REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS (10150)

Denominación:

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE HUANCAYO S.A.

Ejercicio: **2019**

Página Web: www.cajahuancayo.com.pe

Denominación o razón social de la empresa revisora:[1]

[1] Solo es aplicable en el caso en que la información contenida en el presente informe haya sido revisada por alguna empresa especializada (por ejemplo: sociedad de auditoría o empresa de consultoría).

METODOLOGIA:

Las sociedades que cuentan con valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores tienen la obligación de difundir al público sus prácticas de buen gobierno corporativo, para tales efectos, reportan su adhesión a los principios contenidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas2.

La información a presentar está referida al ejercicio culminado el 31 de diciembre del año calendario anterior al de su envío, por lo que toda referencia a "el ejercicio" debe entenderse al período antes indicado, y se remite como un anexo de la Memoria Anual de la Sociedad bajo los formatos electrónicos que la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) establece para facilitar la remisión de la información del presente reporte a través del Sistema MVnet.

En la **Sección A**, se incluye carta de presentación de la Sociedad en donde se destacan los principales avances en materia de gobierno corporativo alcanzados en el ejercicio.

En la **Sección B**, se revela el grado de cumplimiento de los principios que componen el Código. Para dicho fin, el Reporte se encuentra estructurado en concordancia con los cinco pilares que lo conforman:

I. Derechos de los accionistas;
II. Junta General de Accionistas;
III. Directorio y Alta Gerencia3;
IV. Riesgo y cumplimiento; y,
V. Transparencia de la información.

Cada principio se evalúa en base a los siguientes parámetros:

a) **Evaluación "cumplir o explicar**": se marca con un aspa (x) el nivel de cumplimiento que la Sociedad ha alcanzado, teniendo en consideración los siguientes criterios:
   Si : Se cumple totalmente el principio.
   No : No se cumple el principio.
   Explicación: en este campo la Sociedad, en caso de haber marcado la opción "No", debe explicar las razones por las cuales no adoptó el principio o las acciones desarrolladas que le permiten considerar un avance hacia su cumplimiento o su adopción parcial, según corresponda. Asimismo, de considerarlo necesario, en el caso de haber marcado la opción "Sí", la Sociedad podrá brindar información acerca del cumplimiento del principio.
b) **Información de sustento**: se brinda información que permite conocer con mayor detalle cómo la Sociedad ha implementado el principio.

En la **Sección C** se enuncian los documentos de la Sociedad en los que se regulan las políticas, procedimientos u otros aspectos relevantes que guarden relación con los principios materia de evaluación.

En la **Sección D** se incluye información adicional no desarrollada en las secciones anteriores u otra información relevante, que de manera libre la Sociedad decide mencionar a fin de que los inversionistas y los diversos grupos de interés puedan tener un mayor alcance de las prácticas de buen gobierno corporativo implementadas por esta.

---

[2] El *Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas (2013)* puede ser consultado en la sección Orientación – Gobierno Corporativo del Portal del Mercado de Valores www.smv.gob.pe.

[3] El vocablo "Alta Gerencia" comprende al gerente general y demás gerentes.

SECCION A:

Carta de Presentación[4]

Estimados señores:

Con gran satisfacción Caja Huancayo continuó con un gran desempeño en el ejercicio 2019, demostrando de manera continua solidez como institución financiera, el mismo que se encuentra avalado por los resultados obtenidos, constituyéndose así en la caja con mayor representatividad en el Perú.

Así, se han implementado dentro de nuestra institución medidas necesarias a fin de alinearlas a lo establecido en el Código de Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas difundido por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), las mismas que se traducen en el irrestricto cumplimiento de la función supervisora del Directorio sobre los negocios y actividades de Caja Huancayo, equilibrando los intereses de la institución que incluye a nuestros clientes, colaboradores y comunidad en la que operamos, asimismo se respeta de manera efectiva los derechos de nuestro Accionista Único- Municipalidad Provincial de Huancayo, se priorizó la participación de Directores independientes en el Directorio y en sus comités especiales, se creó e implementó el Comité de Remuneraciones, así como la Política de Sucesión de Gerencias y se mejoró la normativa interna sobre la gestión y tratamiento de los aspectos relacionados de conflicto de intereses y Código de Ética priorizando las medidas a adoptar para la identificación, sanción y mitigación de actos de corrupción.

Estando a lo señalado, todas las acciones implementadas han tenido como objetivo alcanzar mayor eficiencia en la actuación de nuestros órganos de gobierno, observando los derechos, deberes y responsabilidades de sus integrantes.

Atentamente, Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Huancayo S.A.

---

[4] Se describen las principales acciones implementadas durante el ejercicio en términos de buenas prácticas de gobierno corporativo que la Sociedad considere relevante destacar en línea con los cinco pilares que conforman el *Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas (2013):* Derecho de los Accionistas, Junta General, El Directorio y la Alta Gerencia, Riesgo y Cumplimiento y Transparencia de la Información.

SECCION B:
Evaluación del cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas

PILAR I: Derecho de los Accionistas

Principio 1: Paridad de trato

Pregunta I.1	Si	No	Explicación:
¿La sociedad reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones(*)?	X		Caja Huancayo se encuentra constituida por un solo accionista que es la Municipalidad Provincial de Huancayo.

(*) Se entiende por mismas condiciones aquellas particularidades que distinguen a los accionistas, o hacen que cuenten con una característica común, en su relación con la sociedad (inversionistas institucionales, inversionistas no controladores, etc.). Debe considerarse que esto en ningún supuesto implica que se favorezca el uso de información privilegiada.

Pregunta I.2	Si	No	Explicación:
¿La sociedad promueve únicamente la existencia de clases de acciones con derecho a voto?	x		A la fecha sólo se cuenta con un tipo de acciones, con derecho a voto.

a. Sobre el capital de la sociedad, especifique:

Capital suscrito al cierre del ejercicio	Capital pagado al cierre del ejercicio	Número total de acciones representativas del capital	Número de acciones con derecho a voto
S/. 476,473,780.00	S/. 476,473,780.00	4,764,737,800.00	476,473,780.00

b. En caso la sociedad cuente con más de una clase de acciones, especifique:

Clase	Número de acciones	Valor nominal	Derechos(*)
-	-	-	-

(*) En este campo deberá indicarse los derechos particulares de la clase que lo distinguen de las demás.

Pregunta I.3	Si	N	Explicación:
En caso la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad promueve una política		X	No aplica, porque no existen este tipo de acciones.

de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?			

Principio 2: Participación de los accionistas

Pregunta I.4	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿La sociedad establece en sus documentos societarios la forma de representación de las acciones y el responsable del registro en la matrícula de acciones?*	x		Se cumple parcialmente, teniendo en cuenta que la Municipalidad Provincial de Huancayo es la propietaria del 100% de las acciones suscritas y pagadas, los acuerdos se adoptan según el artículo 41° de la ley orgánica de municipalidades, por tal no es posible la delegación de representación. Respecto al responsable del registro en la matrícula de acciones, ésta recae en el Jefe del Departamento de Asesoría Legal.
b. *¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?*	x		Se actualiza periódicamente, con el incremento de acciones por capitalización de utilidades del único accionista de la empresa.

Indique la periodicidad con la que se actualiza la matrícula de acciones, luego de haber tomado conocimiento de algún cambio.

Periodicidad:	Dentro de las cuarenta y ocho horas	--
	Semanal	--
	Otros / Detalle (en días)	Anual

Principio 3: No dilución en la participación en el capital social

Pregunta I.5	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿La sociedad tiene como política que las propuestas del Directorio referidas a operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas (i.e, fusiones, escisiones, ampliaciones de capital, entre otras) sean explicadas previamente por dicho órgano en un informe detallado con la opinión independiente de un asesor externo de*		x	Al contar sólo con un accionista, no se ha desarrollado una normativa que regule los supuestos de operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas.

reconocida solvencia profesional nombrado por el Directorio?.			
b. *¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?*		x	No aplica en atención a lo indicado en la respuesta anterior, puesto que solo se cuenta con un único Accionista.

En caso de haberse producido en la sociedad durante el ejercicio, operaciones corporativas bajo el alcance del literal a) de la pregunta I.5, y de contar la sociedad con Directores Independientes(*), precisar si en todos los casos:

	Si	No
¿Se contó con el voto favorable de la totalidad de los Directores Independientes para la designación del asesor externo?	-	-
¿La totalidad de los Directores Independientes expresaron en forma clara la aceptación del referido informe y sustentaron, de ser el caso, las razones de su disconformidad?	-	-

(*) Los Directores Independientes son aquellos seleccionados por su trayectoria profesional, honorabilidad, suficiencia e independencia económica y desvinculación con la sociedad, sus accionistas o directivos.

Principio 4: Información y comunicación a los accionistas

Pregunta I.6	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad determina los responsables o medios para que los accionistas reciban y requieran información oportuna, confiable y veraz?	X		Se encuentra vigente el Procedimiento MPR-002-CNR Atención de Requerimientos de información solicitados por el Accionista, donde se encuentra los responsables de dar información al accionista.

a. Indique los medios a través de los cuales los accionistas reciben y/o solicitan información de la sociedad.

Medios de comunicación	Reciben información	Solicitan información
Correo electrónico	--	--
Vía telefónica	--	--
Página web corporativa	--	--
Correo postal	--	--

Reuniones informativas	--	--
Otros / Detalle	Solicitudes escritas dirigidas al Presidente del Directorio.	

b. ¿La sociedad cuenta con un plazo máximo para responder las solicitudes de información presentadas por los accionistas? De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

Plazo máximo (días)	--

Pregunta I.7	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad cuenta con mecanismos para que los accionistas expresen su opinión sobre el desarrollo de la misma?		X	No se contempló dicha actividad en la normativa interna de la institución, puesto que, a la fecha, el accionista no requirió comunicar su opinión de manera formal sobre el desarrollo de la institución.

De ser afirmativa su respuesta, detalle los mecanismos establecidos con que cuenta la sociedad para que los accionistas expresen su opinión sobre el desarrollo de la misma.

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad

Pregunta I.8	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?*		x	Debido a que la Caja se rige por su ley especial D.S. 157-90-EF y el Estatuto, no se cuenta con una política de dividendos.
b. *¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas, entre otros medios, mediante su página web corporativa?*		x	No aplica, según la respuesta anterior.

a. Indique la política de dividendos de la sociedad aplicable al ejercicio.

Fecha de aprobación	--
Política de dividendos (criterios para la distribución de utilidades)	--

b. Indique, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la sociedad en el ejercicio y en el ejercicio anterior.

