

**REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
CORPORATIVO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS (1015)**

Denominación:

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO HUANCAYO S.A.

Ejercicio:

2024

Página Web:

<https://www.cajahuancayo.com.pe/>

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

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 Peruanas* [2].

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 (JGA);
- III. Directorio y Alta Gerencia [3];
- IV. Riesgo y cumplimiento; y,
- V. Transparencia de la información.

Cada principio se evalúa sobre la base de 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 y la sociedad cuenta con la documentación o evidencia para sustentar su respuesta.

No : No se cumple el principio.

Explicación: en este campo la sociedad, en caso de haber marcado la opción “No”, necesariamente 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.

SECCIÓN A:

Carta de Presentación[4]

Estimados señores:

Durante el ejercicio 2024, Caja Huancayo continuó demostrando su solidez como institución financiera, avalada con los resultados obtenidos al cierre de diciembre, constituyéndose así en La Caja N° 01 entre las cajas municipales; con los mayores índices en utilidades netas, menor ratio de mora, menor ratio de cartera de alto riesgo, mejor calidad de cartera reflejado en el menor crecimiento del gasto de provisiones y mejor ratio de eficiencia, reflejado en el menor crecimiento del gasto administrativo.

Nuestros esfuerzos estuvieron dirigidos a cumplir de manera óptima los pilares de Gobierno corporativo a fin que nuestros órganos de gobierno y sus facultades se encuentren alineadas a las necesidades institucionales y a la transparencia de sus gestiones lo que contribuye al desarrollo y crecimiento sostenible de nuestra empresa basados en la confianza.

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

SECCIÓN 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	Sí	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		Se encuentra regulado en el Reglamento de Junta General de accionistas.

(*) 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	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta únicamente con acciones con derecho a voto?	X		Se encuentra regulado en el Estatuto Social y en el Reglamento de Junta General de accionistas. A la fecha sólo se cuenta con un tipo de acciones comunes.

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
S/ 797,667,920	S/ 797,667,920	79,766,792

b. Detalle la siguiente información para cada clase de acciones con las que la sociedad cuente:

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

(*) En estos campos deberán indicarse los derechos particulares de la clase, tales como participación y voto en las JGA, de suscripción de acciones, al tratamiento en reorganización societarias, de transferencia de derechos, otros.

Pregunta I.3	Sí	No	Explicación:
<i>En caso de que la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad ejecuta una política de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?</i>		X	No aplica, porque no existen este tipo de acciones.

Principio 2: Participación de los accionistas

Pregunta I.4	Sí	No	Explicación:
<i>1. ¿La sociedad establece expresamente en sus documentos societarios la forma de representación de las acciones y quién lleva el registro en la matrícula de acciones?</i>	X		Se encuentra regulado en el Reglamento de Junta General de accionistas. Respecto al responsable del registro en la matrícula de acciones, ésta recae en la Asistente de secretaría de Directorio.
<i>2. ¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?</i>	X		Se actualiza periódicamente, con el incremento de acciones por capitalización de utilidades y el aporte de los accionistas.

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 hábiles)	La periodicidad es inmediata, en el día hábil desde la inscripción del aumento de capital social.

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

Pregunta I.5	Sí	No	Explicación:
1. ¿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, adquisiciones, 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 reconocida solvencia profesional nombrado por el Directorio?		X	En la práctica, las operaciones corporativas propuestas por el Directorio han tenido por finalidad fortalecer el capital social. El Estatuto y la Ley de Cajas han fijado un tope para la participación de terceros en su accionariado. La participación de terceros es temporal, es decir, la Municipalidad tendrá la opción de recomprar las acciones emitidas y suscritas por terceros.
2. ¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?		X	No aplica.

En caso de haberse producido en la sociedad durante el ejercicio, operaciones corporativas bajo el alcance del numeral 1 de la pregunta I.5, y de contar la sociedad con Directores Independientes (*), precisar si en todos los casos:

	Sí	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 que, de acuerdo con los Lineamientos para la Calificación de Directores Independientes, aprobados por la SMV, califican como tal.

Principio 4: Información y comunicación a los accionistas

Pregunta I.6	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad determina los responsables y medios para que los accionistas reciban y/o requieran información veraz, suficiente y oportuna?	X		Se encuentra vigente el Procedimiento MPR-005-GDC 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	Reciben información	Solicitan información
En las oficinas de la sociedad	X	X
Correo electrónico	X	--
Vía telefónica	X	--
Página web corporativa	X	--
Correo postal	X	--
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	X	--
Redes Sociales	--	--
Otros / Detalle	Solicitudes escritas dirigidas al presidente del Directorio y atención de las mismas por medio de la Gerencia Mancomunada, tal como lo establece el MPR-005-GDC Atención de Requerimientos de información solicitados por el Accionista.	

b. ¿La sociedad cuenta y cumple con un plazo máximo establecido formalmente para responder las solicitudes de información presentadas por los accionistas?

Sí

No X

De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

Plazo máximo (en días hábiles)	--
--------------------------------	----

Pregunta I.7

	Sí	No	Explicación:
¿Los accionistas cuentan con mecanismos para expresar su opinión sobre la gestión de la sociedad?	x		En las sesiones de junta ordinaria anual conforme a la Ley General de Sociedades y el Estatuto Social.

De ser afirmativa su respuesta, indique los medios a través de los cuales los accionistas expresan su opinión sobre la gestión de la sociedad.

Medios	Expresan su opinión
En las oficinas de la sociedad	--
Correo electrónico	--
Vía telefónica	--
Página web corporativa	--
Correo postal	--
Reuniones (presenciales o virtuales)	X
Redes Sociales	--
Otros / Detalle	--

a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 2 de la Pregunta I.8, precise los medios por los que la sociedad puso a disposición de los accionistas su política de dividendos.

Principio 5: Participación en dividendos de la sociedad**Pregunta I.8**

	Sí	No	Explicación:
1. ¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?	X		En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución SBS N° 1325-2018 - Normas Especiales para la Implementación de la Ley N° 30607, la unidad de Auditoría Interna evalúa el porcentaje de capitalización que corresponde al Concejo Municipal; así como el cumplimiento de cada uno de los estándares señalados en el artículo 5° de la referida resolución; y de la Política de dividendos, en lo relacionado a la capitalización de utilidades.
2. ¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas?	X		Es puesta en agenda y aprobada por la Junta General de Accionistas.

a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 2 de la Pregunta I.8, precise los medios por los que la sociedad puso a disposición de los accionistas su política de dividendos.

Medios	Disposición de política de dividendos
En las oficinas de la sociedad	--
Correo electrónico	--
Vía telefónica	--
Página corporativa web	Establecido en la sección de Gobierno Corporativo, específicamente en el apartado denominado "normatividad"
Correo postal	--
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	--
Redes Sociales	--
Otros / Detalle	Es aprobada por la junta de accionistas y está a su disposición.

b. ¿En el ejercicio que reporta se ha cumplido con la política de dividendos de la sociedad?

Sí

No

De ser negativa su respuesta, indicar los motivos o las razones por las que la sociedad no ha cumplido con su política de dividendos en el ejercicio.

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

Fecha de aprobación	30/06/2020
Criterios para la distribución de utilidades según la política de dividendos	Conforme lo dispone el artículo 13° y la Quinta Disposición Final y complementaria de la Ley N° 26702, y D.S. 157-90-EF y sus modificatoria. De esta manera, las CMAC deben acatar las disposiciones relativas al patrimonio efectivo, distribución de utilidades y constitución de reservas señaladas en La Ley General, en su Ley Especial, así como las contenidas en la Ley General de Sociedades.

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

	Dividendos por acción			
	Ejercicio que se reporta		Ejercicio anterior al que se reporta	
Por acción	En efectivo	En acciones	En efectivo	En acciones
Clase	--	--	--	--
Clase	--	--	--	--
Acción de Inversión	--	--	--	--

Principio 6: Cambio o toma de control

Pregunta I.9	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad mantiene políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos antiabsorción?	x		La sociedad cuenta con normativa interna respecto a prácticas cuestionables, lo que incluye mecanismos anti-absorción.

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

	Sí	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 toma de control y/o reorganización societaria.		X
Otras de naturaleza similar/ Detalle (ejemplo: establecimiento de supermayorías para aprobar fusiones, planes de <i>stock option</i> para empleados, entre otras)	--	

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

Pregunta I.10	Sí	No	Explicación:
1. ¿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.

2. ¿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	0
Número de impugnaciones de acuerdos de Directorio	0

PILAR II: Junta General de Accionistas (JGA)

Principio 8: Función y competencia

Pregunta II.1	Sí	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 – Ley que modifica y fortalece el funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC).

