

**Informe anual de  
Gobierno  
Corporativo  
al 31/12/2023**

### **Estructura de Propiedad**

El Banco de la Provincia de Buenos Aires es una institución autárquica de derecho público, en su carácter de Banco de Estado, con el origen, garantías y privilegios declarados en el preámbulo y en los artículos 31 y 121 de la Constitución Nacional, en la Ley Nacional de origen contractual N° 1029, en la Constitución de la Provincia de Buenos Aires y en las leyes de la Provincia.

La Provincia acuerda al Banco completa autonomía, quedando el gobierno de éste a cargo exclusivo del Directorio.

La Carta Orgánica de la Entidad establece que el Banco será gobernado por un Directorio compuesto por un/a (1) Presidente/a y ocho (8) vocales argentinos/as designados/as por el Poder Ejecutivo Provincial con acuerdo del Senado de la Provincia de Buenos Aires. El/La Presidente/a y vocales deberán contar con antecedentes de reconocida idoneidad.

La Filial *Provincia Casa Financiera* es una empresa de intermediación financiera, cuyo status jurídico en Uruguay es de Casa Financiera, conforme a lo dispuesto por Resolución de Directorio N° 2955/78 y Resolución del Poder Ejecutivo de fecha 16/04/80, la cual autorizó la instalación en Uruguay de una sucursal con la denominación "Casa Bancaria de la Provincia de Buenos Aires", iniciando sus actividades el 19/12/80, momento desde el cual forma parte de la red de filiales en el exterior, contando en la actualidad con 11 agentes más el/la Gerente/a General a cargo. Es "full Branch" del Banco de la Provincia de Buenos Aires.

La patente limitada de Casa Financiera (Ex Casa Bancaria), le permite en cuanto a su faz activa operar plenamente como Banco en lo que respecta a Residentes, mientras que en su faz Pasiva no puede tomar fondeo local, debiendo operar exclusivamente con no Residentes.

## **Estructura de Administración y de Control**

En las buenas prácticas de gobierno se destaca la importancia del Directorio, rector de la organización, que canaliza la estructura y el funcionamiento de sus órganos de administración y control en interés de la organización.

Según lo establece su Carta Orgánica, la estructura del Banco de la Provincia de Buenos Aires está constituida por un Directorio, cuyos integrantes son nombrados por el Poder Ejecutivo Provincial con acuerdo del Senado Provincial, y un/a Gerente/a General y un/a Subgerente/a General. Asimismo, el reglamento interno establece la creación y competencias de Subgerencias Generales de Área.

## **Directorio**

La Carta Orgánica de la Entidad establece que el Banco será gobernado por un Directorio compuesto por un/a (1) Presidente/a y ocho (8) vocales argentinos/as designados/as por el Poder Ejecutivo Provincial con acuerdo del Senado de la Provincia de Buenos Aires. El/La Presidente/a y vocales deberán contar con antecedentes de reconocida idoneidad.

Las/os integrantes del Directorio durarán cuatro (4) años en sus funciones, pudiendo ser reelectas/os. Las/os vocales se renovarán por mitades cada dos (2) años.

No podrán ejercer el cargo de Presidenta/e o Director/a las/os legisladoras/es, magistradas/os, intendentas/es municipales e integrantes de los concejos deliberantes; funcionarias/os o empleadas/os a sueldo, sean de los gobiernos de la Nación, de las provincias o municipalidades; administradoras/es, presidentas/es, directoras/es, gerentas/es o empleadas/os de otros bancos. Quedan exceptuadas/os de las inhabilitaciones precedentes las/os que desempeñen cargos en organismos oficiales de coordinación económica o financiera de orden nacional, provincial o interprovincial y las/os que desempeñen cargos docentes.

En la primera sesión que realice cada año el Directorio nombrará de su seno la persona que ejercerá la Vicepresidencia y al/la Secretario/a.

Si el cargo de Presidenta/e o Director/a quedara vacante se nombrará reemplazante para completar el período.

Por ausencia o impedimento del Presidenta/e lo reemplazará la/el Vicepresidenta/e. En ausencia de ambas/os el Directorio será presidido por la persona con cargo directivo de más edad. En caso de ausencia o impedimento del/a Secretario/a lo reemplazará el/la integrante que designe el Directorio.

La Carta Orgánica, en su artículo 26 establece que el Directorio percibirá como remuneración aquellas sumas que se fijen en el Presupuesto.