Por acción	Dividendos por acción			
	Ejercicio que se reporta		Ejercicio anterior al que se reporta	
	En efectivo	En acciones	En efectivo	En acciones
Clase	común	--	--	--

Clase	--	--	--	--
Acción de Inversión	--	--	--	--

Principio 6: Cambio o toma de control

Pregunta I.9	Si	No	Explicación:
¿La sociedad mantiene políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción?		X	La sociedad no cuenta con normativa interna respecto a mecanismos anti-absorción, debido a que no se ha contemplado dicho supuesto.

Indique si en su sociedad se ha establecido alguna de las siguientes medidas:

	Si	No
Requisito de un número mínimo de acciones para ser Director		x
Número mínimo de años como Director para ser designado como Presidente del Directorio		x
Acuerdos de indemnización para ejecutivos/ funcionarios como consecuencia de cambios luego de una OPA.		x
Otras de naturaleza similar/ Detalle	-	

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

Pregunta I.10	Si	No	Explicación:
a. *¿El estatuto de la sociedad incluye un convenio arbitral que reconoce que se somete a arbitraje de derecho cualquier disputa entre accionistas, o entre accionistas y el Directorio; así como la impugnación de acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas de la Sociedad?*		x	En el Estatuto vigente de la sociedad no se contempla un convenio arbitral ante disputas entre accionistas, puesto que a la fecha se tiene como único accionista a la Municipalidad Provincial de Huancayo. De igual forma, no se contempla supuestos de convenio arbitral ante disputas entre el accionista único y el Directorio ni impugnación de Acuerdos de la JGA por el Directorio.
b. *¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?*		x	No Aplica, por lo indicado en la respuesta anterior.

En caso de haberse impugnado acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas u otras que involucre a la sociedad, durante el ejercicio, precise su número.

Número de impugnaciones de acuerdos de JGA	--
Número de impugnaciones de acuerdos de Directorio	--

PILAR II: Junta General de Accionistas

Principio 8: Función y competencia

Pregunta II.1	Si	No	Explicación:
¿Es función exclusiva e indelegable de la JGA la aprobación de la política de retribución del Directorio?	X		De conformidad al Artículo 8-B de la Ley N° 30607.

Indique si las siguientes funciones son exclusivas de la JGA, en caso ser negativa su respuesta precise el órgano que las ejerce.

	Si	No	Órgano
Disponer investigaciones y auditorías especiales	X		
Acordar la modificación del Estatuto	X		
Acordar el aumento del capital social	X		
Acordar el reparto de dividendos a cuenta		X	Dicha actividad se encuentra prohibida por la ley N° 26702
Designar auditores externos		X	Los Auditores externos son designados por la Contraloría General de República, en base a lo establecido en la Ley Nº 27785.

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

Pregunta II.2	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de la JGA, el que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?		x	No, en tanto sólo cuenta con un accionista. Su desarrollo se ciñe a su Ley especial D.S. 157-90-EF, Ley General del Sistema Financiero, Ley General de Sociedades y demás normas que sean aplicables.

De contar con un Reglamento de la JGA precise si en él se establecen los procedimientos para:

	Si	No
Convocatorias de la Junta	--	--
Incorporar puntos de agenda por parte de los accionistas	--	--
Brindar información adicional a los accionistas para las Juntas	--	--
El desarrollo de las Juntas	--	--
El nombramiento de los miembros del Directorio	--	--
Otros relevantes/ Detalle	--	

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3	Si	N	Explicación:

Adicionalmente a los mecanismos de convocatoria establecidos por ley, ¿La sociedad cuenta con mecanismos de convocatoria que permiten establecer contacto con los accionistas, particularmente con aquellos que no tienen participación en el control o gestión de la sociedad?	x		Para realizar las convocatorias al Accionista, además de las publicaciones efectuadas en el diario de mayor circulación, estas se realizan mediante comunicaciones directas a su domicilio.

a. Complete la siguiente información para cada una de las Juntas realizadas durante el ejercicio:

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la Junta	Lugar de la Junta	Tipo de Junta		Junta Universal		Quórum %	Nº de Acc. Asistentes	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho de voto		
			Especial	General	Si	No			A través de	Ejercicio directo (*)	No ejerció su derecho
26.03.2019	05.04.2019	Sala de Sesiones "Saúl Muñoz Menacho" MPH		X	X		100%	1		X	
01.11.2019	19.11.2019	Sala de Sesiones "Saúl Muñoz Menacho" MPH		X	X		100%	1		X	

(*) El ejercicio directo comprende el voto por cualquier medio o modalidad que no implique representación.

b. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades y lo dispuesto en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, utilizó la sociedad para difundir las convocatorias a las Juntas durante el ejercicio?

Correo electrónico	--	Correo postal	--
Vía telefónica	--	Redes Sociales	--
Página web corporativa	--	Otros / Detalle	

Pregunta II.4	**Si**	**N**	**Explicación:**
¿La sociedad pone a disposición de los accionistas toda la información relativa a los puntos contenidos en la agenda de la JGA y las propuestas de los acuerdos que se plantean adoptar (mociones)?	x		A la convocatoria se adjunta toda la información relativa a los puntos contenidos en la Agenda.

En los avisos de convocatoria realizados por la sociedad durante el ejercicio:

	Si	No
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a los puntos de agenda a tratar en las Juntas?	X	
¿Se incluyó como puntos de agenda: "otros temas", "puntos varios" o similares?		X

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿El Reglamento de JGA incluye mecanismos que permiten a los accionistas ejercer el derecho de formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA y los procedimientos para aceptar o denegar tales propuestas?		x	Actualmente, no se tiene Reglamento de la JGA. Las agendas se formulan únicamente sobre los puntos que la Ley autoriza a la JGA.

a. Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA, y cómo fueron resueltas:

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Denegadas
0	0	0

b. En caso se hayan denegado en el ejercicio solicitudes para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA indique si la sociedad comunicó el sustento de la denegatoria a los accionistas solicitantes.

Sí ☐ No ■

Principio 12: Procedimientos para el ejercicio del voto

Pregunta II.6	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad tiene habilitados los mecanismos que permiten al accionista el ejercicio del voto a distancia por medios seguros, electrónicos o postales, que garanticen que la persona que emite el voto es efectivamente el accionista?		X	La Municipalidad Provincial de Huancayo es la propietaria del 100% de las acciones, los acuerdos se adoptan según el artículo 41° de la Ley Orgánica de Municipalidades, no es posible la delegación.

a. De ser el caso, indique los mecanismos o medios que la sociedad tiene para el ejercicio del voto a distancia.

Voto por medio electrónico	--	Voto por medio postal	--

b. De haberse utilizado durante el ejercicio el voto a distancia, precise la siguiente información:

Fecha de la Junta	% voto a distancia				% voto distancia / total
	Correo electrónic	Página web corporati	Correo postal	Otros	
-	-	-	-	-	-

Pregunta II.7	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, de tal forma que puedan ejercer separadamente sus preferencias de voto?		x	La sociedad solo tiene un accionista, por lo que no existe posibilidad de votación separada.

Indique si la sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente por:

	Si	No
El nombramiento o la ratificación de los Directores mediante voto individual por cada uno de ellos.	--	--
La modificación del Estatuto, por cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.	--	--
Otras/ Detalle	--	

Pregunta II.8	Si	No	Explicación:
¿La sociedad permite, a quienes actúan por cuenta de varios accionistas, emitir votos diferenciados por cada accionista, de manera que cumplan con las instrucciones de cada representado?		x	No es aplicable a la Caja porque sólo cuenta con un Accionista.

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II. 9	Si	No	Explicación:
¿El Estatuto de la sociedad permite a sus accionistas delegar su voto a favor de cualquier persona?		x	No se permite la delegación según Ley N° 26887- Ley Orgánica de Municipalidades.

En caso su respuesta sea negativa, indique si su Estatuto restringe el derecho de representación, a favor de alguna de las siguientes personas:

	Si	No
De otro accionista	--	--
De un Director	--	--
De un gerente	--	--

Pregunta II.10	Si	No	Explicación:
a. *¿La sociedad cuenta con procedimientos en los que se detallan las condiciones, los medios y las formalidades a cumplir en las situaciones de delegación de voto?*		x	La sociedad no contempla en su normativa interna la delegación de votos, puesto que sólo cuenta con un accionista y en base a lo establecido en la Ley

			Orgánica de Municipalidades esta acción no está permitida.
b. *¿La sociedad pone a disposición de los accionistas un modelo de carta de representación, donde se incluyen los datos de los representantes, los temas para los que el accionista delega su voto, y de ser el caso, el sentido de su voto para cada una de las propuestas?*		x	De acuerdo a la respuesta anterior, la sociedad no contempla la delegación de voto del accionista, por ello no se cuenta con un modelo de documento para esos supuestos.

Indique los requisitos y formalidades exigidas para que un accionista pueda ser representado en una Junta:

Formalidad (indique si la sociedad exige carta simple, carta notarial, escritura pública u otros).	-
Anticipación (número de días previos a la Junta con que debe presentarse el poder).	-
Costo (indique si existe un pago que exija la sociedad para estos efectos y a cuánto asciende).	-

Pregunta II.11	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿La sociedad tiene como política establecer limitaciones al porcentaje de delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia?*		x	La Sociedad no cuenta con ninguna normativa ni mecanismo que limite el porcentaje de delegación de votos.
b. *En los casos de delegación de votos a favor de miembros del Directorio o de la Alta Gerencia, ¿La sociedad tiene como política que los accionistas que deleguen sus votos dejen claramente establecido el sentido de estos?*		x	La sociedad no cuenta con ninguna normativa interna que determine la delegación de votos de la Junta General de Accionistas al Directorio y la Gerencia Mancomunada.

Principio 14: Seguimiento de acuerdos de JGA

Pregunta II.12	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿La sociedad realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA?*	x		La Asistente de Directorio es la encargada del seguimiento de dichos acuerdos, comunicando la atención de los mismos al Directorio a través de comunicaciones periódicas.
b. *¿La sociedad emite reportes periódicos al Directorio y son puestos a disposición de los accionistas?*	x		La Sociedad emite reportes periódicos al Directorio, pero los reportes no llegan a la Junta General de Accionistas.

De ser el caso, indique cuál es el área y/o persona encargada de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	Asistente de Directorio

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
LUZ KARINA SOTELO RUIZ	ASISTENTE DE DIRECTORIO	SECRETARIA DE DIRECTORIO

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿El Directorio está conformado por personas con diferentes especialidades y competencias, con prestigio, ética, independencia económica, disponibilidad suficiente y otras cualidades relevantes para la sociedad, de manera que haya pluralidad de enfoques y opiniones?	x		Los requisitos y el perfil para ser Director, se encuentran desarrollados en la Resolución SBS N° 5788-2015, el Estatuto y el Reglamento Interno del Directorio de la Caja Huancayo.

a. Indique la siguiente información correspondiente a los miembros del Directorio de la sociedad durante el ejercicio.