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

	Sí	No	Órgano
Disponer investigaciones y auditorías especiales	X		Establecida en la Ley de Cajas
Acordar la modificación del Estatuto	X		Establecida en la Ley de Cajas
Acordar el aumento del capital social	X		Establecida en la Ley de Cajas
Acordar el reparto de dividendos a cuenta		X	Dicha actividad se encuentra prohibida por la ley N° 26702
Designar auditores externos		X	La contratación se realiza a través del proceso de selección en la que no interviene la JGA

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

Pregunta II.2	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de la JGA, el que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?	X		Se cuenta con un Reglamento de JGA que regula los principios de actuación, regula su estructura, funcionamiento y la dinámica del proceso de toma de decisiones. Vigente desde el 30/10/2023.

a. Precise si los siguientes procedimientos están contemplados en el Reglamento de la JGA o en su defecto indicar en qué documento se contempla dicho procedimiento, de ser el caso:

	Sí	No	Denominación del documento
Convocatoria para las JGA presenciales	X		Reglamento de JGA Manual de Gobierno Corporativo
Convocatoria para las JGA no presenciales conforme al Estatuto o a la normativa que permita dicha modalidad de JGA	X		Reglamento de JGA Manual de Gobierno Corporativo
Incorporación de puntos de agenda por parte de los accionistas	X		Reglamento de JGA Manual de Gobierno Corporativo
Entrega de información adicional a los accionistas para las JGA	X		Reglamento de JGA Manual de Gobierno Corporativo
Desarrollo de las JGA	X		Reglamento de JGA
Nombramiento de los miembros del Directorio	X		Reglamento de JGA Reglamento Interno del Directorio
Representación de los accionistas en las JGA	X		Reglamento de JGA
Participación de los accionistas en las JGA	X		Reglamento de JGA Estatuto Manual de Gobierno Corporativo
Voto a distancia por medios electrónicos o postales	X		Reglamento de JGA Manual de Gobierno Corporativo
Otros relevantes en el Reglamento de la JGA/ Detalle	--		

b. Indique si el procedimiento que regula el desarrollo de la sesión de JGA establece los mecanismos para que los accionistas se pronuncien sobre los siguientes asuntos:

	Sí	No
1. Sobre la gestión de la sociedad y resultados económicos de la sociedad.	X	
2. Sobre una nueva propuesta de acuerdo, con respecto a uno o más de los puntos de la agenda.	X	

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3	Sí	No	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 JGA realizadas durante el ejercicio:

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la JGA	Modalidad de la JGA (*)	Tipo de JGA		JGA Universal		Quórum % de instalación	Nº de Acc. Asistentes	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho de voto		
			Especial	General	Si	No			A través de poderes	Ejercicio directo (**)	No ejerció su derecho de voto
14/03/24	27/03/24	Presencial		X	X		100%	16	--	--	--
23/04/24	29/04/24	Presencial	Extraordinaria			X	100%	16	--	--	--
08/05/24	21/05/24	Presencial	Extraordinaria			X	100%	16	--	--	--

(*) Precisar si la JGA fue presencial o no presencial.

(**) 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 JGA durante el ejercicio?

Medios	Difusiones convocatorias
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Vía telefónica	
Página web corporativa	
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	Convocatoria por el diario de mayor circulación a nivel regional y cartas de convocatoria.

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

	Sí	No
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a los puntos de agenda a tratar en las JGA?	X	
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a propuestas de acuerdos que se plantean adoptar (mociones) en las JGA?	X	
¿Se incluyó como puntos de agenda: "otros temas", "puntos varios" o similares?		X
¿Se precisó el lugar donde se encontraba disponible el modelo de carta de representación ante la JGA?		X

Pregunta II.4	Sí	No	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.

a. De ser afirmativa su respuesta, precise los medios de difusión de la documentación que sustenta los puntos de agenda y las mociones de la JGA celebrada durante el ejercicio:

Medios	Sustenta puntos y mociones
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	

Vía telefónica	
Página web corporativa	
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	Se adjunta a la carta de convocatoria.

b. Indique cuáles fueron los documentos que sirvieron de sustento o las mociones que divulgó para la celebración de la JGA durante el ejercicio (puede marcar más de una opción):

Hoja de vida de los candidatos a director.	
Propuesta de texto de modificación de los artículos del Estatuto y motivo del cambio.	X
Propuesta de texto de modificación de artículos del Reglamento de JGA y el motivo del cambio.	
Propuesta de texto de modificación de la Política de Dividendos y el motivo del cambio.	
Propuesta de la aplicación de utilidades.	X
Propuesta de servicios y trayectoria de la Sociedad de Auditoría Externa.	
Otros relevante (detalle):	

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5	Sí	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		El Reglamento en su Art. 21, habilita al accionista a proponer los temas de agenda considerando lo establecido en el Art. 11 del y con la finalidad de tratar y pronunciarse únicamente sobre asuntos de su competencia establecida en el Estatuto o por norma externa.

a. Indique la siguiente información relacionada con el procedimiento para formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA:

Porcentaje mínimo de acciones del capital social que deben	Plazo máximo (en días hábiles) antes de la JGA	Plazo máximo (en días hábiles) en el cual la sociedad	Medio por el cual la sociedad responde
--	--	---	--

representar los accionistas a fin de presentar propuestas	para formular la propuesta de punto de agenda	responde (acepta o deniega) la propuesta presentada	(acepta o deniega) la propuesta presentada
--	--	--	--

b. 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

c. En caso de que 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:

En todas las solicitudes	--
En algunas solicitudes	--
En ninguna de las solicitudes	--

Principio 12: Procedimientos para el ejercicio del voto

Pregunta II.6	Sí	No	Explicación:
<i>¿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?</i>	X		El ejercicio del derecho de voto no presencial, en sesiones presenciales o no presenciales, se podrá realizar a través de firma digital, medios electrónicos u otros de naturaleza similar, o por medio escrito con firma legalizada.

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 JGA	% voto a distancia				% voto distancia / total
	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	Otros	
--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--

Pregunta II.7	Sí	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	Cada punto de agenda es tratado y votado de manera separada, por tanto, pueden ejercer su derecho a votar separadamente cada punto de agenda.

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

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

Pregunta II.8	Sí	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	En el reglamento no se contempló dicha posibilidad, pero al no estar prohibido se puede ejercer dicha facultad.

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II.9	Sí	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 ni se prohíbe. Mientras la Municipalidad era el único accionista, el Concejo Municipal expresaba la voluntad del accionista, por lo que no podía operar la delegación.

En caso de que 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		X
De un Director		X
De un gerente		X

Pregunta II.10	Sí	No	Explicación:
1. ¿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 contempla en su normativa interna la delegación de votos.
2. ¿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 pone a disposición el modelo de carta para consignar los datos del representante y el sentido de su voto.

a. En caso de que su respuesta sea positiva a la pregunta II.10 numeral 2, indique los medios por los que la sociedad puso a disposición el mencionado modelo de carta de representación en JGA celebrada en el ejercicio:

Medios	Disposición modelo de carta
En las oficinas de la sociedad	--
Correo electrónico	X
Página web corporativa	--
Correo postal	--
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	--
Redes Sociales	--
Otros / Detalle	--

b. Indique el contenido mínimo y formalidades exigidas para que un accionista pueda ser representado en una JGA:

Contenido mínimo (p.e. datos de los representantes, sentido de voto por cada uno de los temas de la agenda, u otros).	Datos de los representantes, sentido de voto por cada uno de los temas de la agenda.
---	--

Formalidad (indique si la sociedad exige carta simple, carta notarial, escritura pública u otros).	Carta Simple
Anticipación (número de días hábiles previos a la JGA con que debe presentarse el poder).	24 horas antes de la sesión en primera convocatoria-
Costo (indique si existe un pago que exija la sociedad para estos efectos y a cuánto asciende).	No hay costo

Pregunta II.11	Sí	No	Explicación:
1. <i>¿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?</i>		X	La Sociedad no cuenta con ninguna normativa ni mecanismo que limite el porcentaje de delegación de votos.
2. <i>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?</i>		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	Sí	No	Explicación:
1. <i>¿La sociedad realiza y documenta el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA?</i>	X		A través de comunicaciones.
2. <i>Sobre dichos acuerdos, ¿La Alta Gerencia de la sociedad emite reportes periódicos al Directorio y estos son puestos a disposición de los accionistas?</i>	X		La Sociedad emite reportes periódicos al Directorio, pero los reportes no llegan a la Junta General de Accionistas por no ser de su competencia.

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

Área responsable	Secretaría de Directorio
------------------	--------------------------

Persona responsable		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Luz Karina Sotelo Ruiz	Asistente	Secretaría de Directorio

b. En caso de que su respuesta sea afirmativa a la pregunta II.12 numeral 2, indique los medios por los cuales la sociedad pone a disposición de los accionistas dichos reportes:

Medios	Pone a disposición
En las oficinas de la sociedad	X
Correo electrónico	--
Página web corporativa	--
Correo postal	--
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	--
Redes Sociales	--
Otros / Detalle	--

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad ha establecido y aplica criterios de selección y permanencia para que su Directorio se encuentre 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.

Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Sexo (M/F)	Año de Nacimiento	Formación Profesional	Fecha		Part. Accionaria (***)		Otros cargos / Directorios (****)
					Inicio (*)	Término (**)	Nº de acciones	Part. (%)	
Directores (sin incluir a los independientes)									
JORGE GUILLERMO SOLIS ESPINOZA	PERUANA	M	1961	ABOGADO	18/04/2014				
MANUEL HUGO ISIQUE BARRERA	PERUANA	M	1965	INGENIERO SANITARIO	10/04/2019				
Directores Independientes									
MORALES ORTIZ EDUARDO ANTENOR	PERUANA	M	1955	ECONOMISTA	14/06/2017				
HUAYTA ANYOSA KARINA NATALY	PERUANA	F	1979	CONTADOR A	14/10/2016	13/05/2024			
TOSCANO CAMPOSANO RUFFO AMARANTO	PERUANA	M	1948	INGENIERO ZOOTECNISTA	10/04/2019	24/06/2024			
ATOCHÉ CASTILLO FELIPE JESUS	PERUANA	M	1960	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	14/04/2023				
SAMANIEGO RIQUEZ LUIS RAFAEL	PERUANA	M	1992	INGENIERO FORESTAL Y AMBIENTAL	18/10/2024				

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

(**) Completar sólo en caso de que 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 4% de las acciones de la sociedad que reporta.

(****) Detallar si el Director tiene otros cargos ejecutivos fuera de la sociedad y/o 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.

Además, indique lo siguiente:

% del total de acciones en poder de los Directores	0
--	---

	Número de mujeres	Total Directores	% mujeres en el Directorio
Presencia de mujeres en el Directorio	0	5	0%

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

Sí

No X

En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos.

--

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

Sí X

No

Pregunta III.2	Si	No	Explicación:
¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?		X	Las entidades designantes pueden nombrar a sus representantes titulares y suplentes según la Res. SBS 5788-2015.

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

Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Sexo (M/F)	Año de Nacimiento	Formación Profesional	Fecha		Part. Accionaria (***)		Otros cargos / Directorios (****)
					Inicio (*)	Término (**)	Nº de acciones	Part. (%)	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(**) Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ser Director alternativo o suplente durante el ejercicio.

(***) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 4% de las acciones de la sociedad que reporta.

(****) Detallar si el Director tiene otros cargos ejecutivos fuera de la sociedad y/o 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.

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.3	Si	No	Explicación:
¿El Directorio tiene como función?: 1. <i>Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.</i>	X		Se encuentra establecido en el Estatuto y Reglamento interno de Directorio.
2. <i>Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.</i>	X		Se encuentra establecido en el Estatuto y Reglamento interno de Directorio.
3. <i>Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.</i>	X		Se encuentra establecido en el Estatuto y Reglamento interno de Directorio.
4. <i>Supervisar la adopción de las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor implementación.</i>	X		Se encuentra establecido en el Estatuto y Reglamento interno de Directorio.
5. <i>Aprobar procedimientos o políticas para prevenir, detectar, gestionar, revelar y sancionar conflictos de interés.</i>	X		Se encuentra establecido en el Estatuto y Reglamento interno de Directorio.
6. <i>Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneración e incentivos asegurando que se encuentre alineado a la estrategia corporativa de la sociedad, a sus políticas y a su solidez financiera.</i>	X		Se encuentra establecido en el Estatuto y Reglamento interno de 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. Por disposición legal, el Directorio no cuenta con facultades ejecutivas.

b. ¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí

No X

Indique, de ser el caso, cuáles son las principales funciones del Directorio que han sido delegadas, el órgano que las ejerce por delegación y la denominación del documento donde se encuentra dicha delegación:

Funciones	Órgano / Área a quien se ha delegado funciones	Denominación del Documento
--	--	--
--	--	--
--	--	--

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.4	Sí	No	Explicación:
¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?: 1. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.	X		Dicha facultad se encuentra establecida en el Reglamento Interno de Directorio.
2. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.	X		Establecido en el Reglamento Interno del Directorio y Procedimiento de inducción.
3. Recibir capacitaciones respecto a temas de interés para realizar sus funciones.	X		Establecido en el Reglamento Interno del Directorio y Procedimiento de inducción.
4. 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		Establecido en el Reglamento Interno del Directorio.

- a. Precise si los miembros del Directorio tienen el deber de informar oportunamente al Directorio de la sociedad los siguientes casos:

	Sí	No
Titularidad o tenencia de valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	X	
Realización de operaciones con valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	X	
Negociaciones en curso respecto a valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	X	
Participación en otros Directorios	X	

- b. 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 accionista que cuente con más del 4% del capital social, 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.

c. 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

d. ¿La sociedad cuenta con una política de retribución del Directorio aprobada por la JGA?

Sí

No X

e. 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 los independientes)	0.0214%	Entrega de acciones	--
Directores Independientes	0.0234%	Entrega de opciones	--
		Entrega de dinero	--
		Otros (detalle)	--

f. Precise el esquema de retribución de los miembros del Directorio aplicable en el ejercicio:

Esquema de retribución	Fijo	X
	Variable	
	Mixto (fijo + variable)	

g. Precise los criterios en los que se basa la sociedad para determinar el esquema de retribución de los miembros del Directorio:

Esquema fijo	Por sesión de Directorio	
	Por sesión de Comité	
	Por mes	
	Por año	
	Otro (detalle)	Un máximo de tres (3) dietas al mes, por su participación en el

		Directorio y/o en los comités exigidos por las disposiciones legales vigentes en el estatuto. Base legal: Ley 30607
--	--	--

Esquema variable	Por resultados del ejercicio	--
	Por cumplimiento de objetivos	--
	Otro (detalle)	--

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.5	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?	X		En el Reglamento Interno de Directorio se establecen las responsabilidades de los Directores.

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	
Funciones y responsabilidades de los miembros de 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 miembros del Directorio	X	
Políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y relevar los conflictos de intereses de los miembros del Directorio	X	
Criterios utilizados para la evaluación del Directorio y de sus miembros	X	
Otros / Detalle	--	

Principio 19: Directores Independientes

Pregunta III.6	Sí	No	Explicación:
¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes?	X		Al cierre del ejercicio del 2024 el Directorio estuvo compuesto por tres (03) directores independientes.

Adicionalmente, a los establecidos en los "Lineamientos para la Calificación de Directores Independientes", la sociedad ha establecido los siguientes criterios para calificar a sus Directores como independiente:

1.	No tener ni haber tenido, en los últimos tres (03) años consecutivos anteriores a su designación vinculación directa o indirecta con la Caja, su administración, grupo económico o sus accionistas principales, entendiéndose a estos últimos como aquellos que tienen la propiedad del cinco por ciento (5%) o más de las acciones de la Caja (SBS 5780-2015).
2.	En tanto no se contraponga con sus normas específicas, la Caja deben contar, al menos, con un (01) director independiente en caso tengan cinco (05) o menos directores, o con dos (02) directores independientes en caso tengan seis (06) directores o más.
3.	No exceder del plazo máximo de diez (10) años como director independiente contados desde su primera designación.
4	No haber sido nominado por la mayoría o minoría de los regidores de la Municipalidad Provincial de Huancayo.
5	No tener vínculo directo ni indirecto con la Municipalidad Provincial de Huancayo y con la Administración Pública (órganos reguladores, Ministerios, Secretariados de Estado o de Municipio, Alcaldía, Poder Legislativo, estructura decisoria de partidos políticos u organizaciones sindicales) o de cualquier persona que tenga o pueda tener cualquier forma de conflicto de interés con la Caja. Inexistencia de vínculo directo o indirecto con la Caja (Gerencia Mancomunada, colaboradores, proveedores, compradores, demandantes y oferentes de bienes o servicios)
6	Inexistencia de vínculo con la Municipalidad Provincial de Huancayo y la administración pública (Alcaldía, órganos reguladores, estructura decisoria de partidos políticos u organizaciones sindicales) o cualquier persona que tenga o pueda tener cualquier forma de conflicto de interés con la Caja.
7	No encontrarse en la OFAC: Lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos, en el cual se incluyen países, personas y/o unidades, que colaboran con el terrorismo y tráfico ilícito de drogas.
8	No encontrarse en listas de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas involucradas en actividades terroristas establecido en la Resolución N° 1267- 1999.
9	No encontrarse en las listas de terroristas de la Unión Europea.
10	No encontrarse en listas relacionadas con el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva: listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU.

Pregunta III.7	Sí	No	Explicación:
1. <i>¿El Directorio declara que el candidato que propone es independiente sobre la base de las indagaciones que realice y de la declaración del candidato?</i>		X	La elección de los representantes del Directorio de las Cajas Municipales es realizada por su entidad designante (Resolución SBS 5788-2015), las indagaciones lo realizan al Unidad de Auditoria Interna.
2. <i>¿Los candidatos a Directores Independientes declaran su condición de independiente ante la sociedad, sus accionistas y directivos?</i>	X		Al incorporarse el Director suscribe una DDJJ sobre cumplimiento de condiciones para ser considerado Director independiente ante la Sociedad, la misma que es renovada periódicamente.

Indique si al menos una vez al año el Directorio verifica que los Directores Independientes mantengan el cumplimiento de los requisitos y condiciones para poder ser calificados como tal.