Durante 2023 se celebraron 100 Sesiones de Directorio, se adoptaron 931 resoluciones y se tomaron conocimiento de 347 resoluciones del Presidente.

### **Presidencia**

El artículo 27 de la Carta Orgánica establece la competencia de la persona que ejerza la Presidencia de la entidad. Cabe destacar la importancia del inciso a) del artículo mencionado, que establece como función “Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica y Reglamento del Banco y ejecutar las resoluciones del Directorio”.

Concordantemente, el resto de los incisos del artículo 27, establecen entre otras funciones: presidir las reuniones del Directorio (inciso b); nombrar, promover y trasladar funcionarios/as del Banco, con excepción de la persona a cargo de la Gerencia General, Subgerencia General y Gerencias Departamentales, que serán designadas por el Directorio a propuesta de quien ejerce la Presidencia (inciso c); ejercer la representación del Banco (inciso d), resolver los asuntos internos de urgencia (inciso i).

### **Gerencia General**

La Carta Orgánica de la Entidad establece que la administración del Banco será ejercida por intermedio de un/a Gerente/a General y en lo que se le asigne, por el/la Subgerente/a General.

Las funciones de la persona a cargo de la Gerencia General y de la Subgerencia General serán reglamentadas por el Directorio, siendo las asesoras directas del/a Presidente/a y Directores/as.

### **Conflictos de Interés**

La Entidad ha establecido lineamientos de abstención de ciertas decisiones que pudieran implicar, respecto de los integrantes del Directorio y la Gerencia General, potenciales conflictos de intereses.

## **Comisiones y Comités del Directorio**

El Banco aprobó el Reglamento Interno de Funcionamiento de las Comisiones y Comités del Directorio por Resolución N° 306/20, en el que se establecen las reglas para su funcionamiento y las responsabilidades de sus integrantes. Con la Resolución de Directorio 72/21 de fecha 04.02.21 se aprobó la última actualización de los objetivos y responsabilidades de cada una de sus Comisiones y Comités.

### Definiciones

Comisión o Comité: es un órgano especial creado para facilitar el cumplimiento de la función del Directorio del Banco, que tiene la responsabilidad de analizar, opinar y elevar a consideración de dicho Cuerpo los asuntos vinculados al área o áreas específicas asignadas, asegurando se cumplimenten las normas internas vigentes y las regulaciones de las entidades de contralor en la materia.

### Composición

Coordinador/a: Un/a Director/a designado/a por el/la Presidente/a del Directorio.

### Integrantes:

- ✓ Mínimo 3 (tres) Directores/as o vocales, incluido el/la Coordinador/a, designados/as por la persona a cargo de la Presidencia.
- ✓ Gerencia General: mínimo 2 funcionarias/os (Gerente/a General y/o Subgerente/a General y Subgerentes/as Generales de Área y/o Subgerente/a General Adscripto/a).
- ✓ Funcionarios/as a cargo de las unidades orgánicas de las áreas que integren la comisión y/o el comité (un funcionario/a con jerarquía mínima de Subgerente/a Departamental por cada unidad orgánica).
- ✓ Podrán asistir en calidad de participantes: funcionarios/as y colaboradores/as del Directorio que se estimen necesarios los cuales serán convocados en cada oportunidad.

### Funcionamiento

#### Lineamientos generales:

- ✓ Las comisiones y los comités deben sesionar con la periodicidad que se acuerde. Independientemente de ello, en caso de que la urgencia del tema lo amerite podrán establecerse fechas específicas.
- ✓ Para sesionar deben estar presentes, como mínimo, dos integrantes del Directorio que componen la comisión o el comité y 2 integrantes de la Gerencia General. En caso de ausencia

de los/las titulares y a fin de no demorar el despacho de los asuntos sometidos a su consideración, podrán ser reemplazados por otros integrantes del Directorio siempre que su participación no comprometa la independencia de los temas a tratar.

- ✓ Las comisiones y comités podrán sesionar en forma virtual.
- ✓ Los y las funcionarios/as que intervengan en el proceso de formación de los proyectos de resolución o asuntos a ingresar en las comisiones, una vez completado el mismo, deberán elevarlo con la mayor premura a dichas comisiones.
- ✓ Independientemente de lo mencionado en los puntos anteriores, cada comisión o comité podrá establecer su propio Reglamento Interno de Funcionamiento adaptándolo a la dinámica de sus asuntos, respetando los lineamientos generales establecidos precedentemente y, eventualmente, las regulaciones de las entidades de contralor.
- ✓ Las comisiones y comités intervienen como instancia previa, opinando sobre los temas cuya resolución deba ser elevada a Directorio.
- ✓ Se considerará opinión favorable de la Comisión/Comité la que cuente con la mayoría de la/os Directores presentes, sin perjuicio de poder elevarse a consulta del Directorio.
- ✓ Todo asunto con opinión favorable de las comisiones/comités debe ser elevado a directorio.