Nombre y Apellido	Formación Profesional (*)	Fecha		Part. Accionaria (****)	
		Inicio (**)	Término (***)	N° de acciones	Part. (%)
Directores (sin incluir a los independientes)					
JORGE GUILLERMO SOLIS ESPINOZA	Abogado / No participa simultáneamente en otros Directorios	26.03..2007			
HERBERT ROEL CHAMORRO VICTORIO	Contador / No participa simultáneamente en otros Directorios	12.04.2017	13.05.2019		
DAVID JULIO JIMENEZ HEREDIA	Abogado / No participa simultáneamente en otros Directorios	21.05.2015	15.04.2019		
LUIS ALBERTO SALVATIERRA RODRIGUEZ	Contador / No participa simultáneamente en otros Directorios	13.07.2019			

Directores Independientes					
EDUARDO ANTENOR MORLAES ORTIZ	Administrador / No participa simultáneamente en otros Directorios	14.06.2017			
CÉSAR COMÚN TÚPAC	Contador / No participa simultáneamente en otros Directorios	06.02.2018	22.03.2019		
KARINA NATALY HUAYTA ANYOSA	Contador / No participa simultáneamente en otros Directorios	21-09.2016			
RUFFO AMARANTO TOSCANO CAMPOSANO	Ingeniero Zootecnista / No participa simultáneamente en otros Directorios	06.04.2019			
FELIPE JESUS ATOCHE CASTILLO	Administrador / No participa simultáneamente en otros Directorios	05.06.2015			

(*) Detallar adicionalmente si el Director participa simultáneamente en otros Directorios, precisando el número y si estos son parte del grupo económico de la sociedad que reporta. Para tal efecto debe considerarse la definición de grupo económico contenida en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

(**) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(***) Completar sólo en caso hubiera dejado de ejercer el cargo de Director durante el ejercicio.

(****) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 5% de las acciones de la sociedad que reporta.

% del total de acciones en poder de los Directores	-

Indique el número de Directores de la sociedad que se encuentran en cada uno de los rangos de edades siguientes:

Menor a 35	Entre 35 a 55	Entre 55 a 65	Mayor a 65
0	2	4	0

b. Indique si existen requisitos específicos para ser nombrado Presidente del Directorio, adicionales a los que se requiere para ser designado Director.

☐ Sí No

En caso su respuesta sea a[X]tiva, indique dichos requisitos.

c. ¿El Presidente del Directorio cuenta con voto dirimente?

[X] No ☐

Pregunta III.2	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?		x	No existe norma que prohíba la designación de directores suplentes o alternos. La Resolución SBS N° 5788-2015 fomenta su designación.

De contar con Directores alternos o suplentes, precisar lo siguiente:

Nombres y apellidos del Director suplente o alterno	Inicio (*)	Término (**)
--	--	--
--	--	--

(*) Corresponde al primer nombramiento como Director alterno o suplente en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado el cargo de Director alterno o suplente durante el ejercicio.

Pregunta III.3	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad divulga los nombres de los Directores, su calidad de independientes y sus hojas de vida?	x		La información de los integrantes del Directorio, así como su trayectoria profesional son publicadas en la página web y en la Memoria Anual. A partir del ejercicio 2020 también se publica si son titulares o alternos, su calidad de independientes (en caso corresponda) y su Hoja de vida respectiva a través de la página web.

Indique bajo qué medios la sociedad divulga la siguiente información de los Directores:

	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	No informa	Otros / Detalle

Nombre de los Directores		X			
Su condición de independiente o no		X			
Hojas de vida		X			

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.4	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿El Directorio tiene como función?: *a. Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.*	X		Función que se encuentra desarrollada en el Estatuto y el Reglamento Interno del Directorio.
b. Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.	X		Función que se encuentra desarrollada en el Estatuto y el Reglamento Interno del Directorio
c. Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.	X		Función que se encuentra desarrollada en el Estatuto y el Reglamento Interno del Directorio. Así mismo como la función de encargarse del gobierno de la sociedad pero no de su administración, ya que le corresponde a la Gerencia, conforme a lo establecido en el D.S. N° 157-90-EF
d. Supervisar las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor aplicación.	X		A través del Comité de Gobierno Corporativo que está conformado por tres miembros del Directorio.

a. Detalle qué otras facultades relevantes recaen sobre el Directorio de la sociedad.

La definición de la estrategia general y directrices de gestión de la Caja, el impulso y supervisión de la gestión de la Alta Dirección fijando las bases de la organización corporativa en orden de garantizar la mayor eficiencia de la misma, la vigilancia respecto de la transparencia y veracidad de la información de la sociedad en sus relaciones con los accionistas y mercados en general, y la organización y funcionamiento del propio Directorio.

b. ¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí ☐ No ☒

El Estatuto, define las funciones de cada órgano de gobierno, el cual no prevé la delegación de las facultades del Directorio.

Indique, de ser el caso, cuáles son las principales funciones del Directorio que han sido delegadas, y el órgano que las ejerce por delegación:

Funciones	Órgano / Área a quien se ha delegado funciones
--	--
--	--

--	--

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.5	Si	No	Explicación:
¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?: *a. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.*	X		Los miembros del Directorio tienen derecho a requerir en cualquier momento informes de expertos.
b. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.	X		Los Directores participan de una inducción al ingreso a la Institución que es impartida por las jefaturas de las Unidades Organizacionales.
c. Percibir una retribución por la labor efectuada, que combina el reconocimiento a la experiencia profesional y dedicación hacia la sociedad con criterio de racionalidad.	X		Los miembros del Directorio perciben dietas por su participación en cada sesión ordinaria y/o comités exigidos por ley. Los directores podrán percibir un máximo de tres dietas al mes.

a. En caso de haberse contratado asesores especializados durante el ejercicio, indique si la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios durante el ejercicio para la toma de decisiones de la sociedad fue puesta en conocimiento de los accionistas.

Sí ☐ No [X]

De ser el caso, precise si alguno de los asesores especializados tenía alguna vinculación con algún miembro del Directorio y/o Alta Gerencia (*).

Sí ☐ No [X]

(*) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

b. De ser el caso, indique si la sociedad realizó programas de inducción a los nuevos miembros que hubiesen ingresado a la sociedad.

Sí [X] No ☐

c. Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones y de las bonificaciones anuales de los Directores, respecto a los ingresos brutos, según los estados financieros de la sociedad.

Retribuciones	(%) Ingresos Brutos	Bonificaciones	(%) Ingresos Brutos
Directores (sin incluir a lo independientes)	0.02%	Entrega de acciones	--
Directores Independiente	0.04%	Entrega de opciones	--
		Entrega de dinero	--
		Otros (detalle)	--

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.6	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?	X		La sociedad cuenta con Reglamento Interno del Directorio

Indique si el Reglamento de Directorio contiene:

	Si	No
Políticas y procedimientos para su funcionamiento	X	
Estructura organizativa del Directorio		X
Funciones y responsabilidades del presidente del Directorio	X	
Procedimientos para la identificación, evaluación y nominación de candidatos a miembros del Directorio, que son propuestos ante la JGA	X	
Procedimientos para los casos de vacancia, cese y sucesión de los Directores	X	
Otros / Detalle		

Principio 19: Directores Independientes

Pregunta III.7	Si	No	Explicación:
¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes?	X		El directorio estuvo conformado en el ejercicio 2019 por 4 directores independientes.

Indique cuál o cuáles de las siguientes condiciones la sociedad toma en consideración para calificar a sus Directores como independientes.

	Si	No
No ser Director o empleado de una empresa de su mismo grupo empresarial, salvo que hubieran transcurrido tres (3) o cinco (5) años, respectivamente, desde el cese en esa relación.	X	
No ser empleado de un accionista con una participación igual o mayor al cinco por ciento (5%) en la sociedad.	X	
No tener más de ocho (8) años continuos como Director Independiente de la sociedad.	X	
No tener, o haber tenido en los últimos tres (3) años una relación de negocio comercial o contractual, directa o indirecta, y de carácter significativo (*), con la sociedad o cualquier otra empresa de su mismo grupo.	X	
No ser cónyuge, ni tener relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad, o en primer grado de afinidad, con accionistas, miembros del Directorio o de la Alta Gerencia de la sociedad.		X
No ser director o miembro de la Alta Gerencia de otra empresa en la que algún Director o miembro de la Alta Gerencia de la sociedad sea parte del Directorio.		X

No haber sido en los últimos ocho (8) años miembro de la Alta Gerencia o empleado ya sea en la sociedad, en empresas de su mismo grupo o en las empresas accionistas de la sociedad.	X	
No haber sido durante los últimos tres (3) años, socio o empleado del Auditor externo o del Auditor de cualquier sociedad de su mismo grupo.	X	
Otros / Detalle		

(*) La relación de negocios se presumirá significativa cuando cualquiera de las partes hubiera emitido facturas o pagos por un valor superior al 1% de sus ingresos anuales.

Pregunta III.8	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿El Directorio declara que el candidato que propone es independiente sobre la base de las indagaciones que realice y de la declaración del candidato?*		x	La elección de los representantes del Directorio de las Cajas Municipales es realizada por su entidad designante (Resolución SBS 5788-2015)
b. *¿Los candidatos a Directores Independientes declaran su condición de independiente ante la sociedad, sus accionistas y directivos?*	*x*		Si pero mediante declaración de independencia ante la empresa.

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.9	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo que contribuye a la eficiencia de sus funciones?	X		Con Acuerdo N° 157-2019 el Directorio aprobó el plan de Trabajo del mismo para el ejercicio 2019.

Pregunta III.10	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad brinda a sus Directores los canales y procedimientos necesarios para que puedan participar eficazmente en las sesiones de Directorio, inclusive de manera no presencial?	X		De acuerdo al art. 42° del Reglamento Interno de Directorio, se contempla la posibilidad de realizarse sesiones presenciales y no presenciales, estas últimas se realizan de manera excepcional.

a. Indique en relación a las sesiones del Directorio desarrolladas durante el ejercicio, lo siguiente:

Número de sesiones realizadas	32
Número de sesiones en las que se haya prescindido de convocatoria (*)	0
Número sesiones en las cuales no asistió el Presidente del Directorio	0

Número de sesiones en las cuales uno o más Directores fueron representados por Directores suplentes o alternos	0
Número de Directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	0

(*) En este campo deberá informarse el número de sesiones que se han llevado a cabo al amparo de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 167 de la LGS.

b. Indique el porcentaje de asistencia de los Directores a las sesiones del Directorio durante el ejercicio.

