de gestión de riesgo.		
Comité de PLAYFT			
a)	El Comité de PLAYFT ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones.	1	El Comité de PLAYFT realiza reuniones con periodicidad mensual. En las reuniones se toma conocimiento de los temas, se adoptan decisiones y se formalizan las mismas mediante la confección de Actas, las que son transcriptas en un libro especial rubricado al efecto. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	Se verifica la existencia de un Oficial de Cumplimiento en el marco de la PLAYFT.	1	Sí, se encuentra designado un OC titular y uno suplente.
c)	Verifica el cumplimiento de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y regulatorias emitidas por los organismos de control.	1	Sí, se verifica el cumplimiento de normas legales aplicables, estatutarias, y regulatorias.
d)	Verifica el cumplimiento de los requerimientos, memorandos y observaciones realizadas por organismos de contralor, Auditoría Interna, Auditoría Externa, y Sindicatura.	1	Se consideran las observaciones de los organismos de control, auditoría externa, interna, BCRA e informe de Revisor Externo Independiente. Las mismas durante 2020 se evidencian en Acta N° 181 de fecha 23/09/2020 y en Acta N° 184 de fecha 22/12/2020.
e)	Considera y revisa el Manual de Normas y Procedimientos de PLAYFT y el Manual de Administración de Riesgos, y el Código de Conducta Institucional, en su parte pertinente, para su elevación y aprobación por el Directorio.	1	Considera y aprueba las actualizaciones del Manual de Procedimientos, sugiere la incorporación de políticas específicas. Por Acta de Comité de PLAYFT N° 149 de fecha 14/11/2017, ratificada por Acta de Directorio N° 3072 de fecha 19/12/2017, se aprobó el Manual de Normas y Procedimiento de PLAYFT. Durante el ejercicio 2020 se introdujeron modificaciones en el mismo, las cuales fueron aprobadas y plasmadas en Acta N° 178 de fecha 04/06/2020. El Código de Conducta Institucional contiene conductas deseables en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, las cuales fueron actualizadas durante el ejercicio 2018.
f)	Considerar las modificaciones e incorporaciones de jurisdicciones al listado de países de alto riesgo y no cooperantes publicados por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).	1	El detalle de países que cumplen con esta condición surge del Manual de Procedimientos para la PLAYFT y Políticas establecidas por Directorio.
g)	Considerar que el Sistema de Prevención del LAyFT contenga políticas y procedimientos implementados para identificar PEP y relacionados a la revisión de listas antiterroristas y contra la proliferación de armas de destrucción masiva.	1	Los mismos constan en Manual de Procedimiento para la PLAYFT y Políticas Establecidas por Directorio. Las políticas se refieren en el marco de la Res.30/2017 de la UIF a: políticas generales; políticas para identificar y reportar operaciones vinculadas a financiación del terrorismo; políticas de identificación de personas políticamente expuestas; políticas para identificación y aceptación de clientes; políticas para el mantenimiento de estos.

h)	Asiste al Oficial de Cumplimiento en la elaboración y mejora de los procedimientos internos vinculados a la PLAYFT y en el análisis de informes y reportes vinculados a LAyFT.	1	Sí, el área de PLAYFT y el Oficial de Cumplimiento, trabajan en conjunto en la elaboración y mejoras de los procedimientos internos e informes vinculados con la PLAYFT.
i)	Realiza recomendaciones sobre el contenido del Plan Anual de Trabajo y el Plan Anual de Capacitación.	1	El Plan Anual de trabajo y el Plan de Capacitación 2020 fue aprobado en Acta 176 de fecha 19/02/2020.
j)	Considera el informe de Autoevaluación de Riesgos y su metodología.	1	La metodología de la Matriz de Riesgo Entidad fue aprobada inicialmente mediante Acta de Comité N° 150 de fecha 18/12/2017. Durante el 2020 se hicieron actualizaciones sobre la misma, aprobados en el Acta de Comité N° 178 del 04/06/2020. Se considera también el informe del Revisor Externo Independiente el cual consta en Acta 181 de fecha 23/09/2020.