#### Responsabilidades:

Del Coordinador/a:

- ✓ Determinar la periodicidad o el día, hora y lugar en que se efectuará la sesión.
- ✓ Establecer los temas que serán tratados en cada reunión y convocar a las áreas que estime pertinente.
- ✓ Presidir las reuniones de la comisión o el comité.
- ✓ Controlar y firmar los documentos producidos por la comisión o el comité.
- ✓ Controlar que los asuntos del ámbito de competencia de la comisión o del comité incluidos en el orden del día de los temas a despachar en la sesión de Directorio, hayan sido tratados y opinados por la comisión o el comité que preside y posteriormente remitidos con antelación suficiente para la reunión de dicho Cuerpo.

De la Gerencia General, Subgerencias Generales de Área y Subgerenta/e General Adscripto:

- ✓ Consensuar con las unidades orgánicas bajo su supervisión, los temas a proponer para las reuniones de la comisión o el comité, elevando los mismos a consideración de la persona que coordina la comisión o el comité.
- ✓ Proponer a quien se encuentre encargado/a de la coordinación la periodicidad o fecha, día y hora en que se efectuará la reunión.

- ✓ Controlar que los temas a tratarse sean presentados con los elementos de juicio suficientes para permitir a la comisión o al comité adoptar una opinión.
- ✓ Opinar sobre los temas tratados.
- ✓ Brindar a la comisión o al comité información necesaria de cada uno de los asuntos tratados.
- ✓ Firmar las minutas de la comisión o el comité en los casos que corresponda.

De las personas titulares de las Gerencias, Subgerencias Departamentales y Funcionarios/as responsables de las unidades orgánicas que conforman la comisión o el comité:

- ✓ Proponer a la instancia de Gerencia General que lo supervisa los temas a tratar en las reuniones de la comisión o el comité.
- ✓ Elaborar informes ejecutivos y demás documentación que facilite la toma de decisiones para los temas que serán tratados en cada sesión, los cuales deberán suministrarse con la debida antelación para su previo análisis.
- ✓ Atender las consultas que se presenten sobre los temas que se tratan.
- ✓ Firmar las minutas en los casos que corresponda.

De la Unidad de Soporte Administrativo y Profesional:

- ✓ Confeccionará el Acta de cada sesión de las comisiones de Directorio
- ✓ Distribuirá el proyecto de Acta para que los miembros de la comisión den su conformidad y/u observaciones. En caso de no recibir observaciones por parte de los integrantes de la comisión dentro de las 72 horas posteriores a su envío, se dará por aprobada el acta.
- ✓ Archivará en la carpeta electrónica de la Comisión las actas correspondientes.
- ✓ En el caso de los Comités estas responsabilidades recaerán sobre la Unidad Orgánica y/o Gerencia que designe el Coordinador.

De la persona que ejercerá la Secretaría de la Comisión o Comité: El/La Presidente/a podrá designar un/a secretario/a de comisión o comité, de entenderlo conveniente, a los efectos de asegurar una mejor coordinación entre las comisiones y el Directorio.

El Banco tiene establecido el funcionamiento de las siguientes Comisiones y Comités del Directorio:

1. *Comité de Auditoría*
2. *Comisión de Administración*
3. *Comisión de Administración de Activos y Pasivos*
4. *Comisión de Gestión Crediticia*
5. *Comité de Prevención de Lavado de Activos*
6. *Comisión de Sumarios*
7. *Comisión de Asuntos Jurídicos y Mora*
8. *Comité de Incentivos al Personal*
9. *Comité de Gobierno de Tecnología y Seguridad de la Información*
10. *Comisión de Finanzas*
11. *Comisión de Sostenibilidad*
12. *Comité de Riesgos*
13. *Comité de Gobierno Institucional, Ética y Cumplimiento*
14. *Comisión de Estrategia Comercial*
15. *Comité de Protección de los Usuarios de Servicios Financieros*
16. *Comisión de Mujeres, Políticas de Género y Diversidad Sexual*

