

INFORME SOBRE CÓDIGO DE GOBIERNO SOCIETARIO AL 31/12/2021

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° 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 las personas accionistas, depositantes, y determinar las reglas que rigen las relaciones con terceras partes relacionadas.

El Directorio, por Resolución obrante en Acta N° 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. Por Resolución obrante en Acta N° 3250 de fecha 21/04/2021, aprobó la actualización del Código de Gobierno y el Informe Anual del Gobierno Societario 2020.

El presente informe, fue confeccionado con base en la nueva metodología, considerando la situación del gobierno al 31/12/2021.

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 2021, 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" 7404 de BCRA que introdujo el concepto de estructuras societarias complejas, adecuaciones en materia de integración de Comités y Comisiones y Estructura de Casa Matriz, e inclusión de Lenguaje No Binario Indirecto para las comunicaciones en consonancia con la Resolución N° 308/2020 de BCRA.

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.

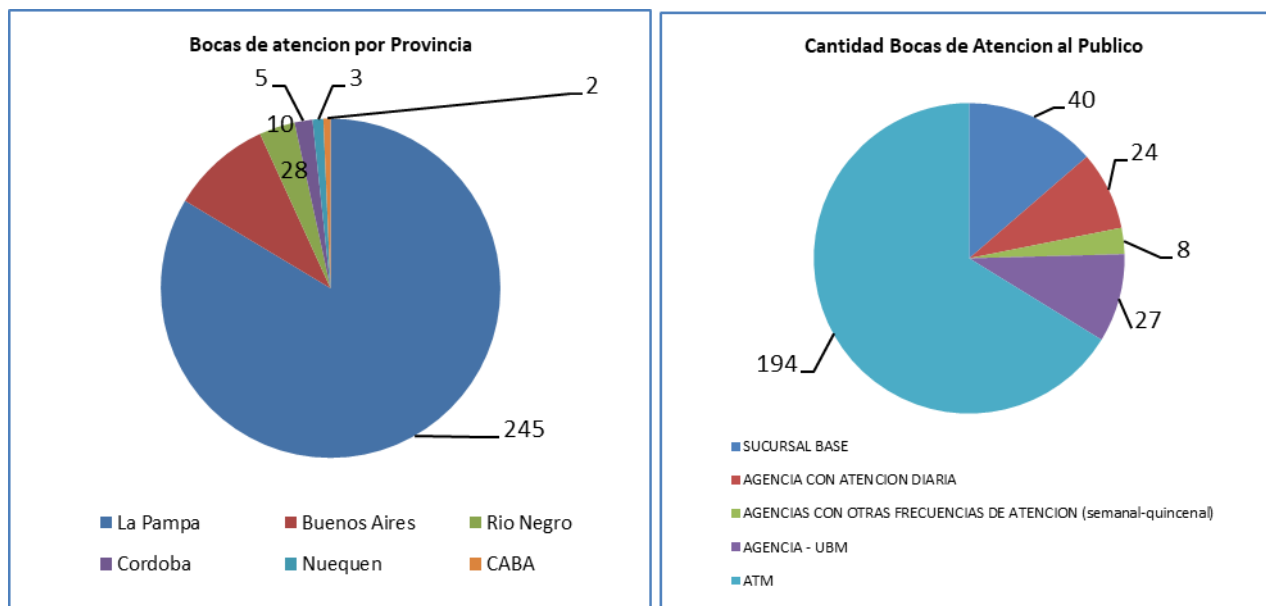
Al 31/12/2021 las personas accionistas de la Entidad que poseen un 2% o más del capital social o de los votos son las siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN 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%
Otras Personas Accionistas Agrupadas (17.020)	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 y tres (293) 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:

Tipo de Dependencia	La Pampa	Buenos Aires	Rio Negro	Córdoba	Neuquén	CABA	Total
SUCURSAL BASE	21	11	4	2	1	1	40
AGENCIA CON ATENCIÓN DIARIA	22	2	0	0	0	0	24
AGENCIAS CON OTRAS FRECUENCIAS DE ATENCIÓN (semanal-quincenal)	8	0	0	0	0	0	8
AGENCIA - UBM	27	0	0	0	0	0	27
ATM	167	15	6	3	2	1	194
Total	245	28	10	5	3	2	293



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 cuerpo colegiado, se ha efectuado el proceso de autoevaluación sobre el funcionamiento del Órgano de Administración durante el 2021, el cual ha arrojado como resultado una muy buena gestión conforme la metodología utilizada.