Sí X

No

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.8	Sí	No	Explicación:
<i>¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo anual que contribuye a la eficiencia de sus funciones?</i>	X		En el Reglamento Interno de Directorio se establece un esquema del plan de trabajo anual respecto a las actuaciones del pleno.

Pregunta III.9	Sí	No	Explicación:
<i>¿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?</i>	X		De acuerdo al Reglamento Interno de Directorio, indica que pueden celebrarse sesiones con participación presencial y no presencial de los directores. Estas últimas se realizan de manera excepcional.

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

Número de sesiones realizadas	45
Número de sesiones en las que no se haya cumplido con los plazos de convocatoria	0
Número de sesiones en las que no se haya cumplido con las disposiciones o procedimientos internos de entrega de información a los Directores	0
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 que no asistió alguno de los Directores independientes	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 la siguiente información respecto de la asistencia de los Directores a las sesiones del Directorio durante el ejercicio.

Nombres y apellidos	Número de sesiones convocadas	Número de sesiones convocadas a las que asistió	Número de sesiones universales a las que asistió
Jorge Guillermo Solís Espinoza	45	45	--
Eduardo Antenor Morales Ortiz	45	45	--
Karina Nataly Huayta Anyosa	13	13	--
Ruffo Amaranto Toscano Camposano	16	16	--
Manuel Hugo Isique Barrera	45	45	--
Felipe Jesús Atoche Castillo	45	45	--
Luis Rafael Samaniego Riquez	10	10	--

- c. Indique con qué plazo promedio de antelación a las sesiones del Directorio se realizaron las convocatorias en el Ejercicio:

3 días calendario	De 4 a 6 días calendario	Más de 6 días calendario
X		

- d. Indique con qué plazo promedio de antelación a las sesiones del Directorio en el ejercicio se pusieron a disposición de los Directores toda la información referida a los asuntos a tratar en dichas sesiones.

Menor a 3 días hábiles	De 3 a 5 días hábiles	Mayor a 5 días hábiles
	X	

Pregunta III.10	Sí	No	Explicación:
1. <i>¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado?</i>	X		De acuerdo al Reglamento Interno del Directorio si se contempla la modalidad de autoevaluación del Directorio respecto de su desempeño.
2. <i>¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, el desempeño de sus miembros?</i>	X		De acuerdo al Manual de Evaluación al Directorio se contempla la "evaluación de pares" para la evaluación de sus miembros realizada por sus homólogos directores.
3. <i>¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?</i>	X		De acuerdo al Manual de Evaluación al Directorio se tiene la modalidad de autoevaluación, evaluación desde la alta gerencia, evaluación de pares y evaluación por un tercero y/o externo.

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

	Sí	No
Como órgano colegiado	X	
A sus miembros	X	

En caso de que 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 de resultados (Si/No)	Difundido a(*)	Fecha	Entidad encargada	Difusión de resultados (Si/No)	Difundido a(*)
RESULTADOS DE EVALUACION AL DIRECTORIO - PERIODO 2024	14/02/2024	SI	Comité de Gobierno corporativo y Directorio	04/06/2024	Mercados de Capitales e Inversión y Finanzas, consultares S.A. – MC&F S.A.	SI	Directorio

(*) Señalar si se difundieron los resultados de la evaluación a los accionistas, Directorio, otro órgano o grupo de interés.

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.11	Sí	No	Explicación:
1. ¿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		En cumplimiento a la Resolución SBS N° 272-2017, la sociedad conforma comités especiales.
2. ¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?	X		En el ejercicio 2022 el Directorio aprobó los reglamentos de dichos comités.
3. ¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?	X		De acuerdo a los reglamentos de dichos comités, los presidentes son elegidos de los miembros sin especificar que sean obligatoriamente los independientes los que presidan éstos.
4. ¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?		X	No se ha contemplado asignación de presupuesto, ya que de requerirlo este debe ser solicitado y aprobado por los órganos ejecutivos.

Pregunta III.12	Sí	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	Los miembros del Directorio son designados de acuerdo a la res. SBS 5788-2015. El sistema de remuneraciones se aprueba por el Comité de Remuneraciones, Gestión Estratégica, Capacitaciones y Tecnología de la Información.

Pregunta III.13	Sí	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 sociedad, el trabajo de la sociedad de auditoría o del auditor independiente, así como el cumplimiento de las normas de independencia legal y profesional?	X		Se cuenta con una Unidad de Auditoría Interna como órgano de control de la sociedad, la misma que reporta al Directorio, comité de Auditoría y SBS.

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

	Sí	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:	COMITÉ DE AUDITORIA
Fecha de creación:	28/11/2003
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> a. Vigilar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno. b. Aprobar el Estatuto y el Código de Ética de la unidad de Auditoría Interna. c. Aprobar el proyecto del Plan Anual de Trabajo; así como, las modificaciones significativas. d. Aprobar las propuestas de presupuestos y el plan de recursos de la unidad de Auditoría Interna. e. Aprobar las decisiones referentes al cese del jefe de la unidad de Auditoría Interna f. Aprobar la remuneración del jefe de la unidad de Auditoría Interna g. Definir los criterios para la selección y contratación del jefe de la unidad de Auditoría Interna y jefaturas

	<p>especializadas (jefe de auditoría de cumplimiento y agencias y jefe de auditoría de sistemas) y evaluar su desempeño.</p> <p>h. Informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros.</p> <p>i. 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 realizadas por la unidad de Auditoría Interna, los auditores externos y la Superintendencia de Banca y Seguros.</p> <p>j. De conformidad con las políticas y procedimientos aprobados por el directorio, 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.</p> <p>k. Emitir opinión previa ante la posibilidad de cambios en la composición del equipo de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>l. Tomar conocimiento de los informes y recomendaciones emitidas por la UAI en términos de plazos, impactos, y responsables de su implementación.</p>
--	--

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Felipe Jesús Atoche Castillo	24/07/2023		Presidente	Director
Manuel Hugo Isique Barrera	15/03/2021	15/08/2023	Integrante	Director
	21/05/2024			
Eduardo Antenor Morales Ortiz	21/05/2024	14/11/2024	Integrante	Director
Luis Rafael Samaniego Riquez	14/11/2024		Integrante	Director
Jorge Luis Gonzalo Cahuana	11/11/2018		Secretario Técnico	Jefe de UAI
Gerencia Mancomunada			Invitado	
Representante BID Invest			Invitado	
% Directores Independientes respecto del total del Comité			66.66%	
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 X	No

Denominación del Comité:	COMITÉ DE RIESGOS DE LA/FT
Fecha de creación:	13/09/2011
Principales funciones:	<p>a. Apoyar al oficial de cumplimiento en la adopción de políticas y procedimientos necesarios para el buen desempeño del sistema de prevención de LA/FT.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Solicitar al secretario de Comité, oficial de cumplimiento u otras Unidades Orgánicas o Agencias, información adicional competente a los temas a ser tratados en el Comité.</p> <p>d. Adoptar acuerdos, suscribir las actas de sesión de Comité (de forma física o digital) y remitirlas al Directorio para su conocimiento y disposición de implementación, de ser el caso.</p> <p>e. Velar por la permanente actualización de la matriz de riesgos LA/FT para identificar, monitorear y comunicar el cambiante panorama de riesgos, solicitando informes al oficial de cumplimiento sobre su impacto en las políticas y negocios de la Caja, y sobre las dificultades advertidas en el cumplimiento de los requisitos regulatorios.</p> <p>f. Elaborar y aprobar el plan anual de trabajo del Comité antes del 31 de diciembre de cada ejercicio, el cual será comunicado al Directorio para la ratificación correspondiente.</p> <p>g. Ejecutar y evaluar los resultados de avance del plan anual de trabajo del Comité, de acuerdo a los plazos programados.</p> <p>h. Otras funciones encomendadas por el Directorio de la Caja.</p>

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Luis Rafael Samaniego Riquez	15/11/2024		Integrante	Director
Felipe Jesús Atoche Castillo	24/07/2023		Integrante	Director
Judith Magali Vargas Guerra	18/12/2023		Integrante	Subgerente de Operaciones
Juan de Dios Poma Perez	16/11/2023		Integrante	Sub Gerente de Negocios
Oficial de Cumplimiento	03/12/2024		Presidente	Oficial de Cumplimiento

% Directores Independientes respecto del total del Comité	100%	
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

Denominación del Comité:	COMITÉ DE RIESGOS
Fecha de creación:	18/12/2007
Principales funciones:	<p>Artículo 9°. - El Comité de Riesgos, por delegación del Directorio y dentro de los límites que este fije, podrá asumir las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 o umbrales 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) Aprobar el resultado del análisis de impacto al negocio, evaluaciones de riesgos de continuidad del negocio, la

priorización de productos y servicios y la definición del TOR (Tiempo objetivo de recuperación).