## **Provincia Casa Financiera**

### **Personal Superior**

Cr. Guillermo M. A. Lemmo	Gerente General y Oficial de cumplimiento
Cr. Gustavo Gabriel Suarez Santos	Contador General
Cr. Douglas D. Teicher	Gerente Financiero
Cr. Humberto Vivaldo	Director - Comité de Auditoría
Dr. Alejandro Formento	Director - Comité de Auditoría
Lic. Sebastián Galmarini	Director – Comité de Auditoría
Dr. Santiago Andres Nardelli	Director - Comité de Auditoría
Cr. Marcos Moglia	Auditor General - Comité de Auditoría

## **Sistema de Gestión Integral de Riesgos**

### **Descripción General**

En cumplimiento de la norma emitida por el B.C.R.A. sobre “Lineamientos para la gestión de riesgos en las entidades financieras”, el Banco se encuentra gestionando los riesgos de manera integral, habiéndose aprobado oportunamente las políticas y estrategias que contienen el modelo adoptado para una efectiva gestión de cada riesgo, así como también, los procedimientos y herramientas utilizados para tal fin.



La unidad orgánica “Gestión de Riesgos” tiene dependencia de la unidad Estudios Económicos y Gestión de Riesgos que a su vez depende del Directorio del Banco.

### **Gestión de Riesgos**

Asegura la gestión integral de los riesgos a los que está expuesta la Institución, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Directorio, los estándares dispuestos en la regulación y la adopción de las mejores prácticas. Está conformada por:

- ✓ **Riesgo de Crédito:** Efectúa la medición, análisis, monitoreo y reporte de los riesgos crediticios, de contraparte, residual, de concentración de crédito y los que le sean asignados por su instancia de supervisión, así como efectuar el análisis del riesgo país, de acuerdo a la estrategia y las políticas aprobadas y los lineamientos establecidos por el Directorio y las regulaciones vigentes.
- ✓ **Riesgos Financieros:** Efectúa la medición, análisis, monitoreo y reporte de los riesgos de liquidez, tasa de interés, mercado, estratégico, concentración de fondeo, de titulización y los que le sean asignados por su instancia de supervisión, de acuerdo a la estrategia y las políticas aprobadas y los lineamientos establecidos por el Directorio y las regulaciones vigentes.
- ✓ **Riesgo Operacional y Tecnológico:** Asegura la identificación y evaluación de los riesgos operacionales internos y externos a los que está expuesta la Institución en el desarrollo de sus actividades, da tratamiento al riesgo reputacional, riesgos tecnológicos y a los demás riesgos que le sean asignados por su instancia de supervisión y administra el marco de gestión de los riesgos de su ámbito, conforme los lineamientos establecidos por Directorio y las regulaciones vigentes.
- ✓ **Arquitectura de Riesgos:** Coordina el desarrollo de las metodologías y modelos vinculados a la gestión de riesgos junto al enriquecimiento del datamart de riesgos, procurando una gestión integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Directorio y las regulaciones vigentes.

### ***Provincia Casa Financiera***

Provincia Casa Financiera, adhiere a los marcos para la gestión de riesgos definidos por el Banco de la Provincia de Buenos Aires, con las adecuaciones que surgen de la normativa uruguaya en la materia, expresado en este documento, que es asimismo aprobado anualmente por el Directorio del Banco mediante Resolución de Directorio.

Los mencionados Marcos incluyen los marcos de gestión de los siguientes riesgos: liquidez; tasa de interés en la cartera de inversión, mercado, operacional, crédito, concentración, estratégico, reputacional, titulización, liquidación de operaciones de cambio, riesgos de Tecnología y Seguridad de la Información y disciplina de mercado. P.C.F. los adopta con las salvedades que se describen en el párrafo precedente, en particular en lo referido al uso de herramientas, que en su caso determina la propia filial y que, en el caso de los indicadores de Riesgo, se encuentra formalizado en el documento “Sistema de Indicadores de riesgo de alerta temprana” de P.C.F, aprobado por el Comité de Riesgos de P.C.F y posteriormente por el del Banco y de revisión anual. A su vez, se aprobó el "Marco de Gestión de Riesgos de Casa Financiera Uruguay" por el Comité de Riesgos de P.C.F. y Comité de Riesgos del Banco. Adicionalmente, P.C.F. monitorea los siguientes riesgos no incluidos en los detallados precedentemente, pero si exigidos por el Banco Central del Uruguay (B.C.U):