Nombre	% de asistencia
Jorge Guillermo Solis Espinoza	100%
Eduardo Morales Ortiz	97%
Karina Nataly Huayta Anyosa	100%
Herbert Roel Chamorro Victorio	100%
Felipe Jesus Atoche Castillo	91%
César Común Túpac	100%
David Jiménez Heredia	97%
Ruffo Amaranto Toscano Camposano	100%
Luis Alberto Salvatierra Rodríguez	100%

c. Indique con qué antelación a la sesión de Directorio se encuentra a disposición de los Directores toda la información referida a los asuntos a tratar en una sesión.

	Menor a 3 días	De 3 a 5 días	Mayor a 5 días
Información no confidencial		X	
Información confidencial		X	

Pregunta III.11	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. ¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado y el de sus miembros?	X		Se práctica una autoevaluación anual, a través de un cuestionario, el mismo que se encuentra a modo de Anexo en el Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social.

b. *¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?*		X	En el 2019 no se ha producido una evaluación del Directorio por externos.

a. Indique si se han realizado evaluaciones de desempeño del Directorio durante el ejercicio.

	Si	No
Como órgano colegiado	X	
A sus miembros		X

En caso la respuesta a la pregunta anterior en cualquiera de los campos sea afirmativa, indicar la información siguiente para cada evaluación:

Evaluación	Autoevaluación		Evaluación externa		
	Fecha	Difusión (*)	Fecha	Entidad encargada	Difusión (*)
Autoevaluación semestral 2019- I	31.08.19	No	--	--	--
Autoevaluación semestral 2019- II	15.01.20	No	--	--	--

(*) Indicar Si o No, en caso la evaluación fue puesta en conocimiento de los accionistas.

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.12	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿El Directorio de la sociedad conforma comités especiales que se enfocan en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la sociedad?*	X		Se cuenta con los siguientes comités de Directorio: – Comité de Riesgos – Comité de Auditoría – Comité para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo – Comité de Remuneraciones, Gestión Estratégica y Capacitaciones. – Comité de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social – Comité de Activos y Pasivos.

b. *¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?*	X		De acuerdo a la Política de Administración de Documentos, el Directorio aprueba los documentos normativos de carácter fundamental de la institución, entre los cuales se contiene los documentos de los dependientes del mismo.
c. *¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?*		X	No necesariamente los Comités están presididos por Directores independientes, pues los miembros del Directorio tienen facultad de pertenecer y presidir los diversos comités sin hacer distinción de su calidad de independiente.
d. *¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?*		X	No se dispuso un presupuesto específico para los comités.

Pregunta III.13	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad cuenta con un Comité de Nombramientos y Retribuciones que se encarga de nominar a los candidatos a miembro de Directorio, que son propuestos ante la JGA por el Directorio, así como de aprobar el sistema de remuneraciones e incentivos de la Alta Gerencia?	x		La Sociedad no cuenta con un Comité de Nombramientos, pues la designación de cada director está a cargo de su entidad designante y la Nominación por la Municipalidad de Huancayo (Res. SBS N° 5788-2015). La sociedad cuenta con un Comité de Remuneraciones, Gestión estratégica y Capacitaciones, el mismo que propone el sistema de remuneraciones conforme a lo establecido en la Res. SBS 727-2017.

Pregunta III.14	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad cuenta con un Comité de Auditoría que supervisa la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo de la	x		La Caja cuenta con un Comité de Auditoría, la misma que es establecida como Comité

sociedad, el trabajo de la sociedad de auditoría o del auditor independiente, así como el cumplimiento de las normas de independencia legal y profesional?			Obligatorio según lo previsto en el artículo 9º del Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, cuya operatividad se encuentra establecido en el Reglamento del Comité de Auditoría vigente desde el 23-07-2019 (Versión N° 9) en cuyo Artículo 11° se ha establecido sus funciones, por consiguiente "La Caja de acuerdo a sus facultades, ha constituido un Comité de Auditoria. Dicho Comité, por delegación del Directorio vela por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución SBS Nº 272-2017 del 23-01-2017 y modificatorias, y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

a. Precise si la sociedad cuenta adicionalmente con los siguientes Comités Especiales:

	Si	**No**
Comité de Riesgos	X	
Comité de Gobierno Corporativo	X	

b. De contar la sociedad con Comités Especiales, indique la siguiente información respecto de cada comité:

Denominación del Comité	**<u>COMITÉ DE AUDITORIA</u>**
Fecha de creación:	Acuerdo de Directorio N° 490-2019 del 13-07-2019
Principales funciones:	a) Vigilar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno. b) Aprobar el Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna. c) Aprobar el Plan de Auditoría basado en riesgos. d) Aprobar el Presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna y el Plan de Recursos. e) Formular preguntas al Directorio y al jefe de auditoría interna para determinar si existen alcances inadecuados o limitación de recursos. f) Definir los criterios y modalidad de selección, contratación, cese, remuneración e incentivos del jefe de la unidad de auditoría interna y del supervisor de auditoría y evaluar su desempeño. g) Informar al directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros. h) Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y

	sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones implementadas por la Unidad de Auditoría Interna los auditores externos y la Superintendencia. i) Definir los criterios para la selección y contratación de los auditores externos, evaluar su desempeño, así como determinar los informes complementarios que requieran para el mejor desempeño de sus funciones o el cumplimiento de requisitos legales. j) Emitir opinión previa ante la posibilidad de cambios en la composición del equipo de la Unidad de Auditoría Interna. k) Tomar conocimiento en términos de plazos, impacto e incidencias sobre el estado de observaciones formuladas por la Unidad de Auditoría Interna, auditores externos y la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	**Fecha**		**Cargo dentro del Comité**
	Inicio (**)	**Término (***)**	
Karina Nataly Huayta Anyosa	15-12-2018 07-04-2019 20-12-2019	06-04-2019 19-12-2019 Vigente	Presidente
Felipe Jesús Atoche Castillo	15-12-2018	06-04-2019	Integrante
César Común Túpac	15-12-2018	06-04-2019	Integrante
David Jimenez Heredia	15-12-2018	06-04-2019	Integrante
Jorge Guillermo Solis Espinoza	07-04-2019	19-12-2019	Integrante
Ruffo Amaranto Toscano Camposano	07-04-2019 20-12-2019	19-12-2019 Vigente	Integrante
Miguel Angel Goetendia Alarcón	19-12-2019	Vigente	Integrante
% Directores Independientes respecto del total del Comité			57%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			13
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí ☐ No X
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí ☐ No X

Denominación del Comité	**COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**
Fecha de creación:	Acuerdo N°38-2011 – Aprobación del Reglamento de Comité de riesgos de LA/FT
Principales funciones:	Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la adopción de políticas y procedimientos necesarios para el buen desempeño del sistema de prevención de LA/FT Vigilar el funcionamiento del sistema de prevención de LA/FT aprobados por el Directorio, teniendo en cuenta los componentes de cumplimiento y gestión de los riesgos de LA/FT. Solicitar al Oficial de Cumplimiento u otros departamentos, unidades o agencias, información competente a los temas tratados en los Comités, de ser el caso. Adoptar acuerdos, suscribir las actas de sesión de Comité y remitirlas al Directorio para su conocimiento y disposición de implementación, de se el caso.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio (**)	Término (***)	
Karina Nataly Huayta Anyosa	31/10/2016	Vigente	Integrante
Luis Alberto Salvatierra Rodriguez	31/07/2019	Vigente	Integrante
Juan de Dios Poma Perez	12/04/2017	Vigente	Integrante
Pedro Miguel Castañeda Santos	12/04/2017	Vigente	Integrante
Gladys Rosalva Chavez Durand	16/10/2014	Vigente	Presidente
% Directores Independientes respecto del total del Comité			50%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			12 sesiones
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí* [X] No [ ]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ] No** [X]

*los miembros del Comité de riesgos de LA/FT son designados por el Directorio, asimismo las funciones asumidas se encuentran en el Reglamento del Comité de riesgc Directorio; y los acuerdos tomados son puestos de conocimiento del Directorio.

** ninguno de los miembros del Comité de riesgos de LA/FT participa y/0 forma parte de la Junta General de Accionistas – JGA.

Denominación del Comité	**COMITÉ DE RIESGOS**
Fecha de creación:	18-12-2007 (Según Reglamento el Comité)
Principales funciones:	a) Aprobar las políticas, los procedimientos, las metodologías y la organización para la gestión integral de riesgos acorde a los objetivos

	estratégicos, la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la Caja. b) Proponer los límites de riesgo que la Caja está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio. c) Decidir las acciones necesarias para la implementación de las medidas correctivas requeridas, en caso existan desviaciones con respecto a los niveles de apetito y límites de riesgo y a los grados de exposición asumidos y comunicados al Directorio. d) Aprobar la toma de exposiciones que involucren variaciones significativas en el perfil de riesgo de la Caja o de los patrimonios administrados bajo responsabilidad de la Caja. e) Analizar y hacer seguimiento a la gestión ordinaria del riesgo en la Caja, en términos de perfil de riesgo, rentabilidad y capital en riesgo y evaluar la suficiencia de capital y liquidez de la Caja para enfrentar sus riesgos y alertar de las posibles insuficiencias. f) Revisar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos, así como la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la Caja y proponer mejoras a la gestión integral de riesgos. g) Aprobar los informes sobre los riesgos asociados a nuevos productos y las medidas de tratamiento propuestas o implementadas, de forma previa a su lanzamiento; incluyendo aspectos de conducta de mercado. h) Aprobar los informes sobre los riesgos asociados a los cambios importantes en el ambiente de negocios, operativo o informático, de forma previa a su ejecución; así como de las medidas de tratamiento propuestas o implementadas. i) Proponer al Directorio para su aprobación: • La política de riesgos de la Caja. • Las normas de delegación para la aprobación de los diferentes tipos de riesgo. • Los planes de contingencia en materia de riesgos. • Los objetivos, lineamientos, políticas y procedimientos para la gestión de riesgo de crédito, así como las modificaciones que se realicen a éstos. • El grado de exposición al riesgo y de tolerancia al riesgo de crédito que la Caja está dispuesta a asumir en el desarrollo del negocio. Estos parámetros incluyen límites específicos para exposiciones de manera individual o agregada. • Los mecanismos para la implementación de acciones correctivas propuestos por la Gerencia de Riesgos, en caso existan desviaciones con respecto a los grados de exposición y a los niveles de tolerancia al riesgo de crédito asumidos. • Los manuales para la administración de riesgos de crédito, incluyendo las metodologías para identificar, medir, tratar, controlar y reportar el riesgo de crédito, así como sus posibles modificaciones. • Los modelos, parámetros y escenarios que se utilizarán para la medición y control del riesgo de crédito que proponga la Gerencia de Riesgos.