Respecto de las deficiencias relevadas en el Informe de Código de Gobierno 2021, las mismas fueron catalogadas como no significativas, en función del análisis realizado.

Como conclusión del presente informe, 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 de Sindicatura– de los últimos diez ejercicios. -Código de Gobierno Corporativo, de Conducta Institucional, de Prácticas Bancarias, y de Protección a la Persona Inversora. -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 de Sindicatura– de los últimos diez ejercicios. • Código de Gobierno Corporativo, de Conducta Institucional, de Prácticas Bancarias, y de Protección a la Persona Inversora. • 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 (conforme adecuaciones previstas en Comunicación "A" 7404 del BCRA).
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 de la Presidencia, el Directorio y la Sindicatura 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,</p>

			y regulatorias propias de la entidad. Por Resolución de Directorio obrante en Acta N° 3247 del 31/03/2021, se convocó a Asamblea Ordinaria para el día 28/04/2021
c)	Las personas 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	Las personas 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 a quien representará el total de las Acciones Clase "A" para participar en las asambleas. Las personas 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)	Las personas integrantes del Directorio clase "A" y 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 a quien ejerce la Presidencia del Directorio y a tres integrantes del cuerpo titulares y puede designar suplentes que representan a las acciones clase "A". Mientras que, en ejercicio de la modalidad de elección por categorías, las personas accionistas clase "B", reunidas en asamblea de la clase, designan a dos titulares y dos suplentes. Bajo esta modalidad se asegura la participación y la representación de las personas accionistas minoritarias en el Directorio y en la toma de decisiones del Banco. Para ejercer un cargo en Directorio se requiere cumplir 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 este 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 la Presidencia tiene doble voto. Durante el 2021, del proceso de Autoevaluación de quienes integran el Directorio, se evidencia que se han llevado a cabo cincuenta y tres (53) reuniones del cuerpo.
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, el Plan Anual de Negocios y Proyecciones a través del Acta de Directorio N° 3251 del 28/04/2021 y el Presupuesto de Gastos e Inversiones por Acta de Directorio N° 3236 del 13/01/2021, propuestos por la Gerencia General.
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 materializa mediante la aprobación de nuevas políticas o actualización de las políticas vigentes durante 2021, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - De Previsionamiento de Cartera de Créditos; - De Previsionamiento de Fideicomisos Financieros y papeles Corporativos - De Previsionamiento de Títulos Públicos Valuados a valor razonable de mercado. Estás políticas han sido aprobadas mediante Acta de Directorio N° 3273 de fecha 29/09/2021.
De	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 las personas Accionistas (Respecto de Accionistas).
g)	Existe separación de personas entre la Presidencia del Directorio y la Gerencia General del Banco.	1	Se trata de Personas y funciones diferenciadas.
h)	El Directorio cumple con la designación, suspensión y remoción de quienes conforman la Alta Gerencia, personal jerárquico y demás integrantes del Banco.	1	Efectivamente el Directorio cumple con la designación, suspensión y remoción de quienes conforman la Alta Gerencia, personal jerárquico y demás integrantes del Banco. También aprueba las nuevas incorporaciones y las 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 Directorio N° 3281 del 24/11/2021 se toma conocimiento y aprueba, lo tratado en reunión de la Comisión de Capacitación de fecha 23/11/2021, dónde se informan las acciones de capacitación desarrolladas durante 2021 y el Plan de Capacitación 2022.
j)	La Presidencia designa y remueve a las personas integrantes de Comités y Comisiones asesoras.	1	Dentro de las funciones de la Presidencia está la designación y remoción de las personas integrantes de Comités y Comisiones asesoras. La propuesta que formula Presidencia está sujeta a aprobación del Directorio. Por Resolución de Directorio N° 3261 del 07/07/2021 se conforman e integran los Comités y Comisiones vigentes al cierre de 2021, las que han sido conformados a propuesta de Presidencia. Por Resoluciones de Directorio N° 3250 del 21/04/2021 y N° 3261 de fecha 07/07/2021 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° 3250 de fecha 21/04/2021

			<p>se aprueban modificaciones al Código de Gobierno Societario y el Informe Anual del Gobierno Societario 2020.</p> <p>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.</p>
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 una persona designada 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 Comercial y de Finanzas y 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 aprobado 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. Por Acta de Directorio N° 3251 del 28/04/2001 se aprueba el Plan de Negocios y Proyecciones para el periodo 2021-2022.