- j) Aprobar el plan estratégico del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSI-C) y recomendar acciones a seguir.
- k) Aprobar el plan de capacitación a fin de garantizar que el personal, la plana gerencial y el Directorio cuenten con competencias necesarias en seguridad de la información y Ciberseguridad.
- l) Fomentar la cultura de riesgo y conciencia de la necesidad de medidas apropiadas para su prevención.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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, así como, a los Comités involucrados en la aprobación de dichos incentivos.
- p) Brindar respuesta a los pedidos efectuados por las diferentes instancias de la Caja, lo cual debe constar expresamente en actas a través de acuerdos.
- q) 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.
- r) 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

	<p>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.</p> <p>s) Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.</p> <p>t) Revisar, aprobar y ejecutar el “plan anual de trabajo” del Comité de Riesgos, el cual será comunicado al Directorio luego de su aprobación.</p> <p>u) Evaluar el informe de riesgo de mercado, liquidez y regulatorio, el informe de riesgo de crédito, el informe de riesgo operacional, el informe de seguridad de la información y continuidad del negocio y otros informes que presenta la Gerencia de Riesgos. Se deberá dejar constancia expresa de las evaluaciones y deliberaciones de sus miembros sobre las observaciones, recomendaciones o propuestas presentadas por la Gerencia de Riesgos y de los acuerdos tomados en las actas del Comité.</p> <p>v) Evaluar y aprobar las propuestas vinculadas a las políticas y medidas temporales para el otorgamiento y reprogramación de créditos no minoristas presentadas por la Gerencia de Negocios y sus dependencias, previa evaluación y opinión de la Gerencia de Riesgos; siempre y cuando, no sean propuestas de créditos o campañas u otras establecidas en la normativa interna o que ya cuenta con un procedimiento vigente. Se deberá dejar constancia expresa de las evaluaciones y deliberaciones de los miembros en las actas del Comité.</p>
--	---

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Jorge Guillermo Solis Espinoza	29/04/2014		Integrante	Presidente del Directorio
Eduardo Antenor Morales Ortiz	07/06/2017		Presidente	Director
Manuel Hugo Isique Barrera	17/08/2023		Integrante	Director
Ramiro Arana Pacheco	24/10/2011		Integrante	Gerente Central de Negocios
Rafael Camayo Piñas	23/05/2022		Integrante	Gerente Central de Administración
Cesar Napoleón Hidalgo Montoya	19/12/2023		Integrante	Gerente Central de Operaciones y Finanzas
Miguel Alejandro Camarena Aroni	13/07/2023		Secretario técnico	Gerente de Riesgos

% Directores Independientes respecto del total del Comité	33.33%	
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 X
El comité o su presidente participa en la JGA	Sí	No X

Denominación del Comité:	COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL
Fecha de creación:	12/10/2018
Principales funciones:	<p>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.</p> <p>b) Promover el compromiso, la colaboración y participación activa de todos los colaboradores en las actividades orientadas al Gobierno Corporativo dentro de la Caja.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e) Vigilar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo para las sociedades Peruanas de la Superintendencia del Mercado de Valores en la Caja.</p> <p>f) Revisar con periodicidad semestral el plan de sucesión de las gerencias y la estructura organizacional de la Caja.</p> <p>g) Supervisar semestralmente el cumplimiento de la ejecución de las recomendaciones formuladas por los entes de supervisión y control para la adopción de mejores prácticas de Gobierno Corporativo.</p> <p>h) Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Conflicto de Interés.</p> <p>i) Resolver en última instancia los conflictos de interés suscitados, los cuales serán elevados a través de la Unidad de Cumplimiento Normativo.</p> <p>j) Disponer la aplicación de las sanciones que correspondan según el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Ética.</p> <p>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</p>

	medidas correspondientes, de acuerdo al Reglamento Interno del Directorio.
--	--

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Jorge Guillermo Solís Espinoza	17/05/2014	24/07/2023	Integrante	Presidente del Directorio
Eduardo Antenor Morales Ortiz	25/07/2017		Presidente	Director
Karina Natali Huayta Anyosa	07/09/2017	13/05/2024	Integrante	Director
Manuel Isique Barrera	15/03/2021		Integrante	Director
Luis Rafael Samaniego Riquez	14/11/2024		Integrante	Director
Rafael Camayo Piñas	01/05/2022		Integrante	Gerente de Administración
Roy Juan Díaz Herrera	18/10/2018	31/07/2023	Integrante	Jefe de Oficina de Marketing
Leonid Tito Pacamia	01/08/2023	04/04/2024	Integrante	Jefe de Oficina de Marketing
Christian Freddy Romero Córdova	28/05/2024		Integrante	Jefe de Oficina de Marketing
Julia Criollo Meza	29/11/2024		Integrante	Jefe de Créditos Minoristas Empresarial
Herbin César Quispialaya Córdova	06/04/2015		Secretario técnico	Oficial de Cumplimiento Normativo
Rosa Asca Cordano	25/03/2021		Observadora del BID Invest	Observadora del BID Invest
% Directores Independientes respecto del total del Comité			50%	
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	No X
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí	No X

Denominación del Comité:	COMITÉ DE REMUNERACIONES, GESTIÓN ESTRATÉGICA, CAPACITACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Fecha de creación:	03/05/2022
Principales funciones:	<p>Finalidad</p> <p>El Reglamento del Comité de Remuneraciones, Gestión Estratégica, Capacitaciones y Tecnología de la Información, tiene por finalidad: Detallar las funciones y actividades del Comité, considerando que actúa en representación del Directorio; así como establecer el marco de sus acciones en la Caja.</p>

Adoptar los acuerdos que permitan el desarrollo y crecimiento de la Caja.
Facilitar las sesiones del Comité a fin de que se lleven a cabo en forma coordinada y programada.

Adoptar políticas y procedimientos que permitan fortalecer el sistema de remuneraciones, la gestión de los planes institucionales, la gestión del plan anual de capacitaciones y la gestión de tecnología de la información en la Caja.

Objetivo

El presente Reglamento tiene como objetivo normar la conformación, las funciones, responsabilidades y operatividad del Comité de Remuneraciones, Gestión Estratégica, Capacitaciones y Tecnología de la Información (en adelante el comité) en la CMAC – HUANCAYO S.A., en adelante la Caja, así como la información que le remitirán y reportarán al Directorio.

Del Comité

Artículo 6°.- Son funciones del Comité:

En el ámbito de remuneraciones

- Proponer al Directorio el sistema de remuneraciones y sus modificaciones.
- Aprobar las propuestas de modificación del sistema de remuneraciones y designar al personal encargado de verificar el cumplimiento 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.

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 desaprobado 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.

En el ámbito del gobierno de Tecnologías de la Información (TI):

- Revisar y aprobar el Plan Estratégico de TI (PETI) y sus actualizaciones; y, derivar al Directorio para su aprobación final. La actualización del PETI se realizará de manera anual y con la propuesta de la Subgerencia de Sistemas en el mes de diciembre de cada año o cuando dicha Unidad Orgánica lo solicite.

- Velar para que la Subgerencia de Sistemas cuente con los recursos necesarios para la implementación de proyectos relacionados a TI.
- Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico de TI (PETI) previa presentación de los informes trimestrales por parte de la Subgerencia de Sistemas, los mismos que deberán contener mínimamente: el avance de los proyectos, presupuestos, inconvenientes o cualquier otro aspecto relevante.
- Aprobar el Plan Correctivo-Preventivo derivado de la auditoría y supervisión externa de la gestión de TI, el mismo que será propuesto por la Subgerencia de Sistemas.

En el ámbito administrativo

- Adoptar acuerdos, suscribir las actas de sesión de Comité y remitirlas al Directorio para conocimiento y ratificación.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos consignados en el Comité, mediante el seguimiento de los mismos.
- Otras funciones encomendadas por el Directorio de la Caja.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Ruffo Toscano Camposano (Carta N° 00266-2024-SAD- CMACHYO)	06/04/2019	21/05/2024	Presidente	Director representante de la Cámara de Comercio de Huancayo
Felipe Atoche Castillo (Carta N° 00277-2023- SAD-CMACHYO)	24/04/2023		Vicepresidente	Director Representante de los Pequeños Comerciantes - CICCA JUNIN
Manuel Isique Barrera (Carta N° 00266-2024- SAD-CMACHYO)	21/05/2024		Presidente	Director Representante de la Municipalidad Provincial de Huancayo
Jorge Solís Espinoza (Carta N° 00462-2023- SAD-CMACHYO)	24/07/2023		Integrante	Director Representante de la Municipalidad Provincial de Huancayo
Cesar Hidalgo Montoya (Carta N° 00699-2023- SAD-CMACHYO)	04/12/2023		Integrante	Gerente de Operaciones y Finanzas
Ramiro Arana Pacheco (Gerente de Negocios)	02/05/2019		Integrante	Gerente de Negocios
Rafael Camayo Piñas	09/05/2022		Integrante	Gerente de Administración
Miguel Camarena Aroni (Carta N° 00422- 2023-SAD-CMACHYO)	13/07/2023		Integrante	Gerente de Riesgos
Herbin Quispialaya Cordova	02/05/2019		Integrante	Oficial de Cumplimiento Normativo
Lisset Nuñez Samaniego	02/05/2019		Integrante	Jefe de Gestión del Talento Humano
Angel Salazar Maldonado (Memorándum N°	05/04/2023		Integrante	Sub Gerente de Sistemas (e)

07498-2023-G-CMACHYO)				
Carlos Puris Acuña	02/05/2019		Secretario técnico del Comité (Memorandum N° 14881-2018-G-CMACHYO).	Jefe de Planeamiento y Estudios Económicos
% Directores Independientes respecto del total del Comité			33.33%	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			13 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.14	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés (*) que puedan presentarse?	X		La sociedad cuenta con un Reglamento de conflicto de intereses y el Procedimiento MPR-014-ASE- Gestión de Conflictos de Interés y Falta éticas; así como el Código de Ética.