	j) Analizar y elevar al Directorio, los informes emitidos por la Gerencia de Riesgos, así como, informar al Directorio sobre las acciones correctivas y mejoras implementadas. k) Evaluar las propuestas de gestión de "incentivos", en caso estas propuestas afecten los límites, parámetros y ponderados que regulen el apetito y tolerancia al riesgo e informar al Directorio. l) Brindar respuesta a los pedidos efectuados por las diferentes instancias de la Caja, lo cual debe constar expresamente en actas a través de acuerdos. m) Revisar el seguimiento de los acuerdos, así como de las acciones concretas adoptadas frente aquellos que no han sido atendidos en los plazos establecidos y/o se encuentren en situación de "pendiente" y en "proceso", lo cual se debe dejar constancia en actas. n) Revisar los acuerdos adoptados por el Comité de Gestión de Activos y Pasivos (COGAP), a efectos de establecer acciones complementarias y/o medidas correctivas en caso existan desviaciones con respecto a los límites de riesgo establecidos por el Directorio, debiendo quedar ello establecido en actas; esta actividad se efectuará siempre y cuando el COGAP remita el acta respectiva al Comité de Riesgos según lo establece el Reglamento del COGAP. o) Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función. p) Elaborar, aprobar y ejecutar el "plan anual de trabajo" del Comité de Riesgos, el cual será comunicado al Directorio luego de su aprobación.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio (**)	Término (***)	
Jorge Guillermo Solis Espinoza	17/05/2014	Vigente	Integrante
Eduardo Antenor Morales Ortiz	25/07/2017	Vigente	Presidente
Herbert Roel Chamorro Victorio	18/12/2018	17/05/2019	Integrante
Gerencia Mancomunada		Vigente	
Luis Alberto Salvatierra Rodriguez	15/07/2019	Vigente	Integrante
Gustavo Ernesto Rumiche Romero	12/02/2018	Vigente	Secretario del Comité
% Directores Independientes respecto del total del Comité			25%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			12 sesiones
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí ☐ No ☒
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí ☐ No ☒

Denominación del Comité:	**COMITÉ DE REMUNERACIONES, GESTIÓN ESTRATÉGICA Y CAPACITACIONES**

Fecha de creación:	06/04/2019 – Entrada en vigencia: 02/05/2019.
Principales funciones:	En el ámbito de remuneraciones – Proponer al Directorio el sistema de remuneraciones y sus modificaciones. – Evaluar y proponer las dietas del Directorio, que serán presentados al Directorio para posteriormente ser aprobados por la Junta General de Accionistas. – Aprobar las propuestas de modificación del sistema de remuneraciones y designar al personal encargado de verificar el cumplimento de la aplicación del sistema de remuneraciones. – Evaluar los potenciales conflictos de intereses del sistema de remuneraciones y proponer medidas de solución. – Evaluar y aprobar los criterios e indicadores para determinar la remuneración variable. – Revisar anualmente la Política de Dietas del Directorio, y hacer las recomendaciones pertinentes al Directorio, en caso corresponda. En el ámbito de gestión estratégica – Conducir la formulación de los Planes Institucionales, así como, su actualización anual en coordinación con el Directorio. – Efectuar las evaluaciones mensuales respecto al cumplimiento de los Planes Institucionales, excepto del Plan de Expansión Institucional (PEX) el cual se realizará de forma trimestral. – Adoptar acuerdos sobre hechos que afecten significativamente el cumplimiento de las metas contempladas en los Planes Institucionales, cuando estas hayan sido identificadas. – Aprobar o desaprobar la propuesta de modificación(es) del Plan Estratégico Institucional (PEI), del Plan Operativo Institucional (POI) y del Plan de Expansión Institucional (PEX). En el ámbito de capacitaciones – Presentar al Directorio, para su aprobación, la propuesta del Plan Anual de Capacitaciones de los miembros del Directorio, la Junta General de Accionistas, la Gerencia Mancomunada y Unidades Orgánicas dependientes del Directorio, durante los dos primeros meses de cada ejercicio fiscal; e informar con periodicidad

	trimestral, el avance de su ejecución. Las solicitudes de capacitación y financiamiento presentadas por las Unidades Orgánicas dependientes del Directorio serán aprobadas por el Directorio, quien tiene la plena facultad de aprobar las solicitudes de capacitación y financiamiento en primera instancia.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	**Fecha**		**Cargo dentro del Comité**
	Inicio (**)	**Término (***)**	
Eduardo Morales Ortíz	06/04/19		Presidente
Ruffo Toscano Camposano	06/04/19		Integrante
karina Huayta Anyosa	06/04/19	18/12/19	Integrante
Miguel Goetendía Alarcón	19/12/19		Integrante
Nuñez Porras, Jose Maria	02/05/19		Integrante
Victor Valdivia Moran	02/05/19		Integrante
Ramiro Arana Pacheco	02/05/19		Integrante
Gustavo Ernesto Rumiche Romero	02/05/19		Integrante
Lisset Christina Nuñez Samaniego	02/05/19		Integrante
Herbin Cesar Quispialaya Córdova	02/05/19		Integrante
Carlos Puris Acuña	02/05/19		Secretario Técnico
% Directores Independientes respecto del total del Comité			25.00%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			08 sesiones
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí [X] No [ ]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ] No [X]

Denominación del Comité	**<u>COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.</u>**
Fecha de creación:	Acuerdo de Directorio N° 620-2018 del 12.10.2018
Principales funciones:	a) a. Participar en la elaboración, aprobación, aplicación y evaluación de normas internas necesarias para la implementación y desarrollo de los principios contenidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo para las sociedades Peruanas de la Superintendencia del Mercado de Valores, los mismos que orientan a la Caja a lograr una adecuada dirección estratégica, permitiendo que se cumplan los objetivos en función al control de los riesgos, verificando que los recursos sean usados con responsabilidad. b) b. Promover el compromiso, la colaboración y participación activa de todos los colaboradores en las actividades orientadas al Gobierno Corporativo dentro de la Caja. c) c. Solicitar a la Gerencia Mancomunada de manera semestral, los resultados de la autoevaluación de Directores, a fin de realizar

	las recomendaciones respectivas con el objetivo de mejorar el desarrollo de las funciones asignadas. d) d. Solicitar a los Directores de manera anual, los resultados de la evaluación a la Gerencia Mancomunada, a fin de realizar las recomendaciones respectivas con el objetivo de mejorar el desarrollo de las funciones asignadas. e) e. Vigilar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo para las sociedades Peruanas de la Superintendencia del Mercado de Valores en la Caja. f) f. Revisar con periodicidad semestral el plan de sucesión de las gerencias y la estructura organizacional de la Caja. g) g. Supervisar semestralmente el cumplimiento de la ejecución de las recomendaciones formuladas por los entres de supervisión y control para la adopción de mejores prácticas de Gobierno Corporativo. h) h. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Conflicto de Interés. i) i. Resolver en última instancia los conflictos de interés suscitados, los cuales serán elevados a través de la Unidad de Cumplimiento Normativo. j) j. Disponer la aplicación de las sanciones que correspondan según el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Ética. k) k. Presentar al Directorio los casos que involucren a los miembros del Colegiado, cuando resulten responsables de acuerdo al Reglamento y las normas vigentes, para que se adopten las medidas correspondientes, de acuerdo al Reglamento Interno del Directorio.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité
	Inicio (**)	Término (***)	
Jorge Solis Espinoza	06.04.2015		Presidente
Karina Huayta Anyosa	07.09.2017		Integrante
Eduardo Morales Ortiz	07.09.2017		Integrante
José María Nuñez Porras	06.04.2015		Integrante
Roy Juan Díaz Herrera	18.10.2018		Integrante
Herbin Cesar Quispialaya Córdova	06.04.2015		Secretario Técnico
% Directores Independientes respecto del total del Comité			67%
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			14 sesiones
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:	Sí [X]		No [ ]
El comité o su presidente participa en la JGA	Sí [ ]		No [X]

(*) Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***) Completar sólo en caso hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

Pregunta III.15	Si	No	Explicación:
¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés que puedan presentarse?	X		Se han adoptado una serie de reglas de conducta a fin de evitar que se produzcan tales conflictos, los cuales se encuentra plasmados en el Reglamento de Conflicto de Intereses aprobado por Acuerdo de Directorio N° 409-2014.

Indique, de ser el caso, cuál es el área y/o persona responsable para el seguimiento y control de posibles conflictos de intereses. De ser una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	Unidad de Cumplimiento Normativo

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Herbin Cesar Quispialaya Córdova	Oficial de Cumplimiento Normativo	Unidad de Cumplimiento Normativo

Pregunta III.16 / Cumplimiento	Si	No	Explicación:
a. *¿La sociedad cuenta con un Código de Ética (*) cuyo cumplimiento es exigible a sus Directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores (**) de la sociedad, el cual comprende criterios éticos y de responsabilidad profesional, incluyendo el manejo de potenciales casos de conflictos de interés?*	X		El código de Ética se encuentra vigente desde el 05 de Junio del 2003, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 153-2003. Se encuentra alcance a todos los colaboradores de La Caja mediante el NOTICAJA. Asimismo, se encuentra publicada en la página web institucional.
b. *¿El Directorio o la Gerencia General aprueban programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?*	X		De acuerdo al numeral 14 del artículo 40° del Estatuto de La Caja, la Gerencia Mancomunada tiene como función "Autorizar la participación de funcionarios y trabajadores en actividades de capacitación incluso en el

			exterior, dando cuenta al Directorio”. Asimismo, para el ejercicio 2019 aprobó el plan de capacitación institucional 2019 fue aprobado por Comité de Gerencia Acuerdo Nº 0020-2019 (14.01.19).

(*) El Código de Ética puede formar parte de las Normas Internas de Conducta.

(**) El término colaboradores alcanza a todas las personas que mantengan algún tipo de vínculo laboral con la sociedad, independientemente del régimen o modalidad laboral.

Si la sociedad cuenta con un Código de Ética, indique lo siguiente:

a. Se encuentra a disposición de:

	Si	**No**
Accionistas	X	
Demás personas a quienes les resulte aplicable	X	
Del público en general	X	

b. Indique cuál es el área y/o persona responsable para el seguimiento y cumplimiento del Código de Ética. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo, el área en la que labora, y a quien reporta.

Área encargada	Dpto. de Gestión de Talento Humano

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Persona a quien reporta
Lisset Núñez Samaniego	Jefe de Dpto. de Gestión de Talento Humano	Gestión de Talento Humano	Gerencia Mancomunada
Todo Colaborador			Jefe de unidad Orgánica o Administrador / Jefatura de Dpto. de Gestión de Talento Humano

c. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento a dicho Código?