### **Riesgo Tipo de Cambio**

Se define al riesgo tipo de cambio como la posibilidad de que los resultados o el ratio de capital sobre activos se vea adversamente afectado por movimientos desfavorables en las tasas de cambio

### **Estrategia**

P.C.F. tuvo en consideración en la formulación de su estrategia para la gestión del riesgo de tipo de cambio, las líneas de negocio clave definidas, las carteras de valores, monedas y la diversidad de los mercados con los que opera y los requerimientos del Banco Central del Uruguay en la materia. Asimismo, se tuvo en cuenta, el calce de moneda entre activo y pasivo de la entidad para analizar la volatilidad del tipo de cambio

### **Políticas**

Se mide a través del seguimiento y cálculo mensual o trimestral de los indicadores correspondientes, según corresponda confeccionados a tal efecto en el Sistema de Gestión de Riesgos de P.C.F.

### **Indicadores relativos a este riesgo:**

- Tope de Posiciones por Moneda (análisis de las Posiciones en monedas extranjeras mayores al 15% del patrimonio).
- Riesgo de Tipo de Cambio I (variaciones en los resultados por movimientos del tipo de cambio de fin de mes, aplicados a las posiciones en monedas extranjeras que superen el 15% del Patrimonio).
- Riesgo de Tipo de Cambio II (evolución del indicador ante distintos escenarios de tipo de cambio, considerando los activos ponderados por riesgo).

### **Riesgo de Cumplimiento**

Se define riesgo de Cumplimiento a la posibilidad de que una entidad se vea afectada por violaciones a las leyes, regulaciones, estándares y prácticas de la industria o estándares éticos. Este riesgo también

aparece en situaciones en donde las leyes o regulaciones que rigen ciertos productos o actividades son ambiguas.

### **Estrategia**

A partir de su tamaño, complejidad y líneas de negocios, PCF establece su función de cumplimiento como asociada al riesgo operacional, propiciando el estricto cumplimiento de las leyes, regulaciones estándares y prácticas generalmente aceptadas del mercado.

Se procede a identificar los riesgos y los controles que los mitiguen de los principales sucesos capaces de generar multas, penalidades civiles monetarias, pago de daños, etc.

### **Políticas**

Se mide a través del seguimiento y cálculo mensual o trimestral de los indicadores correspondientes, según corresponda confeccionados a tal efecto en el Sistema de Gestión de Riesgos de P.C.F.

Considerando que el riesgo de cumplimiento con los ahorristas está evaluado por el sistema que evalúa el riesgo de liquidez de P.C.F. y el riesgo de ser utilizado para la legitimación de activos provenientes de actividades criminales está evaluado mediante su tratamiento específico, se efectuará el control y mapeo de los procesos más significativos del cumplimiento de las regulaciones impuestas por el B.C.U.

### **Indicadores relativos a este riesgo:**

- Cantidad de observaciones de Cumplimiento.
- Cantidad de observaciones consideradas de importancia crítica o que afectan al negocio.
- Cantidad de noticias con impacto negativo relacionadas con PCF.
- Cantidad de incidentes con clientes iniciados en el período (trimestral).
- Cantidad de juicios contra la PCF que se generaron en el trimestre.

### **Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo**

Se define riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo a la posibilidad de sufrir pérdidas o daño en una entidad al ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

### **Estrategia**

Provincia Casa Financiera, sucursal del Banco de la Provincia de Buenos Aires, adopta las políticas de su Casa Central incluidas en el Módulo 15 de su Digesto Administrativo, para prevenir que la entidad pudiera involucrarse en maniobras asociadas al delito del lavado de activos, a la financiación del terrorismo y actividades delictivas conexas.

Dichas políticas se definen y actualizan en forma armónica con las exigencias regulatorias, previstas en las disposiciones emanadas del Banco Central del Uruguay, las leyes y decretos gubernamentales y la Constitución.

Asimismo, la Sucursal se encuentra sujeta a las normas internas sobre prevención del lavado de activos, recopiladas en el Módulo 15 del Digesto Administrativo del Banco de la Provincia de Buenos Aires, las que son actualizadas conforme las exigencias internacionales y regulatorias del Banco Central de la República Argentina y legislación penal Argentina.

El principio básico en que se sustenta la prevención del lavado de dinero y Financiación del terrorismo es la internacionalmente conocida política de “conozca a su cliente”.