Comité de Seguridad			
a)	El Comité de Seguridad ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones	1	El Comité se reúne en forma bimestral - se han realizado tres (3) reuniones anuales-. De cada una de ellas se elabora un Acta, la cual se eleva a Directorio para su aprobación, y es transcrita en un libro especial rubricado al efecto. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	Entiende en la política de Protección de Activos y eleva al Directorio el Plan respectivo.	1	Anualmente se eleva el Plan Anual al Comité y la propuesta de políticas. El seguimiento del Plan Anual 2020 fue aprobado por Comité de Seguridad mediante Acta N° 115 del 20/01/2021. Adicionalmente, en las distintas reuniones se presentan los avances sobre el cumplimiento de la planificación.
c)	Entiende y aprueba las normas, procedimientos y estándares de seguridad.	1	Si, las mismas se elevan para su consideración y aprobación.
d)	Define las estrategias para asegurar un ambiente general de control y supervisa el grado de cumplimiento de los planes.	1	Si, en las reuniones mensuales se revisa el grado de avance respecto de los distintos objetivos planificados.
e)	Verifica el cumplimiento de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y regulatorias pertinentes.	1	Si, lleva a cabo la verificación ya que la misma forma parte del set de funciones de Comité.
Comisión de Administración, Contabilidad y Personal			
a)	La Comisión de Administración, Contabilidad y Personal ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones.	1	La misma se reúne semanalmente, dejando plasmados los temas tratados en el ámbito de la Comisión, en resoluciones. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.

b)	Participa en las elevaciones relativas al presupuesto de gastos e inversiones.	1	Sí, se considera en su ámbito el presupuesto de gastos e inversiones, se eleva a Directorio.
c)	Participa en la preparación y elevación de los estados contables.	1	Sí, se consideran en su ámbito los estados contables, se eleva a Directorio
d)	Participa en el establecimiento de las políticas de recursos humanos.	1	Si, es el ámbito natural para el tratamiento de esta temática.
Comisión de la Diversidad			
a)	La Comisión de la Diversidad ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones.	1	La Comisión de la Diversidad es un órgano colegiado que se reúne mensualmente dejando plasmados en resoluciones los temas tratados en el ámbito de la Comisión. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	La Entidad cuenta con un área o estructura encargada de cuestiones vinculadas a la temática de género, violencia de género, diversidad, equidad y paridad de género.	1	La Comisión de la Diversidad se creó por Acta 3121 de Directorio de fecha 27/11/2018 y además se cuenta con un Equipo de Ayuda que está integrado por el Gerente de Recursos Humanos, por la Psicóloga de la entidad y una colaboradora de la Gerencia de Asuntos Legales.
c)	La Comisión o la Entidad ha producido políticas y/o acciones afirmativas orientadas a la producción de condiciones de paridad y equidad de género.	1	Se aprobó un Protocolo de actuación para la atención de víctimas de violencia laboral y de género, cuya misión es garantizar condiciones dignas y equitativas de labor velando por la protección de la salud y los derechos de las víctimas de violencia laboral y de género en todas sus formas. Se adhirió a la "Guía para una comunicación inclusiva de BCRA" y adecuación de la normativa interna a fin de incluir las consideraciones establecidas en la Com. "A" 7100 de BCRA aprobado por resolución de Directorio mediante Acta N° 3221 de fecha 07/10/2020.
d)	Se han aprobado políticas de educación y/o entrenamiento al personal en materia de género y violencia de género.	1	Se firmó convenio con el Superior Tribunal de Justicia y se comenzó en el 2020 con la capacitación al Directorio y a un grupo del personal de la entidad sobre Ley Micaela, continuando con el resto del personal en el año 2021. Además, se envían mails a la dotación para la concientización en materia de género.
Comisión de Crédito			
a)	La Comisión de Crédito ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones.	1	La Comisión de Crédito es un órgano colegiado que se reúne semanalmente, la conformación de esta, periodicidad de reuniones, etc. están definidos en el Manual de funciones de casa matriz. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	Analiza y resuelve las elevaciones relativas a operaciones activas conforme al régimen de facultades vigentes.	1	Si, esta función se encuentra dentro del ámbito de esta Comisión.
Comisión Comercial y de Finanzas			

a)	La Comisión Comercial y de Finanzas ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones.	1	La Comisión de Comercial y de Finanzas es un órgano colegiado que se reúne quincenalmente, la conformación de esta, periodicidad de reuniones, etc. están definidos en el Manual de funciones de casa matriz. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	Entiende, analiza y da tratamiento a cuestiones relativas a las políticas y planes comerciales y de finanzas, y proyecciones de negocios, nuevos productos y servicios y/o modificaciones de los existentes.	1	Si, esta función se encuentra dentro del ámbito de esta Comisión.