Sí [X] No [ ]

d. Indique el número de incumplimientos a las disposiciones establecidas en dicho Código, detectadas o denunciadas durante el ejercicio.

Número de incumplimientos	16350 (Referido a la cantidad de sanciones disciplinarias aplicadas en el periodo por incumplimiento de normas internas o externas)

Pregunta III.17	**Si**	**No**	**Explicación:**

a. *¿La sociedad dispone de mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética, garantizando la confidencialidad del denunciante?*	X		Por medio de los canales de comunicación interna de La Caja: Correo Electrónico Institucional, SISTRA, así mismo en el portal web existe habilitado un canal de denuncias por conductas fraudulentas o ilícitas en el siguiente enlace: https://www.cajahuancayo.com.pe/PCM_AtenCliente/PCM_frmRegFraudes.aspx?cCo digo=74
b. *¿Las denuncias se presentan directamente al Comité de Auditoría cuando están relacionadas con aspectos contables o cuando la Gerencia General o la Gerencia Financiera estén involucradas?*		X	Este se dirige a la Unidad de Auditoria Interna quien reporta al Comité de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social.

Pregunta III.18	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿El Directorio es responsable de realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés que surjan en el Directorio?*		X	El Comité de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social tiene entre sus funciones Supervisar el Cumplimiento del Reglamento de Conflicto de Intereses.
b. *En caso la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros del Directorio se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con la autorización previa del Directorio?*	-	-	
c. *En caso la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros de la Alta Gerencia se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con autorización previa del Directorio?*	-	-	

a. Indique la siguiente información de los miembros de la Alta Gerencia que tengan la condición de accionistas en un porcentaje igual o mayor al 5% de la sociedad.

Nombres y apellidos	Cargo	Número de acciones	% sobre el total de acciones

--	--	--	--

% del total de acciones en poder de la Alta Gerencia	--

b. Indique si alguno de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia de la Sociedad es cónyuge, pariente en primer o segundo grado de consanguinidad, o pariente en primer grado de afinidad de:

Nombres y apellidos	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista / Director / Gerente	Tipo de vinculación (**)	Información adicional (***)
	Accionista (*)	Director	Alta Gerencia			
--	--	--	--	--	--	--

(*) Accionistas con una participación igual o mayor al 5% del capital social.

(**) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

(***) En el caso exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

c. En caso algún miembro del Directorio ocupe o haya ocupado durante el ejercicio materia del presente reporte algún cargo gerencial en la sociedad, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos	Cargo gerencial que desempeña o desempeñó	Fecha en el cargo gerencial	
		Inicio (*)	Término (**)
--	--	--	--

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta en el cargo gerencial.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado de ejercer el cargo gerencial durante el ejercicio.

d. En caso algún miembro del Directorio o Alta Gerencia de la sociedad haya mantenido durante el ejercicio, alguna relación de índole comercial o contractual con la sociedad, que hayan sido importantes por su cuantía o por su materia, indique la siguiente información.

Nombres y apellidos	Tipo de Relación	Breve Descripción
--	--	--

Principio 23: Operaciones con partes vinculadas

Pregunta III.19	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿El Directorio cuenta con políticas y procedimientos para la valoración, aprobación y revelación de determinadas operaciones entre la sociedad y partes vinculadas, así como para conocer las relaciones comerciales o personales,*		X	La sociedad no realiza operaciones con partes vinculadas, por no tener dichas partes, por ello no contempla en la normatividad interna aspectos para su valoración,

directas o indirectas, que los Directores mantienen entre ellos, con la sociedad, con sus proveedores o clientes, y otros grupos de interés?			aprobación y revelación de las mismas.
b. En el caso de operaciones de especial relevancia o complejidad, ¿Se contempla la intervención de asesores externos independientes para su valoración?		X	La sociedad no contempla dicho escenario debido a que las operaciones complejas o de relevancia son vistas y evaluadas por los diversos comités institucionales.

a. De cumplir con el literal a) de la pregunta III.19, indique el(las) área(s) de la sociedad encargada(s) del tratamiento de las operaciones con partes vinculadas en los siguientes aspectos:

Aspectos	Área Encargada
Valoración	-
Aprobación	-
Revelación	-

b. Indique los procedimientos para aprobar transacciones entre partes vinculadas:

-

c. Detalle aquellas operaciones realizadas entre la sociedad y sus partes vinculadas durante el ejercicio que hayan sido importantes por su cuantía o por su materia.

Nombre o denominación social de la parte vinculada	Naturaleza de la vinculación(*)	Tipo de la operación	Importe (S/.)
-	-	-	-

(*) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

d. Precise si la sociedad fija límites para realizar operaciones con vinculados:

Sí ☐ No X

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.20 / Cumplimiento	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. ¿La sociedad cuenta con una política clara de delimitación de funciones entre la administración o gobierno ejercido por el Directorio, la gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia y el liderazgo del Gerente General?	X		Las funciones del Directorio y las de la Alta Gerencia (Gerencia Mancomunada) se encuentran delimitadas de manera clara, las mismas que están reguladas en el Estatuto, Reglamento Interno del Directorio y en el Reglamento del Comité de Gerencia.
b. ¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?	X		De acuerdo a los Estatutos vigentes, Reglamento Interno de Directorio y Reglamento de

			Comité de Gerencia, el cargo de Director y de Gerente ostentan funciones diferentes y definidas, por lo cual la persona que ocupa el cargo de presidente de Directorio es distinto al cargo de Gerente.
c. *¿La Alta Gerencia cuenta con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio, y bajo su control?*	X		De acuerdo a los Estatutos vigentes y al Reglamento de comité de Gerencia, la Gerencia Mancomunada ostenta funciones definidas que permite el desarrollo de las mismas de manera autónoma.
d. *¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?*	X		Si, ya que es el órgano de gobierno ejecutivo de la empresa.
e. *¿El Directorio evalúa anualmente el desempeño de la Gerencia General en función de estándares bien definidos?*	X		Se encuentra regulado en el Reglamento de Comité de Gobierno Corporativo y Responsabilidad Social.
f. *¿La remuneración de la Alta Gerencia tiene un componente fijo y uno variable, que toman en consideración los resultados de la sociedad, basados en una asunción prudente y responsable de riesgos, y el cumplimiento de las metas trazadas en los planes respectivos?*	X		En lo que respecta a remuneración variable, el Departamento de Planeamiento y Estudios Económicos en el ámbito de su competencia reporta el cumplimiento de los resultados de los parámetros definidos en el Reglamento de Incentivos por Productividad para el Área Administrativa y Soporte de Negocios, cuyos parámetros, se encuentran alineados al cumplimiento de metas establecidos en nuestros planes institucionales.

a. Indique la siguiente información respecto a la remuneración que percibe el Gerente General y plana gerencial (incluyendo bonificaciones).

Cargo	Remuneración (*)	
	Fija	Variable
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	23,000.00	3,000.00
GERENTE DE OPERACIONES Y FINANZAS	23,000.00	3,000.00
GERENTE DE NEGOCIOS	23,000.00	3,000.00

(*) Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la Alta Gerencia, respecto del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la sociedad.

El total de retribución anual de la Gerencia Mancomunada en el año 2019 asciende a S/. 1´193,783.77, respecto a los Ingresos Brutos de Acuerdo a los Estados Financieros. El porcentaje total de retribuciones asciende a 0.141 %.

b. En caso la sociedad abone bonificaciones o indemnizaciones distintas a las determinadas por mandato legal, a la Alta Gerencia, indique la(s) forma(s) en que éstas se pagan.

	Gerencia General	Gerentes
Entrega de acciones		--
Entrega de opciones		--
Entrega de dinero		--
Otros / Detalle	No se abona bonificaciones distintas.	

c. En caso de existir un componente variable en la remuneración, especifique cuales son los principales aspectos tomados en cuenta para su determinación.
En el REGLAMENTO DE INCENTIVOS POR PRODUCTIVIDAD PARA EL AREA ADMINISTRATIVA Y SOPORTE DE NEGOCIOS, se detalla, los aspectos tomados en cuenta para la determinación del componente variable en la remuneración:
DETERMINACIÓN DE PUNTAJES PARA LA GERENCIA MANCOMUNADA
Los parámetros a medir para el cálculo de la remuneración variable de la Gerencia Mancomunada son los siguientes:

GERENCIA DE NEGOCIOS		GERENCIA DE OPERACIONES Y FINANZAS		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	
Parámetros	Peso	Parámetros	Peso	Parámetros	Peso
Alcance de Colocación Esperada (Crecimiento de saldo de Colocaciones acumulado entre el monto de colocaciones esperado acumulado)	10%	Alcance de Captación Esperada (Crecimiento anual del saldo de captaciones, entre el crecimiento anual del saldo de captaciones esperado)	10 %	Cumplimiento del plan operativo de las Unidades Orgánicas a su cargo	100%
Indicador de mora	30%	Incremento del número de clientes de captaciones	30 %		
Rendimiento de cartera	30%				
Cumplimiento del plan operativo de las Unidades Orgánicas a su cargo	30%	Cumplimiento del plan operativo de las Unidades Orgánicas a su cargo	30 %		
		Costo ponderado de fondeo (CPF)	30 %		
Puntaje mínimo a alcanzar = 80%		Puntaje mínimo a alcanzar = 90%		**Puntaje mínimo a alcanzar = 90%**	

Para la determinación del puntaje total de cada gerente se tomará en cuenta lo siguiente:

A. Para la Gerencia de Negocios:

- Para la evaluación del cumplimiento de los parámetros de “alcance de colocación esperada” e “indicador de mora” se consideran las metas establecidas en el POI.
- Para la evaluación del cumplimiento del parámetro “rendimiento de cartera” se considera la meta establecida en el Plan Operativo de la Subgerencia de Negocios.
- El parámetro de "cumplimiento del POI”, dependerá del desempeño de las Unidades Orgánicas bajo su dependencia.

B. Para la Gerencia de Operaciones y Finanzas:

- Los parámetros de alcance de captación esperada y número de clientes de captaciones, se consideran las metas establecidas en el POI.
- El parámetro de “cumplimiento del POI”, dependerá del desempeño de las unidades orgánicas bajo su dependencia.

C. Para la Gerencia de Administración:

- El parámetro de “cumplimiento del POI”, dependerá del desempeño de las unidades orgánicas bajo su dependencia.
- Para todos los gerentes, se ha incluido como parte del parámetro de cumplimiento del POI el desempeño de Secretaría de Gerencia y de las áreas dependientes de la Gerencia Mancomunada.
- La remuneración variable a pagar será proporcional al puntaje obtenido y se aplicará sólo a los Gerentes pertenecientes a la Gerencia Mancomunada.

d. Indique si el Directorio evaluó el desempeño de la Gerencia General durante el ejercicio.