Con el objeto de poder determinar los niveles de diligencia a aplicar a los Clientes en los procesos de aceptación, identificación y conocimiento de los Clientes, se procede a categorizar a los mismos en función de los factores de riesgo de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo que estos presenten.

### **Políticas**

Provincia Casa Financiera cuenta con un proceso adecuado para identificar, evaluar, seguir, controlar y mitigar el riesgo de lavado y financiamiento de terrorismo, que garantice el cumplimiento de un conjunto documentado de políticas, controles y procedimientos internos. La entidad especificara procedimientos para el correcto conocimiento de sus clientes, sus operaciones, y la procedencia de sus fondos.

### **Indicadores relativos a este riesgo:**

#### Reporte de operaciones:

Se detallan los:

- ROI: Reporte de Operación Interna
- ROS: Reporte de Operación Inusual o Sospechoso
- Multas: Asociadas a LAFT

Los ROI los emite cualquier funcionario de la Institución a solicitud del Oficial de cumplimiento. Los ROS son los efectivamente reportados a la UIAF.

### ***Evaluación resultados***

Analizados para el presente ejercicio, todos los riesgos mencionados anteriormente, las pérdidas derivadas de una materialización de los mismos no han sido mayores a las esperadas.

En el informe mensual de riesgos, bajo el capítulo de Resumen, no surgen observaciones significativas.

### ***Auditoría Interna***

El proceso de auditoría interna resulta de vital importancia para el monitoreo del funcionamiento del sistema de control interno y a través de ello, conforme las funciones y responsabilidades del Directorio, el Comité de Auditoría revisa la efectividad del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna, asignando el modo operativo, proveyendo disciplina y una estructura acorde a la envergadura de la Institución.

Así ello, el Banco cuenta con un Digesto Administrativo el cual en su Módulo 3: “Manual de Organización” – Parte II: “Unidades orgánicas con dependencia directa de Directorio” – Capítulo 1, define la misión, funciones, dependencia y estructura orgánica de la Unidad de Auditoría Interna de la Entidad:

- **Dependencia:** Del Directorio del Banco.
  
- **Misión:** Determinar la efectividad de los procesos de control interno de la Entidad, observando el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para el logro de los objetivos organizacionales, de acuerdo al marco regulatorio nacional y provincial y a la normativa emitida por el Banco Central de la República Argentina.
  
- **Funciones:**
  1. Elaborar y someter a consideración y aprobación del Comité de Auditoría el manual de procedimientos de la unidad orgánica, el código de ética que establezca los parámetros de conducta de los integrantes de la dependencia y el plan de trabajo anual.
  2. Supervisar y someter a consideración del Comité de Auditoría los informes con las observaciones sobre las debilidades de control interno detectadas durante la labor realizada sobre los distintos procesos del Banco, conforme las normas establecidas por la entidad, por el Banco Central de la República Argentina, por otros organismos de control y por las leyes vigentes.
  3. Verificar que los auditores externos lleven a cabo su labor de acuerdo con las condiciones contratadas, analizar su desempeño y la razonabilidad de los honorarios facturados y comprobar que se cumpla con los requerimientos estipulados por el Directorio y el Banco Central de la República Argentina.
  4. Evaluar, previamente a su contratación, los diferentes servicios prestados en la entidad por los auditores externos y su relación con la independencia de éstos.
  5. Tomar conocimiento del plan anual de la auditoría externa y coordinar con ésta la realización de tareas conjuntas o complementarias.
  6. Monitorear el proceso de elaboración y publicación de los estados financieros de la Entidad.
  7. Mantener reuniones con la Gerencia General con la finalidad de informarse acerca de la exposición de la entidad a los riesgos relevantes identificados y las acciones que la Gerencia ha tomado para monitorear y controlar dicha exposición, incluyendo las políticas de gestión de riesgos adoptadas por la entidad.