Comité de Tecnología Informática			
a)	El Comité de Tecnología Informática ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones.	1	El Comité de Tecnología realiza reuniones con periodicidad bimestral. En las reuniones se toma conocimiento de los temas, se adoptan decisiones y se formalizan las mismas mediante la confección de Actas, las que son transcriptas en libro especial rubricado al efecto. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	Analiza y da tratamiento a cuestiones referidas a las políticas, normas y procedimientos de organización, de tecnología informática, y de sistemas.	1	Aprueba y analiza la evolución del Plan Anual de Sistemas y TI, políticas, normas y/o procedimientos de tecnología y sistemas. El Plan Anual 2020 fue aprobado mediante Acta de Comité N°188 de fecha 26/02/2020 y Resolución de Directorio N° 3189 del 26/02/2020.
c)	Supervisa el adecuado funcionamiento y promueve mejoras del entorno de tecnología informática.	1	Realiza el seguimiento de la planificación anual de sistemas y TI.
Comité de Protección al Usuario de Servicios Financieros			
a)	El Comité de PUSF ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización de sus reuniones, la adopción de sus decisiones y la formalización de estas en actas o resoluciones.	1	Las reuniones del Comité de PUSF son trimestrales. De cada una de ellas se elabora un Acta, la cual se eleva a Directorio para su aprobación y se transcribe en un libro especial habilitado al efecto. Cabe destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	Participa en la evaluación del funcionamiento y contribuye a la mejora de los procesos y controles relacionados con la protección de los usuarios de servicios Financieros.	1	Se monitorea periódicamente y trata en cada reunión, el funcionamiento de los procesos, analizándose mejoras e innovación a realizar en los mismos, como también en los controles realizados. En el Acta de Comité N° 8 de fecha 11/02/2020, se evidencian este tipo de actualizaciones, donde existe constancia de mejora de procesos, básicamente relacionado con las acciones internas en la resolución de los reclamos del rubro Promociones.
c)	Evalúa los reportes trimestrales que genere el responsable de atención al usuario de servicios	1	Se documenta este requisito mediante Acta N° 8 de fecha 11/02/2020, Acta N°9 de fecha 02/07/2020 y Acta N°10 de fecha 29/10/2020, dónde consta el tratamiento de los reportes

	financieros, los informes y recomendaciones emitidos por la auditoría interna, la auditoría externa y las observaciones e indicaciones comunicadas por la SEFyC.		trimestrales. Asimismo, se deja constancia de respuesta ante requerimientos del BCRA y avances en la implementación de mejoras en cumplimiento de comunicaciones del mencionado organismo.
Política de Remuneraciones e incentivos			
a)	El Directorio resuelve la distribución del estímulo por productividad a propuesta de la Comisión de Administración, Contabilidad y Personal y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 21 el Estatuto Social.	1	Sí, el Directorio aprueba la metodología de distribución del estímulo por productividad.
b)	El Directorio resuelve acerca de la fijación de objetivos estratégicos y remuneraciones variables asociados a los mismos.	1	Se comenzó a trabajar sobre remuneración variable en base al cumplimiento de objetivos estratégicos. Cabe destacar, que la Comisión de Administración, Contabilidad y Personal incluye dentro de sus funciones la vigilancia del esquema de incentivos al personal.
Política de Compras y Contrataciones			
a)	Las compras de bienes, contratación de obras y servicios se gestionan a través de la Gerencia de Infraestructura y Servicios en cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Conducta Institucional, los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo, la Política de Conflicto de Interés y el Reglamento de Compras y Contrataciones del Banco.	1	El Banco cuenta con políticas, normas y procedimientos de Compras, Contrataciones y Pagos, actualizadas, cuyo cumplimiento es obligatorio.
Política de Conflicto de Intereses			
a)	Se cumplen los mecanismos de prevención, revelación, manejo y mitigación de potenciales conflictos de interés establecidos en los marcos legales, normativos y regulatorios emanados del B.C.R.A., estatutarios, y los lineamientos del Código de Gobierno Corporativo y de Código de Conducta Institucional.	1	Se cumple con los mecanismos de prevención, revelación, manejo y mitigación de potenciales conflictos de interés. Se cuenta con una Política de Conflicto de Intereses y el correspondiente marco normativo aplicable, el que contiene acciones preventivas y correctivas, junto al esquema de tratamiento y resolución de estas.