☐ Sí No [X]

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento			
Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos			
Pregunta IV.1	**Sí**	**No**	**Explicación:**
a. ¿El Directorio aprueba una política de gestión integral de riesgos de acuerdo con su tamaño y complejidad, promoviendo una cultura de gestión de riesgos al interior de la sociedad, desde el Directorio y la Alta Gerencia hasta los propios colaboradores?	X		El Comité de Riesgos y el Directorio aprueban la normativa aplicable a la Gestión Integral de Riesgos, con alcance hacia toda la organización, realizando cambios y mejoras de acuerdo al desarrollo de las actividades.
b. *¿La política de gestión integral de riesgos alcanza a todas las sociedades integrantes del grupo y permite una visión global de los riesgos críticos?*		X	Caja Huancayo S.A. no forma parte de un grupo o corporación financiera.

¿La sociedad cuenta con una política de delegación de gestión de riesgos que establezca los límites de riesgo que pueden ser administrados por cada nivel de la empresa?

Sí [X] No [ ]

Pregunta IV.2	Si	No	Explicación:
a. *¿La Gerencia General gestiona los riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad y los pone en conocimiento del Directorio?*	X		El "Comité de Riesgos" (ente del cual es miembro la Gerencia Mancomunada) evalúa y gestiona los riesgos financieros y no financieros que enfrenta La CAJA, comunicando los eventos resaltantes emitiendo acuerdos específicos para conocimiento y aprobación del Directorio.
b. *¿La Gerencia General es responsable del sistema de gestión de riesgos, en caso no exista un Comité de Riesgos o una Gerencia de Riesgos?*		X	En La Caja existe un "Comité de Riesgos" formado por miembros del Directorio, Gerencia Mancomunada y Gerencia de Riesgos, este ente establece los lineamientos de la gestión de riesgos, cuya ejecución está a cargo de todas las unidades de la Caja incluyendo a la Gerencia Mancomunada.

¿La sociedad cuenta con un Gerente de Riesgos?

Sí	No
X	

En caso su respuesta sea afirmativa, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos	Fecha de ejercicio del cargo		Área / órgano al que reporta
	Inicio (*)	Término (**)	
Gustavo Ernesto Rumiche Romero	12/02/2018	Vigente	Comité de Riesgos y Directorio

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado de ejercer el cargo durante el ejercicio.

Pregunta IV.3	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno y externo, cuya eficacia e idoneidad supervisa el Directorio de la Sociedad?	X		El sistema de Control interno de Caja Huancayo, cuenta con la Unidad de Auditoría Interna (UAI), el Órgano de Control Interno (OCI) y la Gerencia de Riesgos, que a la vez es un ente de apoyo, e independiente funcionalmente de las

			unidades de negocios; así mismo se cuenta con el apoyo de la Unidad de Cumplimiento Normativo, Unidad de Cumplimiento y Oficial de Atención al Usuario. Asimismo, con periodicidad anual la sociedad somete a una auditoría externa sobre la gestión de la sociedad, así también se tiene la evaluación/visita anual de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP; cuyos resultados son de conocimiento del Directorio. Por lo que el sistema de control de la entidad se sustenta en unidades y departamentos tales como Unidad de Auditoría Interna, Gerencia de Riesgos, Unidad de Cumplimiento, Unidad de Cumplimiento Normativo y Órgano de Control Interno (OCI); en la parte del sistema de control externo tenemos la participación de las sociedades de auditoría externa, las labores de supervisión de SBS y BCRP principalmente.

Principio 26: Auditoría interna

Pregunta IV.4	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿El auditor interno realiza labores de auditoría en forma exclusiva, cuenta con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su evaluación, e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos?*	X		El Estatuto de Auditoria de la CMAC Huancayo S.A. en sus artículos 11º al 13º establecen las condiciones de independencia, objetividad, calidad y debido cuidado profesional que debe cumplir el Jefe de la Unidad de Auditoria Interna y los auditores internos de su dependencia.
b. *¿Son funciones del auditor interno la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o*	X		La Unidad de Auditoria Interna en cumplimiento a su Plan Anual de Trabajo 2019 realizó

registrada por la sociedad sea válida y confiable, así como verificar la eficacia del cumplimiento normativo?			actividades de auditoría a procesos críticos de la institución y de actividades de cumplimiento regulatorio, las mismas que cumplió en 100%, habiéndose evaluado de manera permanente la validez y confiabilidad de la información financiera, además de haber realizado la evaluación anual de la función de cumplimiento normativo.
c. *¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?*	X		De acuerdo al Artículo Nº 11 del Estatuto de Auditoria, el Jefe de la UAI ostenta la máxima posición de jerarquía, quien depende y reporta directamente al Directorio a través de su Presidente, además, la actividad de la UAI es evaluada por el Comité de Auditoría en el marco de las normas internas y externas vigentes.

a. Indique si la sociedad cuenta con un área independiente encargada de auditoría interna.

Sí [X] No [ ]

En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la sociedad indique, jerárquicamente, de quién depende auditoría.

Depende de:	DIRECTORIO

b. Indique si la sociedad cuenta con un Auditor Interno Corporativo.

[ ] Sí No [X]

Indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna.

El encargado de auditoría interna no realiza labores ajenas a la auditoría interna, según la Hoja de Especificación y Funciones sus responsabilidades a nivel general son las de evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del control interno de forma tal que permita mejorar la protección de los recursos, la confiabilidad de los sistemas de información y la promoción de la eficiencia operacional a través de recomendaciones orientadas a mejorar la gestión Institucional, agregando valor y mejorando las operaciones mediante un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejora de la eficiencia de la gestión de riesgos y del gobierno corporativo; asimismo, a nivel específico tiene responsabilidades en el ámbito normativo, en el desarrollo de exámenes de auditoría, en el Comité de Auditoría, en el seguimiento de las medidas correctivas, en la presentación de informes, en la evaluación del sistema de

remuneraciones, en el análisis de la tecnología crediticia, en el desarrollo de arqueos, en la gestión de riesgos, seguridad de la información y de continuidad del negocio y en el ámbito administrativo.
Por otra parte, sus obligaciones ante el Directorio se encuentran establecidas en el Capítulo IV del Estatuto de Auditoría Interna, siendo estas:

- Formular y ejecutar un plan anual de auditoría, utilizando una adecuada metodología basada en riesgos y sometiéndola previamente a consideraciones del Comité de Auditoría y por su intermedio ante el Directorio.
- Evaluar e informar periódicamente acerca de la suficiencia y eficacia de los procesos de gestión de gobierno, riesgo y cumplimiento.
- Informar los aspectos relevantes de las evaluaciones, incluyendo recomendaciones sobre las posibles mejoras a los procesos de control.
- Informar el estado y los resultados del plan de Auditoría y la suficiencia de los recursos del área.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que le competen.
- Ratificar la condición de independencia de la Unidad de Auditoría Interna al menos una vez al año (enero).
- Colaborar con la investigación de importantes actividades con sospechosa o materialización de fraude dentro de la organización y notificar los resultados a la presidencia y al Comité de Auditoría.

- Declarar y comunicar al directorio y/o Comité de Auditoría, el incumplimiento relacionado con la definición de Auditoría Interna, Código de Ética y normas de ser el caso, conjuntamente con el impacto y planes de acción para superar dicho aspecto.

Pregunta IV.5	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?	X		De acuerdo al Art. 15º del Reglamento de Organización y Funciones de la CMAC Huancayo S.A. corresponde al Directorio la designación de Jefe de la Unidad de Auditoria Interna. El Art. 11º del Reglamento del Comité de Auditoria establece su responsabilidad de su selección y propuesta ante el Directorio.

Principio 27: Auditores externos

Pregunta IV.6	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La JGA, a propuesta del Directorio, designa a la sociedad de auditoría o al auditor independiente, los que mantienen una clara independencia con la sociedad?		X	De conformidad con el Artículo 22º de Ley Nº 27785, corresponde y es atribución de la Contraloría General de la República designar a las Sociedades de Auditoría, para la

			realización de servicios de control posterior.

a. ¿La sociedad cuenta con una política para la designación del Auditor Externo?

Sí [X] No [ ]

En caso la pregunta anterior sea afirmativa, describa el procedimiento para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la sociedad encargado de elegir a la sociedad de auditoría).

La institución acoge lo dispuesto en el Artículo 22º de Ley Nº 27785, donde es atribución de la Contraloría General de la República designar a las Sociedades de Auditoría, para ello La Caja de conformidad con la Resolución de Contraloría Nº 314-2015, previamente realiza la solicitud correspondiente, procediendo luego la Contraloría efectuar la convocatoria pública, selección y designación de la Sociedad de Auditoría, para luego la Caja proceder a su contratación y respectivo pago.

b. En caso la sociedad de auditoría haya realizado otros servicios diferentes a la propia auditoría de cuentas, indicar si dicha contratación fue informada a la JGA, incluyendo el porcentaje de facturación que dichos servicios representan sobre la facturación total de la sociedad de auditoría a la empresa.

Sí [ ] No [X]

c. ¿Las personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría prestan servicios a la sociedad, distintos a los de la propia auditoría de cuentas?

Sí [ ] No [X]

En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto a los servicios adicionales prestados por personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría en el ejercicio reportado.

Nombre o razón social	Servicios adicionales	% de remuneración(*)
--	--	--

(*) Facturación de los servicios adicionales sobre la facturación de los servicios de auditoría.

d. Indicar si la sociedad de auditoría ha utilizado equipos diferentes, en caso haya prestado servicios adicionales a la auditoría de cuentas.

[ ] Sí N [X]

Pregunta IV.7	**Si**	**No**	**Explicación:**
a. *¿La sociedad mantiene una política de renovación de su auditor independiente o de su sociedad de auditoría?*		X	La contratación y renovación se realiza de conformidad a la Resolución N° 383-2013-CG (18-10-2013), con el que se modifica la Resolución de

			Contraloría N" 063-2007-CG se aprobó el Reglamento de las Sociedades de Auditoria conformantes del Sistema Nacional de Control.
b. *En caso dicha política establezca plazos mayores de renovación de la sociedad de auditoría, ¿El equipo de trabajo de la sociedad de auditoría rota como máximo cada cinco (5) años?*		X	La sociedad no contrata ni renueva a auditores externos, pues es facultad de la Contraloría General de la República.

Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la sociedad en los últimos cinco (5) años.