8. Requerir al auditor externo que informe permanentemente al Comité de Auditoría respecto de cualquier hecho relevante identificado durante el transcurso de su trabajo.
  9. Mantener informado al Comité de Auditoría respecto de la razonabilidad de las medidas correctivas y plazos acordados para la regularización de las observaciones detectadas por las distintas auditorías, tanto internas como externas, y el grado de avance de su implementación.
  10. Documentar e informar al Comité de Auditoría sobre la efectividad del sistema de control interno implementado en la Entidad para los ciclos relevantes del Banco en oportunidad de la publicación de los estados financieros de cierre de ejercicio.
  11. Tomar conocimiento de los resultados obtenidos por los organismos de contralor en la realización de sus tareas y por los distintos comités establecidos por el Banco Central de la República Argentina y por la propia entidad.
  12. Mantener comunicación constante con los funcionarios de la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias responsables del control de la entidad a fin de conocer sus inquietudes, los problemas detectados en las inspecciones actuantes en la entidad, así como el monitoreo de las acciones llevadas a cabo para su solución.
  13. Revisar las operaciones en las cuales exista conflicto de intereses.
  14. Evaluar y determinar si las actividades de control existentes para cada ciclo fueron diseñadas de modo que cumplan con los fines establecidos y si funcionan adecuadamente.
  15. Aplicar los procedimientos que aseguren la existencia, propiedad e integridad de las registraciones contables, su adecuada valuación y el cumplimiento de las regulaciones técnicas, monetarias, cambiarias y legales dispuestas normativamente.
  16. Intervenir en el Comité de Auditoría a través del funcionario responsable de la dependencia y transcribir y custodiar el libro de actas pertinente.
  17. Proponer al Comité de Auditoría modificaciones a los procesos y normas que respaldan las tareas de auditoría conforme los cambios que operen en el Banco, a las nuevas exigencias profesionales, regulatorias, tecnológicas y del mercado financiero y las que surjan del análisis de las auditorías realizadas.
  18. Enviar a la Superintendencia de Entidades Financieras del Banco Central de la República Argentina la información requerida normativamente sobre los integrantes del Comité de Auditoría y los antecedentes laborales del responsable de la dependencia, así como cualquier otra documentación que a requerimiento del ente citado sea necesaria para cumplir con las normativas vigentes.
  19. Mantener informada a la Gerencia General sobre la exposición de la entidad a los riesgos identificados y las acciones tomadas para controlar y monitorear dicha exposición, así como la aplicación de las políticas definidas para la administración de los riesgos.
  20. Participar en las reuniones con las distintas cámaras bancarias para la toma de conocimiento de los temas de su competencia.
  21. Monitorear las actividades desarrolladas por la auditoría interna del Grupo Provincia y sus sociedades controladas.
  22. Promover la automatización de procedimientos de auditoría, a fin de lograr revisiones eficientes, mejorando la administración de los recursos y la evaluación de riesgos.
- **Estructura:** A fin de evaluar los controles pertinentes en las distintas ubicaciones geográficas donde el Banco desarrolla sus actividades, tendrá presencia a través de las Unidades de

Auditoría Interna Zonales en el caso de las sucursales, Unidades Centralizadas, Legales y Tecnología Informática, en función de la especificidad de las tareas a relevar.

- **Metodología:** La Unidad de Auditoría Interna cuenta con procedimientos autónomos de identificación de riesgos, a través de matrices por medio de las cuales se reconocen los procesos significativos llevados a cabo por la Institución, así como sus controles atenuantes. Este mecanismo facilita la planificación de trabajos relativos a la administración de riesgos y la información al Directorio – a través del Comité de Auditoría– respecto del funcionamiento de la estructura de control, su efecto sobre el sistema interno y las recomendaciones ante la presencia de riesgos no cubiertos adecuadamente, utilizando en forma oportuna y eficaz las conclusiones de la Unidad de Auditoría Interna, efectuándose el seguimiento de hallazgos para la corrección de los problemas.

### **Auditoría Externa**

A fin de efectuar esta tarea de manera eficiente, ética y profesional, la Entidad encomienda esta labor a uno de los estudios más reconocidos y prestigiosos internacionalmente en materia de auditoría. Para ello, con la debida diligencia se procede periódicamente a la contratación por licitación pública, conforme los estándares de un banco público de la Provincia de Buenos Aires, de un estudio independiente de primera línea; monitoreando que cumpla con los estándares profesionales para la función de auditoría externa y no contenga limitaciones en el alcance del trabajo.

En su caso, el Banco de la Provincia de Buenos Aires tiene establecida como política la rotación del socio/o firmante en períodos de cada cinco años. La política adoptada cumple con las disposiciones dispuestas por las Normas Mínimas sobre Auditorías Externas del B.C.R.A.

La Auditoría Externa tiene encomendado llevar a cabo la evaluación de los procesos de control interno relacionados con la información de los estados financieros ejerciendo la debida diligencia profesional y cumpliendo con los más altos estándares de calidad.