(*) Para fines del presente reporte, se considera que un director, gerente, funcionario y/o colaborador de la sociedad tiene conflicto de interés, en toda situación, particular o general, temporal o permanente, actual o probable en la que tenga un interés, particular o general, que esté o pueda estar colisionando con el interés social.

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 César Quispialaya Córdova	Oficial de Cumplimiento Normativo	Unidad de Cumplimiento Normativo

Pregunta III.15 / Cumplimiento	Sí	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con un Código de Ética (*) cuyo cumplimiento es exigible a	X		La sociedad cuenta con un Código de Ética aplicable a

<i>sus Directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores (**)</i> de la sociedad, el cual comprende criterios éticos y de responsabilidad profesional, incluyendo el manejo de potenciales casos de conflictos de interés?			todos los colaboradores y Directores, además de un Reglamento de conflicto de intereses sobre el manejo de los potenciales casos.
2. ¿El Directorio o la Gerencia General aprueban y ejecutan al menos una vez al año programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?	X		Se encuentra dentro del plan anual de Capacitaciones.
3. ¿El Directorio evalúa la efectividad de los programas de capacitación para el cumplimiento del código de ética?	X		Es una facultad reservada a la Gerencia Mancomunada la que formula evaluaciones y reporta al Directorio.

(*) 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:

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

b. Indique los medios por los cuales la sociedad pone a disposición el Código de Ética:

Medios	Puesto a disposición
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

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

Área encargada	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

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

Sí X

No

e. Indique el número de denuncias presentadas e investigaciones iniciadas y terminadas durante el ejercicio respecto a incumplimientos a las disposiciones establecidas en dicho Código:

Número de denuncias presentadas	0
Número de investigaciones iniciadas	8
Número de investigaciones terminadas	8
Número de incumplimientos	8

Pregunta III.16

	Sí	No	Explicación:
1. ¿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		Se cuenta con un canal ético en la página web de la sociedad y también puede ser realizada por correo electrónico.
2. ¿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		Las denuncias son presentadas al Auditor quien a su vez los presenta al Comité de Auditoría, sin importar el cargo de la persona denunciada.

Pregunta III.17	Sí	No	Explicación:
1. ¿El Directorio es responsable de realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés en que se vean involucrados sus Directores?	X		De acuerdo al Reglamento de Conflicto de Interés, el pleno es informado de los posibles casos que se hayan tomado conocimiento e investigado para la disposición de las medidas correspondientes.
2. En caso de que 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?		X	Caja Huancayo constituye en una institución financiera, por lo que sus directores pueden recibir préstamos de la sociedad hasta el tope de ley.
3. En caso de que 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?		X	Caja Huancayo si constituye en una institución financiera, por lo que no la pregunta no aplica.

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 4% 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 4% 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 de que exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso de que la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

- c. En caso de que 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 de que hubiera dejado de ejercer el cargo gerencial durante el ejercicio.

- d. En caso de que 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.18	Sí	No	Explicación:
1. ¿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, directas o indirectas, que los Directores mantienen entre ellos, con la sociedad, con sus proveedores o clientes, y otros grupos de interés?	X		Se cuenta con la Política de operaciones con partes vinculadas vigente desde el 01/06/2020.
2. En el caso de operaciones de especial relevancia o complejidad, ¿Se contempla la intervención de asesores externos independientes para su valoración?	X		Dentro de las necesidades es posible y previa aprobación de la Gerencia Mancomunada.

- a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 1 de la pregunta III.18, 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	Comité de Auditoría
Aprobación	Directorio
Revelación	Gerencia de Administración

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

El Directorio aprueba las transacciones materiales que realice la Caja con sus partes vinculadas, sean estas recurrentes o no y las transacciones no recurrentes materiales, previa recomendación de Comité de Auditoría. Las Transacciones vinculadas serán reveladas en los Estados Financieros.

El comité de auditoría examina e informa semestralmente al Directorio sobre las operaciones con partes vinculadas que la Caja realice.

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

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

(*) Para los fines de determinar la vinculación se aplicarán las Disposiciones para la aplicación del literal c) del artículo 51 de la Ley del Mercado de Valores, aprobadas por Resolución SMV N° 029-2018-SMV/01 o norma que la sustituya.

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

Sí

No X

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.19 / Cumplimiento	Sí	No	Explicación:
1. ¿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		Se encuentra establecida en el Reglamento De Organización y Funciones.
2. ¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?	X		La regulación aplicable a la Sociedad prohíbe que los cargos de Gerente General y presidente de Directorio, coincidan en una misma persona.
3. ¿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		Se encuentra establecida en el Reglamento De Organización y Funciones.
4. ¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?	X		Se encuentra establecida en el Reglamento De Organización y Funciones.
5. ¿El Directorio evalúa anualmente el desempeño de la Gerencia General en función de estándares bien definidos?	X		Se encuentra establecida en el Reglamento De Organización y Funciones.
6. ¿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 la Gerencia Mancomunada, Unidades Orgánicas y Personal de Operaciones en Agencias, 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
GERENCIA MANCOMUNADA	0.000020	0.000002
TOTAL	0.000669	0.000059

(*) 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.

b. En caso de que 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	X	X
Otros / Detalle	--	

c. En caso de existir un componente variable en la remuneración, especifique cuáles son los principales aspectos tomados en cuenta para su determinación.

En el Reglamento de Incentivos por Productividad para la Gerencia Mancomunada, Unidades Orgánicas y Personal de Operaciones en Agencias, detalla aspectos a tomar 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	10%	Alcance de Captación Esperada (Crecimiento anual del saldo de captaciones, entre el crecimiento anual	10 %	Cumplimiento del plan operativo de las Unidades Orgánicas a su cargo	100%

GERENCIA DE NEGOCIOS		GERENCIA DE OPERACIONES Y FINANZAS		GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	
Parámetros	Peso	Parámetros	Peso	Parámetros	Peso
colocaciones esperado acumulado)		del saldo de captaciones esperado)			
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%	

d. ¿Tiene definida la empresa un plan de incentivos de largo plazo para la plana gerencial?

Sí X

No

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

Sí X

No

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

Pregunta IV.1	Sí	No	Explicación:
1. ¿El Directorio ha aprobado una política de gestión integral de riesgos que contiene procedimientos y responsabilidades 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.

2. ¿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 económico o corporación financiera.
--	--	---	---

a. En caso de que su respuesta al numeral 1 de la pregunta IV.1 sea afirmativa, indique cuál de los siguientes mecanismos utiliza el Directorio para promover la cultura de gestión de riesgos (puede marcar más de una opción):

El nombramiento de un responsable para la gestión integral de riesgos al más alto nivel.	X	
Una política de delegación de autoridad basada en riesgos.	X	
La capacitación y sensibilización sobre responsabilidades y riesgos claves.	X	
La supervisión de la exposición a los riesgos al más alto nivel.	X	
La aprobación de un plan anual de trabajo de gestión de riesgo.	X	
Otros (detalle)		

b. ¿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 sociedad?

Sí X

No

Pregunta IV.2	Sí	No	Explicación:
1. ¿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.
2. ¿La Gerencia General es responsable del sistema de gestión de riesgos, en caso de que 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 colegiado 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.
--	--	---

a. Indique lo siguiente respecto al sistema integral de riesgos:

	Sí	No
¿La Alta Gerencia mantiene un proceso de gestión de riesgos que incluye identificación, medición, administración, control y seguimiento?	X	
¿La Alta Gerencia pone en conocimiento del Directorio la exposición al riesgo, a través de un Comité de Auditoría o de riesgos?	X	

b. ¿La sociedad cuenta con un Gerente de Riesgos?

Sí X

No

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 (**)	
Miguel Alejandro Camarena Aroni	13/07/2023	--	Comité de Riesgos y Directorio

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

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

Pregunta IV.3	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno, 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.

a. En caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si dicho sistema está integrado a una línea de reporte de denuncias y un proceso para resolverlas.

Sí X

No

b. ¿La sociedad cuenta con un modelo de prevención implementado y en funcionamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, o por la norma que la modifique o la sustituya?