Razón social de la sociedad de auditoría	Servicio (*)	Periodo	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría
JIMENEZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	AUDITORIA EXTERNA PERIODO 2018	2018	250,000.00	--
JIMENEZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	AUDITORIA EXTERNA PERIODO 2017	2017	168,000.00	--
JIMENEZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	AUDITORIA EXTERNA PERIODO 2016	2016	168,000.00	--
JIMENEZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	AUDITORIA EXTERNA PERIODO 2015	2015	170,000.00	--
JIMENEZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL	AUDITORIA EXTERNA PERIODO 2014	2014	150,000.00	--

(*) Incluir todos los tipos de servicios, tales como dictámenes de información financiera, peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, auditoría tributaria u otros servicios.

(**) Del monto total pagado a la sociedad de auditoría por todo concepto, indicar el porcentaje que corresponde a retribución por servicios de auditoría financiera.

Pregunta IV.8	**Si**	**No**	**Explicación:**
En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?		X	La sociedad no forma parte de un grupo económico

Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la sociedad correspondientes al ejercicio materia del presente reporte, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras sociedades de su grupo económico.

Sí ☐ No X

En caso su respuesta anterior sea afirmativa, indique lo siguiente:

Denominación o Razón Social de la (s) sociedad (es) del grupo económico
--
--

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

Pregunta V.1	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad cuenta con una política de información para los accionistas, inversionistas, demás grupos de interés y el mercado en general, con la cual define de manera formal, ordenada e integral los lineamientos, estándares y criterios que se aplicarán en el manejo, recopilación, elaboración, clasificación, organización y/o distribución de la información que genera o recibe la sociedad?	X		Se encuentra regulado en el Manual de Gobierno Corporativo

a. De ser el caso, indique si de acuerdo a su política de información la sociedad difunde lo siguiente:

	Si	**No**
Objetivos de la sociedad	X	
Lista de los miembros del Directorio y la Alta Gerencia	X	
Estructura accionaria	X	
Descripción del grupo económico al que pertenece		X
Estados Financieros y memoria anual	X	
Otros / Detalle	No se cuenta con una política de Información, pero enlaces de interés e información de la empresa se encuentra publicada en la página web de la Institución.	

b. ¿La sociedad cuenta con una página web corporativa?

Sí X No ☐

La página web corporativa incluye:

	Si	No
Una sección especial sobre gobierno corporativo o relaciones con accionistas e inversionistas que incluye Reporte de Gobierno Corporativo	X	
Hechos de importancia	X	

Información financiera	X	
Estatuto	X	
Reglamento de JGA e información sobre Juntas (asistencia, actas, otros)		X
Composición del Directorio y su Reglamento	X	
Código de Ética	X	
Política de riesgos		X
Responsabilidad Social Empresarial (comunidad, medio ambiente, otros)		X
Otros / Detalle		

Pregunta V.2	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad cuenta con una oficina de relación con inversionistas?		X	No propiamente dicha, pero está función esta delegada al Dpto. de Finanzas e Inversiones

En caso cuente con una oficina de relación con inversionistas, indique quién es la persona responsable.

Responsable de la oficina de relación con inversionistas	No se cuenta

De no contar con una oficina de relación con inversionistas, indique cuál es la unidad (departamento/área) o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas de la sociedad y público en general. De ser una persona, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	Dpto. de Finanzas

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Eva Maria Vivanco Quino	Jefe de Finanzas	Finanzas

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

En caso existan salvedades en el informe por parte del auditor externo, ¿dichas salvedades han sido explicadas y/o justificadas a los accionistas?

Sí [ ] No [X]

No han existido dichas salvedades.

Principio 30: Información sobre estructura accionaria y acuerdos entre los accionistas

Pregunta V.3	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad revela la estructura de propiedad, considerando las distintas clases de acciones y,	x		La sociedad sólo cuenta con un accionista, cuyas acciones pagadas y canceladas son

de ser el caso, la participación conjunta de un determinado grupo económico?			publicadas en la memoria anual y en los medios de comunicación establecidos. Asimismo, la sociedad no forma parte de un grupo económico.

Indique la composición de la estructura accionaria de la sociedad al cierre del ejercicio.

Tenencia acciones con derecho a voto	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%		
Entre 1% y un 5%		
Entre 5% y un 10%		
Mayor al 10%	1	100
Total	1	100

Tenencia acciones sin derecho a voto (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%	-	-
Entre 1% y un 5%	-	-
Entre 5% y un 10%	-	-
Mayor al 10%	-	--
Total	-	-

Tenencia acciones de inversión (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%	-	-
Entre 1% y un 5%	-	-
Entre 5% y un 10%	-	-
Mayor al 10%	-	-
Total	-	-

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social:

Pregunta V.4	**Si**	**No**	**Explicación:**
¿La sociedad informa sobre los convenios o pactos entre accionistas?		x	No se realiza informes sobre dichos convenios, debido a que actualmente se cuenta con un solo accionista.

a. ¿La sociedad tiene registrados pactos vigentes entre accionistas?

☐ Sí N ☒

b. De haberse efectuado algún pacto o convenio entre los accionistas que haya sido informado a la sociedad durante el ejercicio, indique sobre qué materias trató cada uno de estos.

Elección de miembros de Directorio	--
Ejercicio de derecho de voto en las asambleas	--
Restricción de la libre transmisibilidad de las acciones	--
Cambios de reglas internas o estatutarias de la sociedad	--
Otros /Detalle	--

Principio 31: Informe de gobierno corporativo

Pregunta V.5	Si	No	Explicación:
¿La sociedad divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual, de cuyo contenido es responsable el Directorio, previo informe del Comité de Auditoría, del Comité de Gobierno Corporativo, o de un consultor externo, de ser el caso?	X		La sociedad divulga los estándares de gobierno corporativo, los resultados de las medidas de gobierno corporativo adoptadas.

a. La sociedad cuenta con mecanismos para la difusión interna y externa de las prácticas de gobierno corporativo.

Sí ☒ No ☐

De ser afirmativa la respuesta anterior, especifique los mecanismos empleados.

Publicación en la página web institucional la Autoevaluación anual del buen gobierno corporativo.

SECCIÓN C:

Contenido de documentos de la Sociedad

Indique en cual(es) de los siguientes documento(s) de la Sociedad se encuentran regulados los siguientes temas:

		Principio	Estatuto	Reglamento Interno (*)	Manual	Otros	No regulado	No Aplica	Denominación del documento (**)
1.	Política para la redención o canje de acciones sin derecho a voto	1						x	
2.	Método del registro de los derechos de propiedad accionaria y responsable del registro	2					X		
3.	Procedimientos para la selección de asesor externo que emita opinión independiente sobre las propuestas del Directorio de operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas	3					X		
4.	Procedimiento para recibir y atender las solicitudes de información y opinión de los accionistas	4				X			Procedimiento MPR-002-CNR Atención de Requerimientos de Información Solicitados por el Accionista.
5.	Política de dividendos	5					X		
6.	Políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción	6			X	X			Manual de Gestión de Riesgos de Corrupción; y, Procedimiento MPR-002- SYC Gestión De Denuncias Por Delitos De Corrupción
7.	Convenio arbitral	7					X		
8.	Política para la selección de los Directores de la sociedad	8	X	X					Reglamento Interno de Directorio
9.	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8					X		

10.	Mecanismos para poner a disposición de los accionistas información relativa a puntos contenidos en la agenda de la JGA y propuestas de acuerdo	10					X		
11.	Medios adicionales a los establecidos por Ley, utilizados por la sociedad para convocar a Juntas	10					X		
12.	Mecanismos adicionales para que los accionistas puedan formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA.	11					X		
13.	Procedimientos para aceptar o denegar las propuestas de los accionistas de incluir puntos de agenda a discutir en la JGA	11					X		
14.	Mecanismos que permitan la participación no presencial de los accionistas	12					X		
15.	Procedimientos para la emisión del voto diferenciado por parte de los accionistas	12					X		
16.	Procedimientos a cumplir en las situaciones de delegación de voto	13		X					Reglamento Interno del Directorio
17.	Requisitos y formalidades para que un accionista pueda ser representado en una Junta	13					X		
18.	Procedimientos para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia.	13		X					Reglamento Interno del Directorio
19.	Procedimiento para realizar el seguimiento de los acuerdos de la JGA	14					X		
20.	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15	X	X					Reglamento Interno del Directorio
21.	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17	X	X					Reglamento Interno del Directorio
22.	Tipos de bonificaciones que recibe el directorio por cumplimiento de metas en la sociedad	17					X		
23.	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17		X					Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la Caja Huancayo

24.	Política de inducción para los nuevos Directores	17		X		X			Reglamento Interno del Directorio; y, Procedimiento MPR-005-GTH Inducción al Nuevo Colaborador
25.	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19		X					Reglamento Interno del Directorio
26.	Criterios para la evaluación del desempeño del Directorio y el de sus miembros	20		X					Reglamento Interno del Directorio
27.	Política de determinación, seguimiento y control de posibles conflictos de intereses	22		X					Reglamento de Conflictos de Interés
28.	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23				X			Política de Control de Operaciones con Personas Vinculadas
29.	Responsabilidades y funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo, Gerente General, y de otros funcionarios con cargos de la Alta Gerencia	24	X	X	X				Reglamento Interno del Directorio; y, Manual de Organización y Funciones (MOF)
30.	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24		X					Reglamento Interno del Directorio
31.	Política para fijar y evaluar la remuneraciones de la Alta Gerencia	24				X			Política de Gestión de Remuneraciones; y, Política de Gestión de Remuneraciones del Nivel Gerencial
32.	Política de gestión integral de riesgos	25				X			Política de Gestión Integral de Riesgos
33.	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26			X				Manual de Organización y Funciones (MOF); y, Manual de Auditoría Interna
34.	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27						X	
35.	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas	28				X			Manual de Gobierno Corporativo

(*) Incluye Reglamento de JGA, Reglamento de Directorio u otros emitidos por la sociedad.
(**) Indicar la denominación del documento, salvo se trate del Estatuto de la sociedad.

SECCIÓN D:

Otra información de interés [5]

[5] Se incluye otra información de interés no tratada en las secciones anteriores, que contribuya a que el inversionista y los diversos grupos de interés puedan tener un mayor alcance sobre otras prácticas de buen gobierno corporativo implementadas por la Sociedad, así como las prácticas relacionadas con la responsabilidad social corporativa, la relación con inversionistas institucionales, etc.
Asimismo, la Sociedad podrá indicar si se ha adherido voluntariamente a otros códigos de principios éticos o de buenas prácticas, internacionales, sectoriales o de otro ámbito, indicando el código y la fecha de adhesión.