El estudio de auditoría externa de Provincia Casa Financiera es KPMG y ejerce la función desde el ejercicio 2017.

Para preservar la independencia del auditor, Provincia Casa Financiera no contrata servicios de consultoría y otros relacionados con la consultora que realiza la auditoría externa, en ese sentido los servicios de asesoramiento jurídico e impositivo son realizados por el Estudio Guyer & Regules y la consultora CPA, respectivamente.

## **Normas Gobierno Corporativo**

En lo referente a Gobierno Corporativo el Banco de la Provincia de Buenos Aires está sometido a la normativa dispuesta por el Banco Central de la República Argentina. Asimismo, la Filial Provincia Casa Financiera, cumple con la normativa exigida por el Banco Central del Uruguay.

## **Transparencia Corporativa**

Información ampliada sobre este Informe se encuentra en los siguientes links de la página Web de Banco de la Provincia de Buenos Aires:

### **A- Medios públicos de acceso masivo**

Publicará en su sitio web [www.bancoprovincia.com.ar](http://www.bancoprovincia.com.ar) la siguiente información:

- Carta Orgánica
- Autoridades
- Estructura organizacional
- Código de Gobierno Institucional
- Código de ética y manual de buenas prácticas bancarias
- Política de Transparencia
- Política de Conflicto de Intereses
- Código de Conducta del Banco para su actuación como agente ALyC
- Asistencia a vinculados (Com. A 7404).
- Rol de Agente Financiero del sector público provincial
- Disciplina de Mercado. Requisitos mínimos de Divulgación
- Código de Conducta de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
- Reporte de Sostenibilidad
- Política de Sostenibilidad
- Política ambiental
- Política de inclusión
- Política de financiación e inversión responsable
- Política de compras responsables
- Memoria y Estados Contables completos con sus notas, anexos e informe del auditor externo
- Debida diligencia
- Información requerida por el BCRA para el Usuario de Servicios Financieros
- Compras y Licitaciones

### **B- Medios públicos de acceso al personal interno**





El Banco cuenta con una Intranet con acceso a consulta del Digesto Administrativo que contempla todo el cuerpo normativo que regula la actividad del Banco, así como a la Carta Orgánica y leyes complementarias y modificatorias y al Estatuto y Reglamento de Disciplina del personal.

Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Directorio del Banco de la Provincia de Buenos Aires, en su sesión de fecha 27 de marzo de 2024.

**INDICE**

<b>ESTRUCTURA DE PROPIEDAD .....</b>	<b>2</b>
<b>ESTRUCTURA DE ADMINISTRACIÓN Y DE CONTROL .....</b>	<b>3</b>
<b>COMISIONES Y COMITÉS DEL DIRECTORIO.....</b>	<b>5</b>
1. Comité de Auditoría .....	8
2. Comisión de Administración .....	8
3. Comisión de Administración de Activos y Pasivos .....	8
4. Comisión de Gestión Crediticia .....	8
5. Comité de Prevención de Lavado de Activos .....	8
6. Comisión de Sumarios.....	8
7. Comisión de Asuntos Jurídicos y Mora .....	8
8. Comité de Incentivos al Personal.....	8
9. Comité de Gobierno de Tecnología y Seguridad de la Información.....	8
10. Comisión de Finanzas.....	8
11. Comisión de Sostenibilidad .....	8
12. Comité de Riesgos .....	8
13. Comité de Gobierno Institucional, Ética y Cumplimiento .....	8
14. Comisión de Estrategia Comercial.....	8
15. Comité de Protección de los Usuarios de Servicios Financieros.....	8
16. Comisión de Mujeres, Políticas de Género y Diversidad Sexual .....	8
<b>PROVINCIA CASA FINANCIERA .....</b>	<b>8</b>
<b>PERSONAL SUPERIOR.....</b>	<b>8</b>
<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....</b>	<b>8</b>
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL.....</b>	<b>8</b>
<b>GESTIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>9</b>
Provincia Casa Financiera .....	9
Riesgo Tipo de Cambio .....	10
Riesgo de Cumplimiento.....	10
Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo.....	11
Evaluación resultados .....	12
Auditoría Interna.....	13
<b>AUDITORÍA EXTERNA.....</b>	<b>15</b>
<b>NORMAS GOBIERNO CORPORATIVO .....</b>	<b>16</b>
<b>TRANSPARENCIA CORPORATIVA .....</b>	<b>16</b>