Sí X

No

De ser afirmativa su respuesta, indique cuál o cuáles de los siguientes elementos considera su modelo de prevención:

Identificación, evaluación y mitigación de riesgos	X
Encargado de Prevención	X
Implementación de procedimientos de denuncia	X
Difusión y capacitación periódica del modelo	X
Evaluación y monitoreo continuo del modelo	X

De contar la sociedad con certificaciones relacionadas con sistema de gestión de riesgos, gestión de Compliance o sistema de gestión antisoborno, indique cuáles.

--

Principio 26: Auditoría interna

Pregunta IV.4	Sí	No	Explicación:
1. ¿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		De acuerdo a lo establecido en el Manual de Auditoría Basada en Riesgos, el jefe de la Unidad de Auditoría Interna tiene a cargo la Unidad de Auditoría Interna a tiempo completo y dedicación exclusiva, el cual es cumplido; asimismo, cuenta con autonomía por la autoridad conferida por el Directorio y su independencia funcional de la misma establecida en el artículo 7° del Estatuto de Auditoría Interna; además, cuenta con la experiencia y especializaciones requeridas para ejercer el cargo de

		<p>acuerdo a la Hoja de Especificación y Funciones establecida por la institución; asimismo, tiene la independencia para el seguimiento y evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos de acuerdo al alcance de sus actividades establecido en el artículo 2° del Estatuto de Auditoría Interna, atributos que son concordantes con lo establecido en los artículos 11° al 13° de la Resolución SBS N° 11699-2008 – Reglamento de Auditoría Interna.</p>
<p>2. <i>¿Son funciones del auditor interno la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada por la sociedad sea válida y confiable, así como verificar la eficacia del cumplimiento normativo?</i></p>	X	<p>La Unidad de Auditoría Interna tiene como principal función evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del control interno, de forma que permita mejorar la protección de los recursos, la confiabilidad de los sistemas de información y la promoción de la eficiencia operacional; asimismo, evalúa el cumplimiento de las normas externas que rigen a la Caja y las normas internas implementadas para gestionar sus procesos, por lo mismo dentro del Plan Anual de Trabajo prevé actividades de auditoría que cobertura la evaluación de la información financiera, el cumplimiento normativo y la eficacia del sistema de control interno, de acuerdo a lo establecido en los artículo 16° y 17° del Reglamento de Organización y Funciones.</p>
<p>3. <i>¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?</i></p>	X	<p>De acuerdo a lo previsto en el artículo 7° del Estatuto de Auditoría Interna, el jefe de la UAI depende funcionalmente del Comité de Auditoría; asimismo, en el artículo 13° del Reglamento del Comité de Auditoría se han precisado sus funciones, entre ellas las de aprobar el proyecto del Plan</p>

		Anual de Trabajo, el presupuesto y el plan de recursos de la Unidad de Auditoría Interna; asimismo, tomar conocimiento de los informes y recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna, supervisar periódicamente el avance de los objetivos y actividades del Plan Anual de Trabajo, proponer recomendaciones para fomentar incentivos, sanciones y medidas correctivas y, evaluar el desempeño del jefe de la Unidad de Auditoría Interna.
--	--	--

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

Sí X

No

En caso de que 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. En caso de que la sociedad pertenezca a un grupo económico, indique si la sociedad cuenta con un Auditor Interno Corporativo.

Sí

No X

En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna corporativa y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna.

La Caja no pertenece a un grupo corporativo, por lo mismo no cuenta con un responsable de auditoría interna corporativa.
--

Pregunta IV.5	Sí	No	Explicación:
¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?	X		El Comité de Auditoría es el órgano consultivo del Directorio de acuerdo a lo previsto en el artículo 20° del Reglamento de Organización y Funciones; no obstante, conforme al artículo 13° del Reglamento del Comité de

		<p>Auditoría, es función del colegiado la determinación de los criterios de selección y contratación del jefe de la Unidad de Auditoría Interna; así como, el de aprobar las decisiones de su cese; así como, la evaluación de su desempeño; además, en el artículo 19° se ha establecido que el presidente del Comité de Auditoría da cuenta al Directorio de todos los acuerdos adoptados, para que este tome conocimiento de los mismos y adopte los acuerdos que considere, entre ellos la designación, sanción y remoción del jefe de la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo a lo establecido en el literal g. del artículo 13° del Reglamento de organización y Funciones.</p>
--	--	--

Principio 27: Auditores externos

Pregunta IV.6	Sí	No	Explicación:
<p><i>¿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?</i></p>	X		<p>En el literal e. del artículo 55° del Reglamento Interno del Directorio, se reconoce que la designación o aprobación de la sociedad de auditoría externa o auditor externo independiente para la evaluación de la razonabilidad de los estados financieros es atribución de la Junta General de Accionistas la misma que ha sido delegada al Directorio, quien a través del Comité de Auditoría ejerce los criterios para la selección y posterior contratación de la Gerencia Mancomunada, por tanto, se respeta la independencia de los auditores externos y se dispone que se le facilite toda la información necesaria, la misma que es concordante con lo establecido en el artículo 18° de la Resolución N° 17026-2010 – Reglamento de</p>

		<p>Auditoría Externa; asimismo, establece que, los auditores externos que compete designar a la Contraloría General de la República sujetaran su actuación a lo indicado en las normas de la materia.</p> <p>Por otra parte, conforme al artículo 13 del Reglamento del Comité de Auditoría, el colegiado define los criterios para la selección y contratación de los auditores externos de acuerdo con las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio, ello en concordancia con el artículo 14° de la Resolución SBS N° 272-2017.</p>
--	--	---

a. En caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, ¿El Directorio o el Comité de Auditoría verifican que la sociedad de auditoría o al auditor independiente mantienen una clara independencia con la sociedad?

Sí X

No

En caso de que su respuesta sea afirmativa, precise los mecanismos que la sociedad utilizó para validar la independencia (puede marcar más de una):

La sociedad requiere una declaración jurada de la sociedad de auditoría o del auditor independiente donde declara su independencia frente a la sociedad.	X
La sociedad realiza una validación propia de potenciales conflictos de interés de la sociedad de auditoría o del auditor independiente.	X

b. ¿La sociedad de auditoría externa o el auditor externo reporta directamente al Directorio o al Comité de Auditoría?

Sí X

No

c. ¿La sociedad cuenta con una política aprobada por el Directorio o el Comité de Auditoría para la designación del Auditor Externo?

	Sí	No
Directorio	X	
Comité de Auditoría	X	

En caso de que 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).

En la sección VII el numeral 6. del procedimiento MPR-002-LOG-B Contratación de bienes o servicios fuera del ámbito de aplicación del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones, se establece las actividades, plazos y responsables para la contratación de la Sociedad Auditora Externa (SAE) encargada de dictaminar los estados financieros anuales; además, el Comité de Auditoría define los criterios para la selección y contratación de los auditores externos de acuerdo con las políticas y procedimientos aprobados por el Directorio, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13° del Reglamento del Comité de Auditoría.

d. En caso de que 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

e. ¿Las personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría externa o el auditor externo independiente prestan servicios a la sociedad, distintos a los de la propia auditoría de cuentas?

Sí X No

En caso de que 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(*)
Gavelio, Apraricio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada (firma adscrita a PricewaterhouseCoopers)	Evaluación Externa de la Calidad de la Función de Auditoría Interna de la CMAC Huancayo S.A.	9.41%

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

f. Indicar si la sociedad de auditoría externa o el auditor externo independiente ha utilizado equipos diferentes, en caso de que haya prestado servicios adicionales a la auditoría de cuentas.

Sí No X

Pregunta IV.7

	Sí	No	Explicación:
1. ¿La sociedad mantiene y ejecuta una política de renovación del socio a cargo de la auditoría y de la sociedad de auditoría externa?	X		En el literal e. del artículo 55° del Reglamento Interno del Directorio, se estableció que, el profesional auditor responsable

		del trabajo y los miembros del equipo de auditoría externa deberán rotar periódicamente, de acuerdo a los criterios que al efecto determine el Directorio a propuesta del Comité de Auditoría en base a los principios aceptados de buen gobierno corporativo, la misma que es concordante con lo establecido en el artículo 12° de la Resolución SBS N° 17026 – Reglamento de Auditoría Externa.
2. En caso de que 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	A la fecha la sociedad de auditoría externa a prestado servicios para la evaluación de la razonabilidad de los Estados Financieros correspondiente a los periodos 2021, 2022, 2023 y 2024; no obstante, en el literal e. del artículo 55° del Reglamento Interno del Directorio, se ha precisado que, el profesional auditor responsable del trabajo y los miembros del equipo de auditoría externa deberán rotar periódicamente, de acuerdo a los criterios que al efecto determine el Directorio a propuesta del Comité de Auditoría en base a los principios aceptados de buen gobierno corporativo; asimismo, se precisó que el Directorio podrá aprobar la contratación de una auditoría externa internacional con alguna firma auditora reconocida (preferentemente una de las "Big4"), en un sistema de rotación cada 5 años, esto conforme, a lo establecido en el artículo 12° de la Resolución SBS N° 17026-2010 – Reglamento de Auditoría Externa.