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° 3297 del 04/03/2022 se consideran y aprueban los Estados Financieros al 31/12/2021 en función de la elevación producida por la Gerencia General y/o Alta Gerencia.
Respecto de los Principales Comités y Comisiones del Directorio			
Comité de Auditoría			
a)	El Comité de Auditoría 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 transcritas 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 Auditoría 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° 387 de fecha 30/11/2021, consta y es aprobada la Planificación Anual de Auditoría Interna para el ejercicio 2022, La misma es refrendada por la Resolución de Directorio N° 3287 de fecha 29/12/2021.
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 N° 390 de fecha 22/02/2022: 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 2021. 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 la auditoría externa, toma conocimiento de su plan de trabajo y verifica su actuación.	1	El informe con opinión sobre la contratación de profesionales para la Auditoría Externa fue tratado en Acta de Comité de Auditoría 378 del 13/04/2021 y Resolución de Directorio N° 3255 del 22/05/2021. El Memorando de Control Interno 2021 al igual que el Memorando de Planeamiento y Coordinación de Tareas, constan en Acta de Comité N° 381 del 29/06/2021. El informe de Evaluación de la Auditoría Externa consta en Acta de Comité N° 380 de fecha 26/05/2021 y Resolución de Directorio N° 3255 del 26/05/2021.

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° 391 de fecha 29/03/2021.
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° 380 de fecha 26/05/2021 y Resolución de Directorio N° 3255 del 26/05/2021.
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 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)	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 en 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). 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 cambios y/o mejoras al proceso de gestión de riesgo.	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.
Comité de PLAYFT			
a)	El Comité de PLAYFT ha establecido y seguido adecuados procedimientos para la realización	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

	de sus reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones.		destacar que la conformación, quorum y periodicidad de las reuniones están establecidas en el Manual de Funciones.
b)	Se verifica la existencia de una persona designada como Oficial de Cumplimiento (OC) en el marco de la PLAYFT.	1	Sí, se encuentra designada una persona titular y otra suplente como Oficial de Cumplimiento.
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 la Revisión Externa Independiente. Las mismas durante 2021 se evidencian en Acta N° 185 de fecha 13/01/2021, Acta N° 193 del 22/09/2022 y en Acta N° 194 de fecha 20/10/2021.
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 2021 se introdujeron modificaciones en el mismo, siendo la última actualización la aprobada mediante Acta N° 194 de fecha 20/10/2021. El Código de Conducta Institucional contiene conductas deseables en materia de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo.
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 personas clientas; políticas para el mantenimiento de estas.
h)	Asiste a la persona designada como 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 al 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 2021 fue aprobado en Acta 186 de fecha 17/02/2021.
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 2021 se presentó informe técnico con fecha 19/04/2021, aprobados en el Acta de Comité N° 188 del 21/04/2021. Se considera también el informe de Revisión Externa Independiente el cual consta en Acta 193 de fecha 22/09/2021.
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 seis (6) reuniones anuales-. De cada una de ellas se elabora un Acta, la cual se eleva a Directorio para su aprobación, y es transcripta 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	Cada año se eleva el Plan Anual al Comité y la propuesta de políticas. El seguimiento del Plan Anual 2021 fue aprobado por Comité de Seguridad mediante Acta N° 116 del 30/03/2021. 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	Sí, 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 bimestralmente 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 la persona a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos, la persona responsable de las tareas de psicología de la entidad y una persona colaboradora de la Gerencia de Asuntos Legales.
c)	La Comisión o la entidad ha establecido 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	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

	reuniones, adopción de sus decisiones y formalización de estas en actas o resoluciones.		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 trimestral. 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 2021 fue aprobado mediante Acta de Comité N°192 de fecha 13/04/2021.
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° 11 de fecha 25/02/2021 y en las siguientes actas del ejercicio 2021, 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 la persona responsable de atención a la persona usuaria de servicios financieros, los informes y recomendaciones emitidos por la auditoría	1	Se documenta este requisito mediante Acta N° 11 de fecha 25/02/2021, Acta N°12 de fecha 27/05/2021, Acta N°13 de fecha 17/08/2021 y Acta N° 14 de fecha 10/11/2021, dónde consta el tratamiento de los reportes trimestrales. Asimismo, se deja constancia de respuesta ante

	interna, la auditoría externa y las observaciones e indicaciones comunicadas por la SEFyC.		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.