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

Periodo (iniciar con el ejercicio)	Razón social de la sociedad de auditoría	Servicio (*)	Duración aproximada del trabajo de auditoría (en días hábiles)	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría (***)
2024	Gaveglio, Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada	Dictamen de Información Financiera periodo 2024	60	345,000.00	--
2023	Gaveglio, Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada	Dictamen de Información Financiera periodo 2023	60	425,000.00	--
2022	Gaveglio, Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada	Dictamen de Información Financiera periodo 2022	60	403,560.00	--
2021	Gaveglio, Aparicio y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada	Dictamen de Información Financiera periodo 2021	60	408,988.00	--
2020	Jimenez & Asociados Sociedad Civil	Dictamen de Información Financiera periodo 2020	60	230,000.00	--

(*) 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.

(***) Dato obtenido de la sociedad de auditoría.

Pregunta IV.8

	Si	No	Explicación:
<i>En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?</i>		X	La CMAC Huancayo S.A., 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 de que 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	Sí	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		La sociedad cuenta con una Política de Revelación de información aprobado por el Directorio.

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

	Sí	No	Medio en que lo difunde
Estatutos	X		Página web
Objetivos de la sociedad	X		Página web
Hoja de vida de los miembros de la Alta Gerencia	X		Página web
Reglamento del Directorio	X		Página web
Reglamento de los comités de Directorio		X	
Datos de contacto con oficina de relación con inversionistas o de quien realice dichas funciones		X	
Reglamento de JGA	X		Página web
Código de Ética	X		Página web
Política de gestión integral de riesgos	X		Página web
Política de dividendos	X		Página web
Otros / Detalle			

Pregunta V.2	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un área de relación con inversionistas?	X		La Sociedad cuenta con un departamento dependiente de la Gerencia de Operaciones y Finanzas encargada de las gestiones con inversionistas.

a. En caso de que cuente con un área de relación con inversionistas, indique quién es la persona responsable.

Responsable del área de relación con inversionistas	Dpto. de Finanzas
---	-------------------

b. De no contar con un área 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	Reporta a
Eva María Vivanco Quino	Jefe del Dpto. de Finanzas	Dpto. de Finanzas	Gerencia de Operaciones y Finanzas

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

a. ¿El Dictamen de los auditores externos respecto a los estados financieros del ejercicio contiene salvedades y la medición de estas?

Sí

No X

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

Sí

No X

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

Pregunta V.3	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad revela la estructura de propiedad, considerando las distintas clases de acciones y, de ser el caso, la participación conjunta de un determinado grupo económico?	X		La sociedad publicada en la memoria anual y en los medios de comunicación establecidos.

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 4%	--	--
Entre 4% y un 10%	BID Invest	7.67%
Mayor al 10%	MPH	92.33%
Total	--	--

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 4%	--	--
Entre 4% 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 4%	--	--
Entre 4% y un 10%	--	--
Mayor al 10%	--	--
Total	--	--

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social: 0

Pregunta V.4

	Sí	No	Explicación:
¿Existen convenios o pactos entre accionistas?	X		Entre la Municipalidad Provincial de Huancayo y BID Invest.

De ser afirmativa su respuesta, indique sobre qué materias tratan cada uno de los convenios o pactos vigentes entre accionistas.

Elección de miembros del Directorio	X
Ejercicio de derecho de voto en las JGA	X

Restricción de la libre transmisibilidad de las acciones	X
Cambios de reglas internas o estatutarias de la sociedad	X
Otros /Detalle	--

Principio 31: Informe de gobierno corporativo

Pregunta V.5	Sí	No	Explicación:
¿La sociedad divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual distinto al presente reporte, 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 no divulga los estándares de gobierno corporativo, los resultados de las medidas de gobierno corporativo adoptadas son informadas directamente al Directorio. La SBS supervisa anualmente a la Sociedad, incluyendo ese rubro.

a. En caso de que su respuesta haya sido afirmativa, precise la siguiente información:

Denominación del Documento	Fecha de aprobación	Enlace web:
--	--	--
--	--	--

b. Especifique las instancias que revisan dicho Informe antes de su presentación al Directorio:

Gerencia General	--
Auditoría Interna	--
Comité de Auditoría	--
Comité de Gobierno Corporativo	X
Asesor externo especializado	--
Área especializada ESG	--
Otro / Detalle:	--

c. ¿La sociedad cuenta con mecanismos para la difusión interna y/o externa de las prácticas de gobierno corporativo adoptadas?

	SI	NO
Difusión Interna	X	
Difusión Externa	X	

De ser afirmativa la respuesta anterior, marque los mecanismos empleados, según corresponda:

	Difusión Interna	Difusión Externa
Sección específica de la página web		X
Correo electrónico	X	
Publicación y distribución en físico		
Participación en eventos, foros o círculos institucionales especializados	X	X
Otro / Detalle:		

SECCIÓN C:

Contenido de documentos de la sociedad

Indique en cuál(es) de los siguientes documentos(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			MPR-005-GDC Atención de requerimiento de información solicitados por el Accionista
5.	Política de dividendos	5				x			Política de dividendos
6.	Políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción	6				x			Código de Ética
7.	Convenio arbitral	7					x		
8.	Política para la selección de los Directores de la sociedad	8				x			Reglamento interno del directorio
9.	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8	x			x			Estatuto y Reglamento interno del directorio
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 JGA	10					X		

		Principio	Estatuto	Reglamento Interno (*)	Manual	Otros	No regulado	No Aplica	Denominación del documento (**)
12.	Mecanismos adicionales para que los accionistas puedan formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA.	11				X			Reglamento de la Junta General de Accionistas.
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			Reglamento de la Junta General de Accionistas.
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		
17.	Requisitos y formalidades para que un accionista pueda ser representado en una JGA	13				X			Reglamento de Junta General de Accionistas.
18.	Procedimientos para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia.	13					X		
19.	Procedimiento para realizar el seguimiento de los acuerdos de la JGA	14				X			Hoja de Funciones de Asistente de Secretaría de Directorio
20.	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15				X			Reglamento interno del directorio
21.	Procedimiento para la selección y permanencia de los miembros del Directorio	15				X			Reglamento interno del directorio
22.	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17	x			X			Estatuto y Reglamento interno del directorio
23.	Política de Retribución del Directorio	17				X			Reglamento interno del directorio
24.	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17				X			Reglamento interno del directorio
25.	Política de inducción para los nuevos Directores	17				X			Reglamento interno del directorio
26.	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19				X			Reglamento interno del directorio

		Principio	Estatuto	Reglamento Interno (*)	Manual	Otros	No regulado	No Aplica	Denominación del documento (**)
27.	Mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética	22			X				Manual de gestión de riesgos de corrupción
28.	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23						X	
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			Estatuto y Reglamento interno del directorio
30.	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24	X			X			Estatuto y Reglamento interno del directorio
31.	Política para fijar y evaluar la remuneración de la Alta Gerencia	24				X			Política de gestión de remuneraciones
32.	Política de gestión integral de riesgos	25				X			Política de gestión integral de riesgos
33.	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26	X			X			Estatuto de auditoría interna Reglamento de organización y funciones
34.	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27				X			Reglamento Interno del Directorio, se reconoce que la designación o aprobación de la sociedad de auditoría externa o auditor externo.
35.	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas.	28				X			MPR-005-GDC Atención de requerimiento de información solicitados por el Accionista

(*) 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]

Actividades de sostenibilidad 2024:

1. El 2024 se implementó el primer Plan de sostenibilidad de la Caja mediante el Acuerdo 067-2024-CGCRS.
2. El 2024 se implementó el primer Programa de ecoeficiencia mediante el Acuerdo 068-2024-CGCRS – Aprobación del Programa de Ecoeficiencia 2024.
3. Se implementaron documentos normativos de sostenibilidad: Plan de Gestión de Residuos, Política de Donaciones, Política de Sostenibilidad, Política Ambiental y Política de Inclusión diversidad y equidad.
4. Se realizaron capacitaciones sobre educación financiera para población vulnerable en coordinación con CODESPA con 517 beneficiarios en talleres de alfabetización financiera.
5. Se realizaron dos (02) actividades con el voluntariado:
 - *Marathon de los Andes*
 - *Tómbola Solidaria.*
6. Se participó en campaña "Cuidado del Agua" organizada por SUNASS obteniendo el reconocimiento de la "GOTA DE ORO" por promover practicas sostenibles.
7. Capacitación de financiamiento de vehículos eléctricos a los 405 asesores de negocios de la Zona I y XIX.
8. Se obtuvo la cuarta estrella del programa de Huella de carbono del MINAM por la reducción de las emisiones GEI de Caja Huancayo.

Se realizaron alianzas estratégicas ambiental con ANIQUEM: Gestión de residuos reaprovechables en las agencias de Caja Huancayo en Lima, el cual se proyecta la ayuda a 300 niños quemados. Finalmente, con SERFOR se realizaron plantaciones de más de 10000 árboles nativos en la comunidad de Paccha y Acópalca, incluyendo su seguimiento y monitoreo.

[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).

[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.

[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.

[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.